

COSEF

Consorzio di Sviluppo Economico del Friuli

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza 2026-2028

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

23. Certificazione sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.....	30
24. Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP): Verifiche.....	31
25. Sensibilizzazione degli Stakeholder.....	32
26. Controllo sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi del d.lgs 136/2010.....	32
27. Misure Specifiche	33
28. Attuazione del PTPC.....	33
29. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	39
30. Il Procedimento di elaborazione e adozione del programma	39
31. Iniziative di comunicazione della Trasparenza.....	40
32. Processo di attuazione del programam e gestione dei flussi	40
33. Dati ulteriori.....	41
34. Accesso Civico.....	41

Rif.:

MOD – AR (Analisi del Rischio per Articolo)

MOD – ARP (Analisi del Rischio per Processo)

PARTE PRIMA

1. PREMESSA.

Il COSEF è un ENTE PUBBLICO ECONOMICO ai sensi della Legge Regionale *n. 3 del 20 febbraio 2015*.

Il Consorzio, nell'ambito degli agglomerati di competenza, opera sul territorio per l'attuazione delle politiche industriali della Regione e ne assicura i servizi.

Le aree industriali di competenza del Consorzio sono la zona industriale udinese (ZIU), la zona industriale dell'Alto Friuli (ZIAF), la zona industriale dell'Aussa Corno (ZIAC) e la zona industriale del cividalese (ZIC).

Inoltre, in data 4 luglio 2022 con delibera assembleare n.4 vengono accolte le richieste di adesione dei Comuni di Mereto di Tomba, Manzano, San Giovanni al Natisone, Premariacco e Corno di Rosazzo.

Nel corso del 2025 sono proseguite le operazioni e le attività iniziali di gestione nella zona industriale di Mereto di Tomba (ZIMET) e in una parte della zona industriale di Manzano (ZIMA).

MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Certificazione Ambientale ISO 14001

Il Sistema di Gestione Ambientale della ZIU e della ZIAF e della ZIC che ha ottenuto il mantenimento della certificazione in ottobre 2025, sarà prossimamente esteso al resto delle zone di competenza in coerenza con la Politica Ambientale del Consorzio. Sempre nel corso del 2025 la zona industriale ZIAC è stata inserita in SGA.

Privacy

L'ente rispetta la disciplina sulla privacy ed è conforme al GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679

Dati numerici

ZONA INDUSTRIALE UDINESE	
ZIU - Udine, Pavia di Udine, Pozzuolo del Friuli (PTI variante n. 8, approvata ad agosto 2023)	
	complessivi 3.460.150 mq

COSEF

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

PTPC – 2026-2028

Data: 17/11/2025

Pag.. 5 / 42

Superfici Produttive Pianificate dal PTI ZIU (complessivamente cedibili a tal fine)		di cui aree libere per l'insediamento di nuove attività	430.160 mq
Viabilità Pianificata dal PTI ZIU		complessivi 24 km	
		di cui strade realizzate	22 km
Superfici per servizi pianificati dal PTI ZIU (impianti, depuratore, parcheggi, verde pubblico attrezzato, aree per servizi alle aziende)		complessivi 258.798 mq	
		di cui servizi attuati	175.993 mq
Aree per scalo ferroviario pianificato dal PTI		complessivi 92.150 mq	
Nota di commento: per ZIU è evidente che l'attuazione delle previsioni del PTI è quasi totalmente compiuta, soprattutto per infrastrutturazioni realizzate o stabilimenti costruiti nei lotti "prefigurati" dal PTI sin dal 2002: in ZIU risultano infatti ormai "residuali" le aree libere (da cedere) per i fini produttivi			
Dati aziende	insediate n. 141	occupati n° 4738	€ 2,874 MLD di fatturato complessivo
Rete ferroviaria	10,7 km	24 deviatoi	4 raccordi particolari (1 ditta raccordata)
Fibra ottica	Rete INSIEL (100% copertura)	Rete ZIU (100% copertura)	Altre reti (c.a. 50% copertura)
Rete gas metano	100% copertura (MP)		
Impianto fotovoltaico	n° 3 impianti potenza 77,28kw in comune di Pavia di Udine		
Immobili	4.000 mq. in Comune di Pavia di Udine (edificio "ex Bavit")		
Depuratore	1 (loc. Cortello al servizio di rete "nera")		
Rete acquedotto	Rete COSEF potabile e industriale, in gestione CAFC (100% di copertura)		

ZONA INDUSTRIALE AUSSA CORNO		
AUSSA CORNO - San Giorgio e Carlino (PPG, Piano urbanistico del 1993)		
Superfici Produttive pianificate dal PPG 1993	complessivi 5.551.887 mq	
	di cui aree libere per l'insediamento di nuove attività	537.170 mq, di cui aree ex Montecatini, ex Eurofer e altre per complessivi 345.326 mq
Viabilità	20 km realizzati	
Superfici per Servizi pianificati dal PPG 1993 (impianti, depuratore, aree per servizi alle aziende)	complessivi 341.946 mq	
Nota di commento: i dati riportati riguardano un Piano urbanistico oltremodo datato, con previsioni non attuate o categorie non raffrontabili con ZIU o Alto Friuli (che sono invece dotati di PTI).		
	di cui aree libere per l'insediamento di nuove attività (al 31.07.2024)	82.554 mq
Viabilità	2 km realizzati	

COSEF

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

PTPC – 2026-2028

Data: 17/11/2025

Pag.. 6 / 42

AUSSA CORNO - Torviscosa (PRGC)			
Superfici Produttive libere entro D1 dal PRGC		96.832 mq	
AUSSA CORNO – Terzo di Aquileia (PRGC)			
Superfici Produttive disponibili da infrastrutturare entro D1 dal PRGC		158.542 mq	
Dati aziende	insediate n. 92	occupati n° 3408	€ 3,36 MLD di fatturato Complessivo
Rete stradale	Km circa 20		
Rete ferroviaria	13,9 km	28 deviatori	9 raccordi particolari (8 ditte raccordate)
Fibra ottica	Rete INSIEL: assente	Rete ex ZIAC (100% copertura)	Altre reti (c.a. 50% copertura)
Rete gas metano	100% copertura (MP) (nei comuni di San Giorgio di Nogaro – Carlino e Torviscosa)		
Rete gas tecnici	60% copertura (nei comuni di San Giorgio di Nogaro - Carlino)		
Rete acquedotto	Assente (presente solo in porto Margreth per rifornimento navi)		
Impianto fotovoltaico	n° 1 impianto potenza 14,80 Kw in porto Margreth		
Immobili	ATTIVI presso porto Margreth e NON ATTIVI presso area ex Montecatini ed ex Eurofer (superficie fabbricati non attivi mq 9.700)		
Porto	247.100 mq		
Aree di deposito portuali	96.000 mq		
Fabbricati di deposito	12.875 mq		
fabbricati uffici e servizi	3.480 mq		
Banchina portuale demaniale	37.250 mq - lunghezza 860 m		

