CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Tratturo
Centro Tre Torri
75100 Matera

IO SOSTENGO
MATERA 2019
CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2017-2019

(redatto ai sensi dell'art.1, c.2 bis della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato in data 31.01.2017

con delibera nr. 05 /2017 dell'Amministratore Unico

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

INDICE

I SEZIONE - PARTE GENERALE

1. PREMESSA
1.1. PNA, PTPC e PTTI – Strategie di prevenzione e aggiornamento
1.2. Il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera

II SEZIONE - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2. IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
2.1. L'adeguamento del Consorzio alle previsioni della legge 6/11/2012 n.190 e del D.Lgs. 14/03/2013 n.33
2.2. Oggetto del piano
2.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
2.4. Funzioni e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
2.5. Procedure di formazione ed approvazione del Piano
2.6. Individuazione delle attività a richio
2.7. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio
2.8. Mappatura dei procedimenti e valutazione del rishcio
2.9. Identificazione del rischio e misure di prevenzione
2.10. Trattamento del rischio – Misure generali
2.11. Formazione del personale impiegato nei settori a rischio
2.12. Rotazione del personale nei settori a rischio
2.13. Il Codice di comportamento

Allegato "A" – Registro del rischio – Elenco rischi potenziali

III SEZIONE - TRASPARENZA E INTEGRITA'

1. Normativa di riferimento
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del programma
5. Le sanzioni
6. L'amministrazione trasparente
7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
8. Modalità e tempi di attuazione del programma

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro Tre Torri
75100 Matera

1. PREMESSA

La disciplina della prevenzione della corruzione è stata recentemente oggetto di rilevanti modifiche legislative tese a rafforzare un approccio che induca in maniera sistematica le pubbliche amministrazioni ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico all'introduzione di misure che creino una situazione in cui sia sempre più difficile il radicarsi di fenomeni corruttivi.

In particolare si fa riferimento:

- al decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 recante previsioni volte a rivedere e semplificare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- al decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 che ha dato attuazione alle direttive UE in materia di appalti pubblici;
- al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – con determina n. 831 del 3 agosto 2016 che ha integrato le previsioni introdotte con la determina n.12 del 28 ottobre 2015 nonché il primo PNA approvato con delibera n.72 dell'11 settembre 2013 ed alle linee guida interpretative ed attuative delle richiamate previsioni adottate dalla predetta autorità in aderenza ai principi ed agli obiettivi fissati dalla L.190/2012

In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione, il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera ha da tempo avviato una serie di iniziative volte a rafforzare in ogni sua componente organizzativa la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per un contrasto concreto e fattivo al rischio di infiltrazione di fenomeni di "mala gestio" nell'erogazione dei servizi o più in generale nello svolgimento delle attività di competenza.

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

1.1 PNA , PTPC e PTTI - Strategia di prevenzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce il documento di programmazione attraverso il quale il CSI, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

Il CSI si propone, nel nuovo PTPC, di seguire le indicazioni ANAC con particolar riguardo al ruolo ed alle competenze dell'Amministratore Unico e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Inoltre, si è cercato di approfondire le analisi ed i conseguenti aggiornamenti in merito ai contenuti, con particolare riguardo ai seguenti argomenti:

- trasparenza
- rotazione

Un approccio sistemico, che assicuri coerenza complessiva nell'azione dell'Ente, deve essere impostato direttamente e coerentemente al sistema di pianificazione delle attività. In tal senso, si raccomanda di definire gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale da assegnare ai dirigenti e agli uffici, nell'ambito del piano della performance dell'Ente.

Altro aspetto importante della politica di prevenzione della corruzione impostata dalla Legge 190/2012 è costituito dal rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di **trasparenza**. La pubblicazione tempestiva di informazioni su attività poste in essere nonché dei dati previsti dal D.Lgs.33/2013 favorisce forme di controllo diffuso da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il PTPC ha valenza triennale ed è oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, nel rispetto delle previsioni dettate dall'art.1 c.8 della L.n.190/2012.
In sede di aggiornamento annuale il Consorzio tiene prioritariamente conto dei seguenti elementi:

- eventuali modifiche/integrazioni della disciplina normativa o delle previsioni del PNA in materia di prevenzione della corruzione;
- Sopravvenienza di nuove aree/fattori a rischio di corruzione non mappati e quindi non gestiti dal PTPC in essere;
- Esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione individuate.