ZONA INDUSTRIALE ALTO FRIULI		
Alto Friuli - Buja, Osoppo, Gemona del Friuli (PTI variante n. 1)		
Aree Produttive pianificate dal PTI Alto Friuli (complessivamente cedibili a tal fine)		complessivi 2.472.104 mq
	di cui aree libere per l'insediamento di nuove attività	288.410 mq
Viabilità pianificata dal PTI Alto Friuli		complessivi 13 km
	di cui strade realizzate	9 km
Superfici per Servizi pianificati dal PTI Alto Friuli (impianti, depuratore, parcheggi, verde pubblico attrezzato, aree per servizi alle aziende)		complessivi 158.207 mq
	di cui servizi attuati	97.571 mq
Aree per Scalo ferroviario pianificato dal PTI		complessivi 178.560 mq
Nota di commento: nell'attuale perimetro di competenza di Alto Friuli permane la carenza di spazi fisici per lo sviluppo di nuove attività. L'azione pianificatoria si è quindi fortemente orientata all'incremento di superfici per lo scalo ferroviario		

COSEF

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

PTPC – 2026-2028

Data: 17/11/2025

Pag. 7 / 42

consortile (il doppio rispetto a ZIU) accompagnata dal significativo aumento di superfici da destinare a Servizi (per parcheggi prevalentemente).			
Dati aziende	insediate n.45	occupati n° 2055	€ 1,76 MLD di fatturato Complessivo
Rete ferroviaria	9,8 Km	37 deviatoi	2 raccordi particolari (2 ditte raccordate)
Fibra ottica	Rete INSIEL (100% copertura)	Rete Inasset (c.a. 80% di copertura)	Altri (circa 20% copertura)
Impianto fotovoltaico	n°1 IMPIANTO potenza 16,20 Kw in Comune di Buja (c/o depuratore)		
Immobili	173 mq		
Depuratore	1 (loc. Saletti, al servizio di rete “mista”)		
Rete acquedotto	Presente ma in proprietà di CAFC (100% di copertura)		

ZONA INDUSTRIALE CIVIDALESE			
Cividale del Friuli (PRGC) e Moimacco (fonte: portale EagleFVG)			
Superfici Produttive libere entro D1 Cividale del F.		5.781 mq	
Superfici Produttive libere entro D1 Moimacco		9.000 mq	
Dati aziende	insediate n. 34	occupati n° 1182	€ 329 MLN di fatturato Complessivo

RIFERIMENTI:

- Legge Regionale n. 3 del 18 gennaio 1999
- Legge Regionale n. 3 del 20 febbraio 2015
- Delibera della Giunta Regionale FVG n. 1796 del 18-09-2015
- Legge n. 190/2012 art. 1, comma 8.
- Legge n. 190/2012 art. 11, Art. 11. Trasparenza, comma 2).
- Determinazione n. 8 / 17-06-2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, Aggiornamento 2015 al PNA.
- ANAC - Piano Triennale (2016-2018) di Prevenzione della Corruzione.
- Statuto del Consorzio COSEF
- D. Lgs 33/2013 e smi. (D. Lgs.97-2016).
- L. 124/2015 (Legge Madia).
- D.Lgs 36/2023 Disciplina Appalti.
- Delibera Anac 1134/2017

- Delibera Anac 1074/2018
- Delibera ANAC 1064/2019
- Delibera ANAC 17.1.2023 n. 7 (Piano Nazionale Anticorruzione 2022)
- Delibera ANAC 17.01.2023 n.605 (Aggiornamento 2023 PNA 2022)

2. FUNZIONI ATTRIBUITE AL CONSORZIO COSEF - ORGANIZZAZIONE

(2.A) ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ED ALTRE

I fini istituzionali del Consorzio come definiti dalla L.R. 3/2015 sono:

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

In particolare, l'Ente provvede:

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

legislazione energetica regionale.

Le suddette attività possono ricondursi ai seguenti processi sensibili (MOD):

- MOD 210 Processo di Gestione delle Risorse Umane;
- MOD 220 Processo di Relazioni con il Territorio;
- MOD 230 Processo di Approvvigionamento;
- MOD 240 Processo di Gestione dei Sistemi Informativi;
- MOD 250 Processo Amministrativo e Finanziario;
- MOD 260 Processo di Gestione degli Investimenti e delle Spese finanziate con fondi pubblici;
- MOD 280 Processo di Gestione dei Rapporti con la PA.

All'interno di questi processi sensibili, le attività del Consorzio, ripartite per procedure gestionali, sono :

I. Procedura "Gestione della documentazione"

- (1) Scopo: La procedura descrive i metodi adottati dal Consorzio per controllare l'emissione, la verifica, l'approvazione, la distruzione e l'archiviazione dei documenti e dei dati riguardanti le attività consortili
- (2) Il controllo si applica a:
 - Documenti relativi alla gestione di tutti i processi consortili
 - Documenti relativi a tutte le attività tecniche essenziali per la realizzazione dei lavori, servizi e forniture
 - Istruzioni di lavoro
 - Procedure gestionali
 - Documenti di origine esterna
 - Lettere di origine esterna
 - Corrispondenza in uscita
 - Dati sensibili ai sensi del REG 679/2016
- (3) Contatti: DG, D.P.O., AMM, RdF

II. Procedura "Sorveglianza e misurazioni"

- (1) Scopo: La procedura descrive le misure di prevenzione e controllo attualmente esistenti nel Consorzio atte a contrastare o ridurre il rischio della commissione degli illeciti indicati nel D.Lgs.n.231/01
- (2) Processi Consortili a cui è applicata:
 - Diffusione e applicazione di istruzioni, disposizioni e regolamenti interni consortili

Definizione e diffusione di organigrammi e mansionari, con indicazione delle specifiche responsabilità di funzione o individuali

Attività e iniziative formative su temi di etica e di rispetto delle leggi

Sistemi e procedure di approvazione e controllo sulle transazioni di natura finanziaria

Adozione di condizioni contrattuali standard, di modelli di contratto o di clausole specifiche

Sistema di deleghe tramite procure e atti di conferimento di poteri

Adozione di disposizioni consortili scritte

Adozione di protocolli per le aree a maggior rischio

(3) Contatti: OdV, Datore di Lavoro

III. Procedura “Gestione degli Approvvigionamenti”

(1) Scopo: La procedura assicura che i prodotti ed i servizi acquistati siano conformi ai requisiti specificati. Scegliere i fornitori tra quelli che hanno la capacità di soddisfare i requisiti relativi alla fornitura. Garantire che i requisiti tecnici qualitativi e quantitativi siano chiaramente richiamati nell’ordine e siano corredati dalla documentazione necessaria a definirli, comunicati e completamente accettati dal fornitore

(2) Processi di approvvigionamento a cui è applicata:

Materiali ed apparecchiature da utilizzare per la produzione ed erogazione dei servizi

Materiali ed apparecchiature da utilizzare nella costruzione e manutenzione degli impianti

Acquisto di servizi

In generale tutti quei prodotti o servizi che possono avere influenza sulla qualità del prodotto

(3) Contatti: RdF, DG, PRE

IV. Procedura “Gestione delle Risorse”

Scopo: Scopo della sezione è documentare l’impegno a definire le modalità di attuazione attraverso le quali **DG** intende assicurare l’individuazione e la disponibilità delle risorse utili per attuare, tenere aggiornato e migliorare in modo continuo il **SG** unitamente al costante perseguimento della soddisfazione dei clienti e delle parti interessate

(1) Scopo: La procedura documenta l’impegno a definire le modalità di attuazione attraverso le quali DG intende assicurare l’individuazione e la disponibilità delle risorse utili per attuare, tenere aggiornato e migliorare in modo continuo il SG unitamente al costante perseguimento della soddisfazione dei clienti e delle parti interessate

(2) Contatti: DG,AMM,RdF

V. Procedura “Processo Commerciale”

- (1) Scopo: La Procedura deve identificare i processi gestionali del Consorzio relativi alla realizzazione dei propri fini istituzionali

VI. Procedura “Gestione dei processi amministrativi e contabili”

- (1) Scopo: La procedura deve definire attività, responsabilità, modalità di esecuzione e controlli da effettuare per assicurare, secondo i principi di efficienza, efficacia, managerialità, economicità, funzionalità e trasparenza, la gestione dei processi amministrativi e contabili del Consorzio nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in vigore

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

PRE Presidente

DL Datore di Lavoro

DG Direzione Generale

DPO Data Protection Officer

OdV Organismo di Vigilanza

RdF Responsabile di Funzione

AMM Responsabile Ufficio Amministrativo

SG Sistema Gestione

RCM Responsabile Commerciale e Marketing

(2.B) PUNTI DI FORZA DEL CONSORZIO

I punti di forza del Consorzio sono:

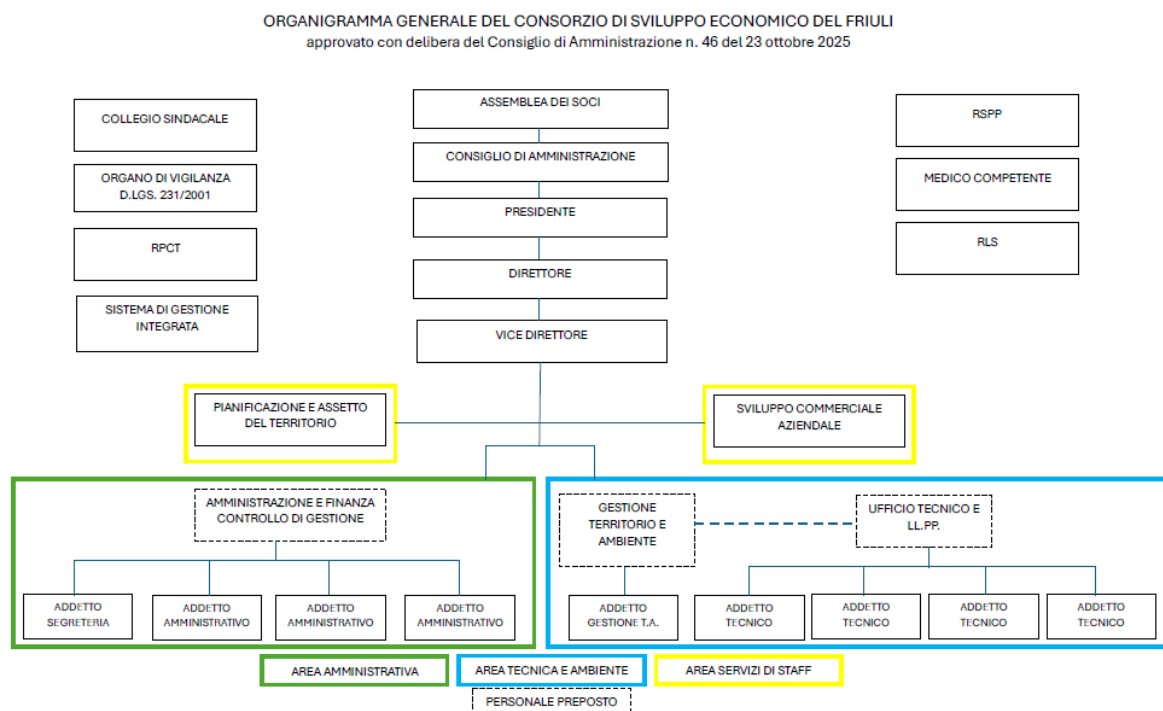
- (1) la celerità operativa e la sua capacità di mediare tra la "programmazione pubblica" e l'iniziativa progettuale e imprenditoriale del privato
- (2) l'impegno di mantenere attrattive le aree industriali servite, curando e, ove possibile, migliorando la dotazione di adeguate infrastrutture, favorendo le attività e la logistica delle imprese insediate.

(2.C) ORGANIGRAMMA DEL CONSORZIO

L'organico dell'Ente è composto da 14 dipendenti di cui un dirigente e due lavoratori

somministrati.

ORGANIGRAMMA DEL CONSORZIO



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

Il presente Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con la cooperazione di tutta la struttura.

L'incarico di RPCT è stato conferito, con delibera 30/2024, al dott. Emiliano Conchin, attuale RCM, in quanto ritenuto idoneo a ricoprire il suddetto incarico e a fornire affidabilità e garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Il Piano elaborato vuole essere un atto di organizzazione interna da seguire affinché non si verifichino, o si riducano in modo rilevante, disfunzioni nei processi amministrativi. Vuole

essere una chiave comportamentale delle risorse umane per il conseguimento dell'interesse pubblico.

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

Le attività relative alla prevenzione della corruzione, da svolgersi secondo le modalità specificate nel piano triennale, prevedono il supporto di tutti gli operatori ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione con riferimento ai relativi processi.

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

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

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

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

- il contesto e gli altri collaboratori interni,
- il contesto esterno: la sua analisi è il presupposto per incidere sull'organizzazione interna.
- le modalità di esecuzione dell'attività.

4. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

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

- con il coinvolgimento degli interessati:
 - o responsabile dell'esecuzione dell'attività (colui che garantisce al Consorzio che l'attività venga effettuata, nel rispetto di norme e regolamenti interni applicabili)

- responsabile dell'Ufficio competente del Consorzio (colui che approva, a nome dell'Ufficio, l'attività svolta)
- responsabile del Consorzio (colui che risponde, a nome del Consorzio, in merito all'attività eseguita ed alle possibili conseguenze derivanti dalla stessa).
- con le tecniche di ponderazione analiticamente descritte nel capitolo 8. Trattamento del rischio.

Il RPTC è tenuto ad analizzarne la ragionevolezza e ad evitare che “una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione”, dovendo ricorrere nei casi dubbi ad un “criterio generale di prudenza”.

Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporterebbe l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario operare in un'ottica prudenziale e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

Dall'analisi dei settori di attività è possibile individuare i soggetti che interagiscono con l'ente suddivisi per attività omogenee:

1. Trasparenza e anticorruzione:

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

2. Contratti Pubblici:

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

3. Sistema di qualificazione:

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

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

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

Gli stakeholder primari del Consorzio sono le aziende insediate nelle aree industriali. Risulta pertanto fondamentale per l'ente conoscere puntualmente le esigenze degli insediati, sia per programmare gli interventi necessari a soddisfare le aspettative che per programmare i processi interni correlati agli interventi stessi. A tale scopo, oltre al quotidiano dialogo col territorio, il Consorzio ha concluso un'importante raccolta di dati, effettuato attraverso la somministrazione di un questionario porta a porta a tutte le aziende insediate, che viene annualmente aggiornato, al fine di un puntuale monitoraggio delle reali necessità del territorio.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

Per ogni processo elencato la tabella indica:

- Articolo di Riferimento
- Possibile Reato
- Riferimento Codice Legge (Civile e Penale)
- Indice di rischio ottenuto moltiplicando il Valore "Probabilità" per il valore del "Danno".