E' inoltre cura del Responsabile proporre delle modifiche/aggiornamenti al PTPC qualora dovesse rilevare che nuove circostanze interne o esterne all'Ente potrebbero incidere significativamente sull'efficacia del piano riducendone gli effetti di prevenzione/riduzione del rischio.

1.2 Il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera

Il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera (CSI) è stato fondato il 5 agosto del 1961, dopo la scoperta di estesi giacimenti di metano nella Valle del Basento, in provincia di Matera.

Ai sensi dell'art.36, c.4 della Legge 5 ottobre 1991 n.317, è Ente Pubblico Economico. Tale natura giuridica è stata confermata anche dalla successiva normativa di emanazione Regionale. Attualmente è regolato dalla Legge della Regione Basilicata n. 18 del 2/02/2010, integrata dalla L.R. 32/2014.

Il Consorzio promuove lo sviluppo produttivo nelle aree di competenza territoriale. A tale fine esercita le seguenti funzioni:

a) la gestione e la manutenzione delle opere infrastrutturali e degli impianti ubicati nelle aree industriali esistenti, l'attuazione delle misure finalizzate al loro ampliamento o ammodernamento, nonché la progettazione e la realizzazione di nuovi interventi, ivi compresi quelli funzionali all'allestimento di eventuali ulteriori aree industriali;

b) la determinazione e la riscossione sia dei corrispettivi dovuti dai soggetti insediati nelle aree industriali a fronte dell'attività di gestione e di manutenzione, sia delle tariffe dovute dai terzi a fronte dell'utilizzo di opere o impianti consortili, ovvero della prestazione di servizi;

c) la redazione dei piani urbanistici delle aree ed agglomerati produttivi e la vigilanza, per quanto di competenza, sul rispetto delle prescrizioni negli stessi contenute;

d) l'esercizio della potestà, prevista dall'articolo 53, comma 7, del D.P.R. 6 marzo 1978, n. 218, di espropriare beni immobili, anche ai fini della dotazione infrastrutturale delle aree industriali;

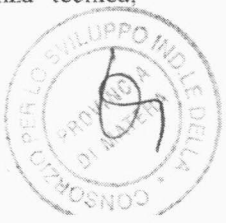
e) l'assegnazione e la vendita, o la cessione in locazione dei lotti compresi nelle aree di competenza, a soggetti che esercitino o vogliano insediare attività industriali, commerciali, artigianali o di servizi, nonché l'assegnazione e la vendita, ovvero la locazione, anche finanziaria, ai medesimi soggetti di fabbricati e rustici, privi di vincoli di destinazione, di cui i Consorzi siano proprietari;

f) l'attuazione, nell'ambito delle aree di propria competenza, dei programmi di reindustrializzazione di siti dismessi, o comunque volti alla salvaguardia dei livelli occupazionali, predisposti dalla Regione ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lett. d), della legge regionale 5 febbraio 2010, n. 18.

Il Consorzio può svolgere tutte le attività connesse e strumentali all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 1 ed in particolare quelle concernenti:

a) l'elaborazione di studi, progetti ed iniziative per promuovere lo sviluppo produttivo delle aree di competenza, anche in vista dell'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali e dell'Unione Europea;

b) la promozione della ricerca, dell'innovazione tecnologica e delle strutture di assistenza tecnica, organizzativa e di mercato connesse all'innovazione tecnologica;



c) la promozione di nuove iniziative imprenditoriali nell'ambito degli indirizzi definiti dalla Regione ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della legge 5 febbraio 2010, n. 18;

d) la progettazione e realizzazione di opere di urbanizzazione e di impianti di servizi e di aree produttive e commerciali ecologicamente attrezzate;

e) la realizzazione, sulla base di accordi con gli enti territoriali o loro consorzi, delle opere di urbanizzazione, nonché delle infrastrutture relative alle aree locali per insediamenti produttivi;

f) l'erogazione di servizi per favorire l'insediamento e lo sviluppo delle attività produttive, in particolare per quel che concerne gli impianti e servizi di tutela ambientale (depurazione, discarica e trattamento e recupero dei rifiuti), gli impianti tecnologici per la distribuzione di gas metano, la progettazione, costruzione e gestione, diretta ed indiretta, di interporti, centri intermodali, porti ed aeroporti, la prestazione di servizi reali alle imprese e di servizi sociali connessi alle attività produttive;

g) la progettazione, realizzazione e gestione, diretta e indiretta, di laboratori attrezzati per il controllo e la certificazione della qualità dei prodotti e per l'analisi di acque, aria, rifiuti e rumori;

h) la prosecuzione della gestione in atto degli impianti relativi all'uso delle risorse idriche fino al momento del loro trasferimento al gestore designato dalla Regione ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 5 febbraio 2010, n. 18;

i) qualsiasi iniziativa utile e necessaria a raggiungere gli scopi previsti nel presente articolo, ivi comprese operazioni promozionali, commerciali, produttive, finanziarie, immobiliari e nei servizi, nonché la costituzione e/o assunzione di partecipazioni in enti, istituti e organismi che abbiano a oggetto la prestazione di servizi strumentali all'esercizio delle funzioni e all'assolvimento dei compiti attribuiti al Consorzio.