6.1 TABELLA DELL'ANALISI DEL RISCHIO PER PROCESSO

Nella tabella MOD-ARP sono elencati i processi che delineano l'operatività del Consorzio.

Di ogni processo sono elencati gli articoli di riferimento e i possibili reati con individuazione del relativo indice di rischio.

6.2 ELENCO DEI COMPORTAMENTI CONSIDERATI A “RISCHIO”

Prendendo come riferimento quanto specificato dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 dell’ANAC, sono stati considerati comportamenti “a rischio” le situazioni nelle quali più frequentemente viene commesso un reato di tipo corruttivo (in senso lato).

I comportamenti di seguito elencati sono generalmente “trasversali” cioè, potrebbero verificarsi tutti nell’esecuzione di una stessa attività.

- (1) Uso improprio o distorto della discrezionalità
- (2) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- (3) Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d’Ufficio
- (4) Alterazione dei tempi (di esecuzione di un’attività)
- (5) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e del controllo
- (6) Indirizzamento improprio di procedure/attività finalizzato alla concessione di privilegi/favori
- (7) Conflitto di interessi.

6.3 ATTIVITÀ E COMPORTAMENTI CONSIDERATI A “RISCHIO”

Le attività del Consorzio, da un punto di vista di normativa in tema di corruzione, sono classificabili prevalentemente nelle seguenti aree di rischio:

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in relazione ai trasferimenti pubblici percepiti dal Consorzio;
2. Reati ambientali
3. Reati Salute e sicurezza sul luogo di lavoro D.Lgs. 81/08

Per ogni processo sono presi in considerazione i rischi di reato che si riferiscono al processo stesso.

Accanto al tipo di reato genericamente riferibile al processo, sono indicati i possibili reati.

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

La quantificazione del rischio, processo per processo, è espressa dalle tabelle riportate nel documento MOD- ARP "Analisi del rischio per processo".

PARTE SECONDA

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

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

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

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

In questa fase del processo di attuazione del programma di prevenzione della corruzione, si ritiene di adottare misure che possano consentire di portare la valutazione specifica del rischio, per l'attività considerata, ad un valore pari o inferiore a "5".

Tenuto conto della cultura aziendale e della consuetudine nella valutazione dei rischi probabilità e gravità sono quantificate nei termini che seguono:

Tabella per la definizione delle priorità di intervento

Le tabelle seguenti hanno lo scopo di definire le priorità di intervento a seconda dell'indice di rischio ottenuto moltiplicando il valore "Probabilità" per il valore del "Danno" (PxD) secondo lo schema di seguito riportato

	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore	P x D	1	2	3	4	5
Inevitabile	$\geq 30\%$	Altissimo	5	1	1	2	3	4	5
Alta	$5\% \leq P < 30\%$	Alto	4	2	2	4	6	8	10
Moderata	$1\% \leq P < 5\%$	Moderato	3	3	3	6	9	12	15
Bassa	$0,01\% \leq P < 1\%$	Basso	2	4	4	8	12	16	20
Remota	$< 0,01\%$	Irrilevante	1	5	5	10	15	20	25
Se P x D					0 – 5	Nessuna azione			
Se P x D					6 – 10	Monitoraggio procedure			
Se P x D					11 – 16	Azione necessaria entro 1 mese			
Se P x D					17-25	Azione necessaria entro 7 giorni			

Fermo restando l'impegno consortile di ridurre, in ogni situazione, le probabilità che si verifichino gli eventi a rischio e la gravità delle conseguenze che ne potrebbero derivare, l'Amministrazione ritiene "critiche" le attività per le quali la valutazione dei Rischi è contrassegnata con sfondo non verde (nella tabella sopra riportata); pertanto, ogni volta che se ne presenta l'opportunità, per tali attività, e in via assolutamente prioritaria per quelle che presentano una valutazione del rischio ≥ 6 , vanno individuate le idonee azioni di miglioramento.

La valutazione è condotta nella situazione attuale ("as is") ed è ripetuta tenendo conto ("to be") degli eventuali Protocolli proposti, allo scopo di diminuire la probabilità dell'evento e per attenuare l'entità del danno provocato dallo stesso.

9. MISURE GENERALI.

Il PNA (ANAC) ha adottato una classificazione che distingue tra:

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

Le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano un'applicazione

assolutamente generalizzata in tutti i processi, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: *“uso improprio o distorto della discrezionalità” e “alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione”*.

Le misure generali sono di seguito descritte (dal punto 10 al punto 23).

Per quanto riguarda le **misure di carattere generale**, è emerso che nel complesso presentano un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dalla struttura.

A pagina 33 presente Piano si dà conto dettagliatamente degli step di avanzamento raggiunti nell'anno 2025 e della futura programmazione di ogni misura.

10. TRASPARENZA:

Il Programma per la trasparenza è riportato all'interno del PTPC in specifica sezione.

11. CODICE DI COMPORTAMENTO.

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione ed è in grado di limitare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle amministrazioni.

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

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Dipendenti e collaboratori interni sono tenuti al rispetto delle disposizioni di legge ed all'osservanza dei regolamenti vigenti; in particolare:

- si astengono dall'intervenire senza autorizzazione in situazioni in cui possano emergere conflitti d'interesse, anche potenziali, con il Consorzio COSEF;
- rispettano il segreto d'ufficio mantenendo riservate le notizie e informazioni apprese

nell'ambito delle attività svolte

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

Il flusso procedurale da osservare è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio e/o processo;
- c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al direttore generale, in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di un eventuale conflitto dichiarato rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio. In particolare, le verifiche svolte potranno riportare uno dei seguenti esiti:

- a) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- b) configurabilità di un'ipotesi anche potenziale di conflitto con conseguente estromissione del dipendente dallo svolgimento delle specifiche attività a rischio;

La competenza sulle eventuali situazioni di conflitto del direttore è affidata al Presidente.

La competenza sulle eventuali situazioni di conflitto del Presidente è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Per quanto concerne il conferimento di incarichi a consulenti esterni l'ente provvederà ad acquisire preventivamente una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in relazione all'affidamento ai sensi della normativa vigente e successivamente a campione procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Verrà a tal fine predisposto un modello di autocertificazione e un modello di attestazione dell'avvenuta verifica. Tale documentazione verrà tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione amministrazione trasparente "Consulenti e collaboratori" in ottemperanza al decreto n.33/2013.

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

Carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	Attuato	FASE 1: regolamento comportamentale in vigore; FASE 2: comunicazioni del personale. Acquisizione delle dichiarazioni da dipendenti e consulenti	(a) % di verifiche fatte sul totale delle dichiarazioni. (b) percentuale di conflitti d'interesse rilevati. a) % di dichiarazioni richieste	Dipendenti, Direttore, CDA
	Da attuare	Verifica delle dichiarazioni rese da personale dipendente e consulenti.	(a) % di verifiche fatte sul totale delle dichiarazioni. (b) percentuale di conflitti d'interesse rilevati.	Dipendenti, Direttore, CDA

Nel corso del 2025 sono state acquisite le dichiarazioni e si sta implementando il modello di verifica delle stesse

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

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

Misura di carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali	Definito	-----	-----	Dipendenti, Direttore, CDA

La misura non si applica in quanto i dipendenti del consorzio non rientrano nel personale della pubblica amministrazione.

14. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

La legge n.190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente possa sfruttare la posizione

acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività lavorativa.

Tuttavia non si ritiene che il fatto ritenuto illecito (preconstituire condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso imprese o privati) abbia probabilità di accadimento.

Le motivazioni di questo convincimento si possono così riepilogare:

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

A riguardo si prevede che le figure di vertice individuate al precedente punto (1) non possano svolgere attività lavorativa o professionale presso imprese o privati correlate al Consorzio nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ente.

La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors è stata completata e attuata

Misura di carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Attuato	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale di vertice cessato dal servizio	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di figure cessate	Direttore, CDA

15. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.

Misura di carattere Generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	attuato	FASE: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità /incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	% acquisizione delle dichiarazioni pervenute	CDA
	Da attuare	Verifiche sulle dichiarazioni rese	%delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	CDA

Nel corso del 2025, non essendo emersi elementi di criticità o segnalazioni, non si è reso necessario procedere con la verifica delle dichiarazioni.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

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

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

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

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

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'atto dell'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

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

La dichiarazione resa annualmente, firmata subito dopo il conferimento dell'incarico dirigenziale, è pubblicata nel sito Internet del Consorzio, nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice.

16. ALTRE INCOMPATIBILITÀ

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
(a) Formazione di commissioni,	In fase di definizione	Nel corso del 2025 non si è verificata l'esigenza di nominare commissioni interne/esterne; verrà valutata all'occorrenza la modalità operativa da intraprendere	Da definire	Direttore

17. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

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

"Le dimensioni organizzative del Consorzio non consentono operativamente di attuare la **rotazione** degli incarichi relativi al presidio dei processi più esposti al rischio di corruzione,

per via delle abilitazioni e competenze richieste e per l'elevato contenuto tecnico richiesto per l'espletamento dell'incarico.

La stessa Determina n. 7/2023 ANAC prevede esplicitamente che tale misura debba essere attuata compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, e che possano essere disposte altre misure efficaci alternative alla rotazione.

Atteso che, come premesso e considerate le professionalità presenti all'interno della struttura, la rotazione per "mansioni" non è attuabile in modo continuativo, un'alternativa percorribile è l'"alternatività operativa per categoria", mettendo in atto, ove necessario, un percorso formativo personalizzato all'interno di ciascun ufficio.

Si programma una nuova misura, in sostituzione di quella presente nel precedente Piano in quanto non attuabile, che prevede una mappatura delle attuali possibili intercambiabilità nei processi all'interno di ciascun ufficio (amministrazione, tecnico, ambiente, urbanistica e commerciale); si conferma l'intenzione che, una volta eseguita la mappatura, ove necessario, si predisporrà un percorso formativo individuale per addivenire alla finalità, prevedendo nel documento di budget programmatico le rispettive risorse economiche e finanziarie.

Si ritiene che la rotazione del personale per categoria rappresenti una misura di formazione del personale; formazione che viene trasferita sia dalle professionalità interne che acquisita dall'esterno mediante la frequenza di mirati percorsi formativi.

Si conferma, quando attuabile, in ambito di appalti pubblici, la rotazione della figura del responsabile unico del procedimento, quando tale figura venga individuata tra il personale interno alla struttura.

L'Ente, quindi, comunque sensibile a questo aspetto, ritiene di dover applicare tecniche alternative quali ad esempio:

- maggior condivisione delle attività tra dirigente e operatori;
- Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad

elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);

- Condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
- Misure di articolazione delle competenze (“segregazione delle funzioni”) attribuendo a soggetti diversi compiti distinti: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare decisioni prese; d) effettuare verifiche e controlli.

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

Misura di carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Vedi Cap. 17 rotazione Rup	Attuata	I FASE: Mappatura intercambiabilità processi per categoria	% rotazione individuale rup	Direttore,
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio per categoria	Attuata	II FASE: Formazione e individuazione team e soggetti	Valutazione della formazione	
Tecniche alternative alle misure precedenti	Da attuare		Rotazione competenze	

18. TUTELA DEL COSIDDETTO WHISTLEBLOWER.

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

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Tutela del whistleblower (segnalatore di avvenuta presunta irregolarità)	attuato	I FASE: attuato II FASE: attuato	(a) Numero di segnalazioni pervenute. (b) Grado di avanzamento del modello informatizzato.	OdV, RPTC, ANAC

19. OIV

Il Consorzio è escluso dall'obbligo di nomina dell'OIV in quanto non rientrando il personale nel pubblico impiego, non è tenuto alla valutazione delle performance.

20. FORMAZIONE

20.1 FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

La formazione permane la misura fondamentale per raggiungere l'obiettivo di una struttura sempre più trasparente e unita nel perseguimento dei fini etici del Consorzio.

Nel corso dell'anno 2024 è stata erogata al personale in servizio la formazione in tema di anticorruzione e trasparenza. In data 02/02/2024 è stata inoltre svolta la specifica attività formativa relativa al Nuovo Modello 231, approvato dal Consorzio il 06/12/2023, alla quale ha partecipato tutto il personale.

Per l'anno 2025 non sono state programmate ulteriori attività formative, ritenendo che il livello di preparazione acquisito dal personale del Consorzio fosse già adeguato e sufficiente a garantire il corretto presidio dei temi anticorruzione, trasparenza e conformità al Modello 231.

L'ente valuta positivamente un cambiamento nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

20.2 FORMAZIONE SPECIFICA

L'ente intende definire un Piano Annuale di Formazione per formare il personale che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione (v. cap. 6.3 Attività e Comportamenti Considerati a "Rischio"). Si tratta di formazione specifica rivolta ai dipendenti addetti alle aree a rischio in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nel Consorzio. Si rende inoltre necessaria la programmazione di incontri periodici tra i soggetti che direttamente, all'interno dell'Ente, operano nel circuito trasparenza e prevenzione della corruzione al fine di valutare le azioni intraprese, le metodologie poste in essere, le criticità emerse e le misure correttive da adottarsi e recepirsi in sede di approvazione annuale del PTPC.

La programmazione delle attività formative:

1. Tiene conto della necessità di assicurare la qualità delle attività formative attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
2. Tiene conto della complessità organizzativa dell'Ente ed è realizzata distinguendo percorsi di formazione obbligatoria a livello generale e specifico;
3. è realizzata secondo criteri di: massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione; trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative; pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

E' prevista inoltre una tempestiva diffusione a tutti i dipendenti dell'ente delle novità in tema di anticorruzione e trasparenza (nuove leggi, circolari, adempimenti...) attraverso l'invio di mail a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza.