(Competenza territoriale)

1. L'ambito di operatività del Consorzio comprende l'intero territorio della Provincia di Matera. Ai sensi dell'articolo 9 della l.r. 5 febbraio 2010 n. 18, sulla base di apposite intese della Regione Basilicata con le Regioni confinanti e con il Consorzio possono essere affidati al Consorzio stesso compiti relativi ad aree industriali site in Regioni limitrofe.
2. Il Consorzio articola la propria attività negli agglomerati industriali della Valle del Basento, La Martella, Jesce, Irsina, Policoro. Ulteriori aree o agglomerati sono individuati dalla Regione, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lett. a), della l.r. 5 febbraio 2010 n. 18, anche su proposta del Consorzio, assecondando specifiche esigenze o potenzialità di sviluppo produttivo.

(Modalità di esercizio delle funzioni consortili)

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 1 *bis*, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, e dall'art. 10, comma 2, della legge regionale 5 febbraio 2010, n. 18, il Consorzio agisce per il perseguimento dei fini istituzionali mediante atti di diritto privato.
2. In quanto organismo di diritto pubblico il Consorzio si conforma, nella gestione delle procedure contrattuali relative a lavori, servizi e forniture, alle disposizioni del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre normative europee e nazionali applicabili.
3. Sono adottati con provvedimenti amministrativi gli atti relativi alla modifica dello statuto, al piano economico finanziario e patrimoniale di previsione, al programma triennale delle infrastrutture pubbliche da realizzare, ai piani urbanistici delle aree produttive, alle espropriazioni, alle occupazioni d'urgenza, alla determinazione dei contributi e delle tariffe dovuti dalle imprese insediate, ai regolamenti consortili di cui al successivo art. 15.
4. L'acquisizione, dotazione infrastrutturale, gestione e cessione degli immobili destinati ad insediamenti produttivi avviene mediante procedure di evidenza pubblica in conformità ai principi normativi vigenti in materia ed alle disposizioni dei regolamenti di cui all'art. 21, della legge regionale 5 febbraio 2010, n. 18.
5. Il consorzio è soggetto della programmazione negoziata ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 5 febbraio 2010, n. 18.

(Organi del Consorzio)

1. Sono organi del Consorzio:
   - L'Amministratore Unico
   - il Collegio dei revisori dei conti
2. L'Amministratore Unico e il Collegio dei revisori dei conti durano in carica per cinque anni e possono essere confermati per una sola volta.
3. Ai sensi dell'art. 14, comma 8, della legge regionale 5 febbraio 2010, n. 18, gli organi scaduti restano in carica sino alla nomina dei nuovi organi.