20.3 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DEL PTPC

Fatto salvo quanto indicato in materia di formazione, l'ente attua comunque altre forme di comunicazione/informazione interna, tra le quali si segnala la fruibilità del PTPC e del Modello ex d.lgs. 231/01 nella sezione "amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

21. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

I processi amministrativi in capo al Consorzio, considerate le notevoli funzioni attribuite, sono tali da ritenere indispensabile la loro informatizzazione attraverso modelli condivisi e implementati in modo continuativo dalla struttura. E' istituito uno scadenziario settoriale condiviso tra il personale consortile.

La tabella successiva rappresenta lo stato di avanzamento della misura in oggetto.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.21 Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dello stesso.	attuato	I FASE: attuato con risorse interne. II FASE: Attuazione delle attività pianificate	Fase I. attuato Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore, CDA.

L'Ente intende prevedere, con riferimento all'informatizzazione dei processi, ulteriori misure di miglioramento e in particolare

1. Creazione banca dati per “Elenco operatori economici” previsto dal Regolamento dei Lavori, servizi e forniture approvato con delibera CDA n. 50/2023;

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.21 Elenco Operatori economici	In attuazione	I FASE: individuazione risorse interne. II FASE: Attuazione delle attività pianificate	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore, CDA.

2. Implementazione del controllo di gestione tramite il “Monitoraggio del Budget”: rispetto al budget approvato dall’Assemblea consortile, la struttura effettuerà un monitoraggio degli affidamenti ed effettuerà la programmazione finanziaria degli stessi, anche alla luce delle recenti modifiche all’art. 2086 del codice civile

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.21 Informa- tizzazione Monitoraggio Budget economico finanziario	attuato	I FASE: individuazione modello operativo II FASE: attuata	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore, CDA.

22. CONTROLLO SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO

Il Consorzio, ai sensi della L.R. 3/2015 e dei Regolamenti attuativi, beneficia di trasferimenti dalla Pubblica Amministrazione per l’espletamento delle attività riferibili alle funzioni pubbliche attuate mediante procedimenti amministrativi. La compartecipazione esterna pubblica (funzionale e finanziaria) influenza in modo significativo l’organizzazione interna della struttura in quanto maggiori sono i trasferimenti finanziari a favore del Consorzio, maggiori è l’impiego della struttura interna nello svolgimento di procedimenti amministrativi e, pertanto, maggiore risulta il rischio corruttivo nello svolgimento di tali processi.

In particolare, nell’ambito dell’attuazione dei progetti finanziati da risorse pubbliche, Il Consorzio, quale stazione appaltante, è tenuto all’osservanza dei disposti normativi di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e, per quanto attiene gli affidamenti sottosoglia di cui all’art. 50 , si è dotato di apposito Regolamento dei lavori, servizi e forniture.

Tale regolamento è applicabile alle attività riconducibili all’esercizio di funzioni pubbliche

anche finanziate da fondi pubblici nonché - laddove applicabile e su base volontaria - alle attività di natura imprenditoriale, disciplinate dal diritto privato, finanziate da risorse proprie. L'ambito disciplinato dal d.lgs n. 36/2023 rientra in un'area ritenuta a rischio corruttivo ed è oggetto di monitoraggio semestrale per la verifica del rispetto dei requisiti richiamati nel Regolamento come previsto nella procedura "22) CONTROLLO SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO"

Si ritiene pertanto di prevedere un monitoraggio attraverso un gruppo di lavoro su più livelli indicato di volta in volta dal RPTC, tenuto conto della dimensione organizzativa del Consorzio

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.21 Affidamenti sottosoglia Creazione gruppo di lavoro per monitoraggio	attuato	I FASE:-attutato II FASE: attuato	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. % atti controllati	Direttore, resp. individuati

23. CERTIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

La norma ISO 37001 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione " è il primo standard internazionale per i sistemi di gestione creato, sulla base delle best practice internazionali, con lo scopo di ridurre i rischi e i costi legati a possibili fenomeni corruttivi. Rappresenta uno strumento flessibile che prevede l'adozione di un approccio sistemico alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

La certificazione secondo la norma ISO 37001 permette ai soggetti di ottenerne la verifica e validazione da parte di un organismo indipendente e riconosciuto internazionalmente, fornendo testimonianza della propria scelta e del proprio impegno. I principali vantaggi della certificazione ISO 37001 sono i seguenti:

- **Conformità legislativa:** implementando un sistema di gestione conforme alla norma ISO 37001 è possibile identificare e tenere sotto controllo i requisiti legali ed adottare un approccio sistemico improntato alla conformità legislativa, nell'ambito della prevenzione e del contrasto della corruzione.
- **Etica e innovazione:** dotarsi di un sistema di prevenzione e contrasto della corruzione conforme ad uno standard basato alle "best practice" internazionali e di riconosciuto valore in Italia e nel mondo significa fare una scelta etica e innovativa.

- **Competitività:** la certificazione ISO 37001 è un elemento distintivo sul mercato, anche agli occhi dei clienti e di tutti i propri stakeholders, ed è un possibile requisito aggiuntivo nell'ambito di gare e qualifiche dei fornitori.
- **Governance:** l'adozione di un sistema di gestione conforme alla norma ISO 37001 dimostra l'esistenza di un idoneo e adeguato sistema di prevenzione dei rischi connessi alla corruzione. Può inoltre costituire una risposta alle esigenze di elevati standard di etica, legalità e sostenibilità del business richiesti dagli investitori,.
- **Mitigazione rischio sanzionatorio:** l'implementazione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e la relativa certificazione testimoniano una scelta organizzativa diligente, in ottica di prevenzione del reato di corruzione, e possono pertanto contribuire a mitigare il rischio di applicazione di provvedimenti sanzionatori.
- **Rating di legalità:** la certificazione ISO 37001 consente di richiedere all'Autorità garante della concorrenza e del mercato l'attribuzione del rating di legalità.
- **Economici:** l'incremento dell'efficacia degli strumenti di contrasto al fenomeno corruttivo consente di diminuire il rischio dei costi e, in generale, delle conseguenze negative legate alla corruzione.
- **Immagine:** la certificazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione valorizza il percorso dell'organizzazione e costituisce un efficace strumento di comunicazione delle politiche aziendali, confermando l'impegno e la volontà di contribuire positivamente alla creazione di un mercato privo di distorsioni legate a fenomeni corruttivi.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.21 Certificazione ISO 37001	Da attuare	I FASE: valutazione opportunità avviare certificazione II FASE: Attuazione della certificazione	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. attuazione	Direttore, CDA

24. NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP): VERIFICHE

La disciplina della figura del Responsabile Unico del progetto, come definita dall'art. 15 del D.Lgs.36/2023, prevede che le prerogative necessarie all'attribuzione della funzione di RUP siano: il possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del Codice, le competenze professionali adeguate e l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001

E' stata attivata la misura di verifica dei requisiti in relazione all'incarico da svolgere, preliminarmente all'atto di nomina del RUP (sia interni che esterni alla struttura) da parte del Direttore, attraverso la richiesta del casellario giudiziario dell'interessato.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.24 verifica preliminare affidamento incarico RUP	attuata	I FASE verifica preliminare casellario giudiziale II FASE: verifica a campione ogni 3 anni	Fase I. %verifiche effettuate Fase II. %casellari che rispettano i dettati di legge	Direttore, CDA

25. SENSIBILIZZAZIONE DEGLI STAKEHOLDER.

Poiché uno degli obbiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto degli Stakeholder. In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possano portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.25 sensibilizzazione stakeholder	Da attuare	I FASE realizzazione iniziativa/evento di sensibilizzazione finalizzata alla promozione della cultura della legalità	Fase I. realizzazione dell'iniziativa	Direttore, CDA

26. CONTROLLO SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI D.LGS.136/2010

Richiamata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti di appalto di lavoro, forniture e servizi che è contenuta nei seguenti articoli: nell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010; nell'articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni; nell'articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge

n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3. Nell'ambito della realizzazione di opere e servizi finanziati da risorse pubbliche il Consorzio, nella sua funzione di stazione appaltante, ha l'obbligo di controllare la tracciabilità dei flussi finanziari della filiera dell'appalto come ricordato, come ricordato nella comunicazione Anac del 26 marzo 2025. Si prevede pertanto di attivare una misura di verifica sulla tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza al D. Lgs. 136/2010 per le opere pubbliche in corso di realizzazione.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Cap.26 controllo sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi del D. Lgs. 136/2010	Da attuare	I FASE: individuazione modello operativo II FASE: attuazione delle attività pianificate	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore,

27. MISURE SPECIFICHE.

L' allegato MOD – AR (Analisi del Rischio per Articolo) riepiloga (colonna "Azioni adottate") le misure specifiche individuate per ciascun articolo (colonna 1 e 2), per attenuare la probabilità che abbia a verificarsi il reato indicato nella colonna 3.

28. ATTUAZIONE DEL PTPC

28.1 PROGRAMMI PRECEDENTI

Con riferimento al Programma 2026-2028 il Piano per l'annualità 2025 prevedeva i seguenti obiettivi:

- 1) conflitto di interessi: nessuna comunicazione pervenuta
- 2) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio per categoria e rotazione del RUP:
 - rotazione personale addetto alle aree a rischio: attuata
 - rotazione RUP: attuato
- 3) tutela whistleblower: nessuna segnalazione pervenuta.
- 4) Formazione: non attuata

- 5) Formazione specifica sensibilizzazione: attuato
- 6) elenco operatori economici: non attuato
- 7) monitoraggio budget: attuato
- 8) Controllo sul processo amministrativo: attuato
- 9) Nomina RUP Verifiche : attuato
- 10) Sensibilizzazione degli Stakeholder: avviato

28.2 MONITORAGGI ANNI 2026 E SUCCESSIVI

Valutato che non sono emerse situazioni di rischio tali da considerare una revisione del documento, il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ritiene di mantenere e aggiornare le misure generali (di cui ai punti da 10 a 23), come di seguito scadenziati nel triennio:

anno 2026:

Vedi Cap. 12 Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione Acquisizione dichiarazioni relative a dipendenti e consulenti Procedura di verifica sussistenza precedenti penali a carico di dipendenti/consulenti ex art. 3 D.Lgs. n. 39/2013	FASE 1: regolamento comportamentale; FASE 2: comunicazioni periodiche	(1) % di verifiche fatte sul totale delle dichiarazioni. (2) percentuale di conflitti d'interesse rilevati.	Dipendenti, Direttore, CDA
Vedi Cap. 16 (a) Formazione di commissioni,	ricognizione per valutare all'occorrenza la modalità operativa da intraprendere	Da definire	Direttore
Vedi Cap. 17 a)rotazione Rup b)Rotazione del personale addetto alle aree a rischio per categoria	I FASE: Mappatura intercambiabilità processi per categoria II FASE: Formazione	% rotazione individuale rup Valutazione della formazione	Direttore
Vedi Cap.18 Tutela del whistleblower (segnalatore di avvenuta presunta irregolarità)	I FASE: attuato II FASE: attuato	Numero di segnalazioni pervenute.	Direttore ANAC
Cap.20 a)Formazione specifica bPiano annuale di formazione; soggetti che hanno erogato la formazione	Formazione specifica per le aree più a rischio	Verifica verbali riunione	Direttore

COSEF

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

PTPC – 2026-2028

Data: 17/11/2025

Pag.. 35 / 42

Cap.21 Informatizzazione Elenco Operatori economici	I FASE: individuazione risorse interne. II FASE: Attuazione delle attività pianificate	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore, Vice Direttore
Cap.21 Informatizzazione Monitoraggio Budget economico finanziario	I FASE: attuato II FASE: attuato	Verifica aggiornamento costante	Direttore, Vice Direttore
Cap.22 Controllo sul processo amministrativo	I FASE: classificazione atti di affidamento e creazione gruppo di lavoro per monitoraggio II FASE: attuazione del monitoraggio da parte del gruppo d lavoro	% atti non conformi	Direttore,
CAP.24 nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP): VERIFICHE	I FASE verifica preliminare casellario giudiziale II FASE: verifica a campione ogni 3 anni	Fase I. %verifiche effettuate Fase II. %casellari che rispettano i dettati di legge	Direttore, CDA
CAP.25 Sensibilizzazione degli Stakeholder	I Fase realizzazione iniziativa/evento	I Fase Realizzazione dell'iniziativa	Direttore, CDA
CAP.26 controllo sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi del D. Lgs. 136/2010	I FASE: individuazione modello operativo II FASE: attuazione delle attività pianificate	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore

COSEF

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

PTPC – 2026-2028

Data: 17/11/2025

Pag.. 36 / 42

anno 2027:

Misura di carattere Generale	Adempimenti / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Vedi Cap. 12 Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione Acquisizione dichiarazioni relative a dipendenti e consulenti Procedura di verifica sussistenza precedenti penali a carico di dipendenti/ consulenti ex art. 3 D.Lgs. n. 39/2013	FASE 1: regolamento comportamentale; FASE 2: comunicazioni periodiche del personale.	(1) % di verifiche fatte sul totale delle dichiarazioni. (2) percentuale di conflitti d'interesse rilevati.	Dipendenti, Direttore, CDA
Vedi Cap. 16 (a) Formazione di commissioni, (b) assegnazioni del personale agli uffici. .	ricognizione del quadro normativo ed elaborazione di una proposta basata sui principi di rotazione e di professionalità	Verifica delle nomine e delle assegnazioni	Direttore
Vedi Cap. 17 a)rotazione Rup b)Rotazione del personale addetto alle aree a rischio per categoria	I FASE: Mappatura intercambiabilità processi per categoria II FASE: Formazione	% rotazione individuale rup Valutazione della formazione	Direttore
Vedi Cap.18 Tutela del whistleblower (segnalatore di avvenuta presunta irregolarità)	I FASE: attuato II FASE: attuato	Numero di segnalazioni pervenute.	Direttore, ANAC
Cap.20 a) Formazione specifica b)Piano annuale di formazione; soggetti che hanno erogato la formazione	Formazione specifica per le aree più a rischio	Verifica verbali riunione	Direttore
Cap.21 Informatizzazione Elenco Operatori economici	I FASE: individuazione risorse interne. II FASE: Attuazione delle attività pianificate	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore
Cap.21 Informatizzazione Monitoraggio Budget economico finanziario	I FASE: attuato II FASE: attuato	Verifica aggiornamento costante	Direttore
Cap.22 Controllo sul processo amministrativo	I FASE: classificazione atti di affidamento e creazione gruppo di lavoro per monitoraggio II FASE: attuazione del monitoraggio da parte del	% atti non conformi	Direttore

COSEF

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

PTPC – 2026-2028

Data: 17/11/2025

Pag.. 37 / 42

Misura di carattere Generale	Adempimenti / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
	gruppo d lavoro		
CAP.24 nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP): VERIFICHE	I FASE verifica preliminare casellario giudiziale II FASE: verifica a campione ogni 3 anni	Fase I. %verifiche effettuate Fase II. %casellari che rispettano i dettati di legge	Direttore, CDA
CAP.25 Sensibilizzazione degli Stakeholder	I Fase realizzazione iniziativa/evento	I Fase Realizzazione dell'iniziativa	Direttore, CDA
CAP.26 controllo sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi del D. Lgs. 136/2010	I FASE: individuazione modello operativo II FASE: attuazione delle attività pianificate	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore

anno 2028:

Misura di carattere Generale	Adempimenti / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Vedi Cap. 12 Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione Acquisizione dichiarazioni relative a dipendenti e consulenti Procedura di verifica sussistenza precedenti penali a carico di dipendenti/consulenti ex art. 3 D.Lgs. n. 39/2013	FASE 1: regolamento comportamentale; FASE 2: comunicazioni periodiche del personale.	(1) % di verifiche fatte sul totale delle dichiarazioni. (2) percentuale di conflitti d'interesse rilevati.	Dipendenti, Direttore, CDA
Vedi Cap. 16 (a) Formazione di commissioni, (b) assegnazioni del personale agli uffici. .	ricognizione del quadro normativo ed elaborazione di una proposta basata sui principi di rotazione e di professionalità	Verifica delle nomine e delle assegnazioni	Direttore

COSEF

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

PTPC – 2026-2028

Data: 17/11/2025

Pag.. 38 / 42

Misura di carattere Generale	Adempimenti / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Vedi Cap. 17 a) rotazione Rup b) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio per categoria	I FASE: Mappatura intercambiabilità processi per categoria II FASE: Formazione	% rotazione individuale rup Valutazione della formazione	Direttore,
Vedi Cap.18 Tutela del whistleblower (segnalatore di avvenuta presunta irregolarità)	I FASE: attuato II FASE: attuato	Numero di segnalazioni pervenute.	Direttore, ANAC
Cap.20 a) Formazione specifica b) Piano annuale di formazione; soggetti che hanno erogato la formazione	Formazione specifica per le aree più a rischio	Verifica verbali riunione	Direttore
Cap.21 Informatizzazione Elenco Operatori economici	I FASE: individuazione risorse interne. II FASE: Attuazione delle attività pianificate – tutto il 2020	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore,
Cap.21 Informatizzazione Monitoraggio Budget economico finanziario	I FASE: attuato II FASE: attuato	Verifica aggiornamento costante	Direttore
Cap.22 Controllo sul processo amministrativo	I FASE: classificazione atti di affidamento e creazione gruppo di lavoro per monitoraggio II FASE: attuazione del monitoraggio da parte del gruppo d lavoro	% atti non conformi	Direttore
Cap.23 Certificazione ISO 37001	I FASE: valutazione opportunità certificazione (2021) II FASE: attuazione della certificazione (2022)	Attuazione della certificazione	Direttore
CAP.24 nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP): VERIFICHE	I FASE verifica preliminare casellario giudiziale II FASE: verifica a campione ogni 3 anni	Fase I. %verifiche effettuate Fase II. %casellari che rispettano i dettati di legge	Direttore, CDA
CAP.25 Sensibilizzazione degli Stakeholder	I Fase realizzazione iniziativa/evento	I Fase Realizzazione dell'iniziativa	Direttore, CDA

Misura di carattere Generale	Adempimenti / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
CAP.26 controllo sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi del D. Lgs. 136/2010	I FASE: individuazione modello operativo II FASE: attuazione delle attività pianificate	Fase I. Attuazione secondo il piano Fase II. Attuazione secondo il piano	Direttore

29. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

29.1 INTRODUZIONE.

All'interno della presente sezione del PTPC dell'ente sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

29.2 ORGANIZZAZIONE DEL CONSORZIO

Il sistema organizzativo dell'ente si basa sull'organigramma di pag. 11 e sulle funzioni attribuite richiamate al capitolo 2.

30. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente documento è redatto dal Responsabile Trasparenza, che come suggerito dalle normative vigenti è anche il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione e il supporto di tutta la struttura al fine di aggiornare /rivalutare/ condividere:

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

Al fine di condividere e diffondere la documentazione l'Ente è dotato di protocollo informatico accessibile a tutti i dipendenti.

L'art. 2-bis comma 2 del D. Lgs. 33 del 2013 - così come modificato dal D. Lgs. 97/2016- prevede che gli enti pubblici economici sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti per la pubblica amministrazione, in quanto compatibili.

Il Consorzio Cosef, a norma della propria legge istitutiva e dello statuto, svolge sia attività

riconducibile all'esercizio di funzioni pubbliche anche in quanto finanziate da fondi pubblici, sia attività di natura imprenditoriale, quest'ultima disciplinata dal diritto privato e finanziata da risorse proprie.

Ai fini della trasparenza, per quanto attiene l'attività pubblicistica anche connessa con l'erogazione di finanziamenti pubblici, il Consorzio si attiene agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/13.

Con riferimento all'attività svolta nell'ambito del diritto privato, il Consorzio rispetta le disposizioni previste dal Modello organizzativo gestionale adottato dal consiglio di amministrazione, aderendo spontaneamente alle misure di trasparenza previste dal d.lgs n. 33/2013, laddove compatibili.

31. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione apposita dell'amministrazione trasparente *"Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza"*

32. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E GESTIONE FLUSSI

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

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

STEP 1

Anche avvalendosi dei rispettivi collaboratori, i Responsabili, trasmettono gli elaborati per la pubblicazione al RPCT.

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

STEP 2

Il responsabile RPCT prende in carico la richiesta e procede alla pubblicazione sul portale anche avvalendosi di collaboratori.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

31.1 AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA PTPC

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

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

33. DATI ULTERIORI

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". L'ente in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali ha la facoltà di individuare in coerenza con le finalità prescritte dalla normativa, i c.d. "Dati ulteriori" riportati nella relativa sezione. Tali dati possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders (o in sede di analisi delle richieste di accesso civico pervenute). La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'ente nel rispetto della tutela della riservatezza.

34. ACCESSO CIVICO

Il D.lgs n. 33/2013, modificato dal D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Il procedimento di accesso civico, distinto tra le due fattispecie di "accesso civico semplice"

e “accesso civico generalizzato”, viene disciplinato secondo quanto esposto nelle linee guida dell'ANAC approvate con la deliberazione 1309 del 28 dicembre 2016.

ALLEGATI:

MOD – AR (Analisi del Rischio per Articolo)

MOD – ARP (Analisi del Rischio per Processo)