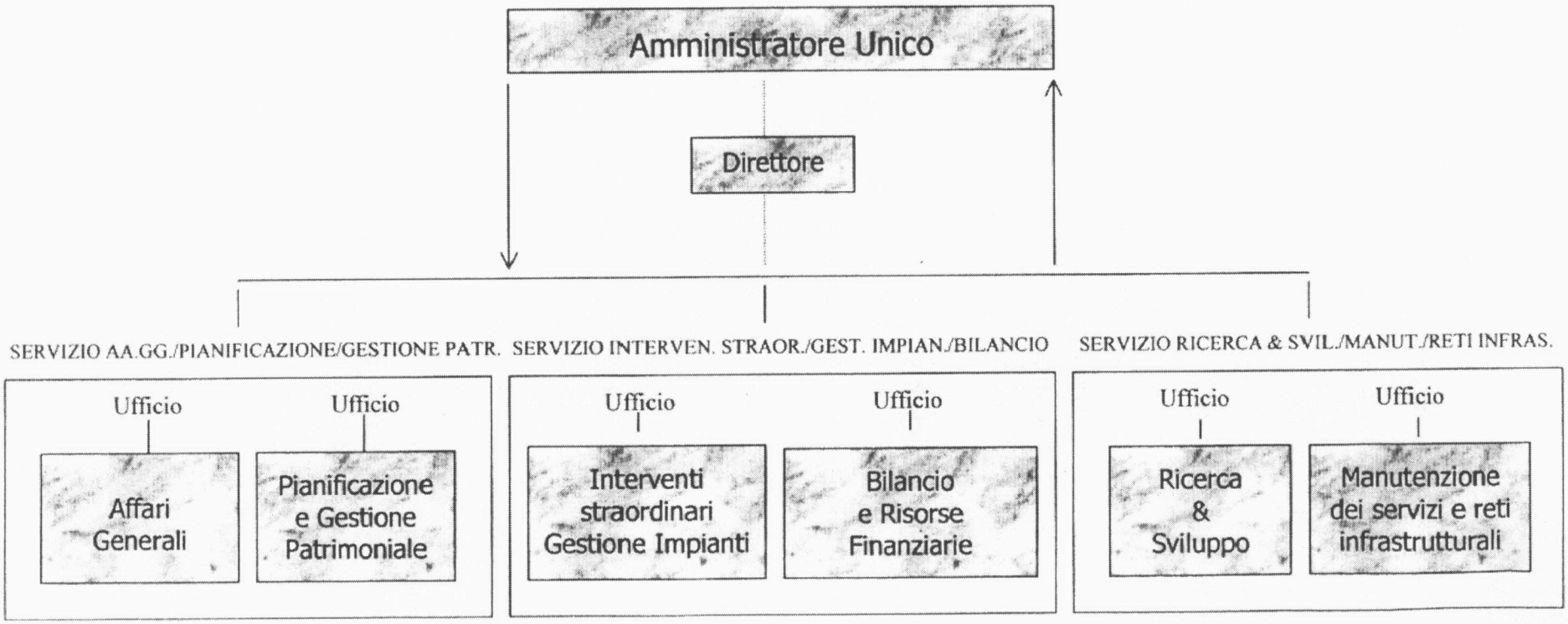
(La struttura organizzativa del Consorzio)

Il Consorzio opera con la struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma che seguito:

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

MODELLO ORGANIZZATIVO



⟷ : indirizzo e controllo strategico

- - - - - - - : indirizzo e controllo operativo/gestionale

II SEZIONE

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. L'adeguamento del Consorzio alle previsioni della legge 6/11/2012 n.190 e del D.Lgs. 14/03/2013 n.33

Il Piano è stato elaborato nel rispetto del dettato della L.190/2012 e del D.lgs.33/2013 e s.m.i. nonché sulla scorta delle determinazioni emanate dall'ANAC.

Esso dà attuazione alle disposizioni di cui alla L.190/2012 attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio.

2.2. Oggetto del Piano

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

1. l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. la previsione, per le attività individuate sub 1., di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
4. il monitoraggio dei procedimenti in corso, con particolare riferimento al rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la loro conclusione;
5. il monitoraggio dei rapporti tra l'Ente consortile ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali situazioni di conflitto di interesse e relazione di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Consorzio;
6. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 1 del 20/01/2015 nella persona del funzionario consortile Dott. Francesco Paolo Di Pede, responsabile dell'Ufficio Bilancio e Risorse Finanziarie, che ha tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC e dei contributi interni ricercati attraverso l'invito a trasmettere eventuali osservazioni e proposte.

Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e medio periodo (tre anni), comprende il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) approvato contestualmente e sarà coordinato con il Piano della Performance di cui l'Ente si doterà entro il corrente anno.

Costituisce un aggiornamento di quello adottato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 7 del 2 febbraio 2016, in quanto, ai sensi dell'art.1, comma 8, della Legge n.190/2012, deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

Ogni aggiornamento è preceduto da eventuale confronto con il Direttore ed i Dirigenti, con l'eventuale OIV (organismo indipendenti di valutazione), con i portatori di interessi pubblici e privati, nonché dalla pubblicazione del sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione".

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

a) l'Organo di indirizzo politico;
b) il responsabile della prevenzione;
c) i dirigenti;
d) i responsabili per gli uffici di rispettiva competenza;
e) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
f) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

2.3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 1 del 20/01/2015, è il Dr. Francesco Paolo Di Pede, funzionario consortile, responsabile dell'Ufficio Bilancio e Risorse Finanziarie dell'Ente.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo amministrativo ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure descritte in seguito;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

c) verifica l'attuazione della rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 12 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) predispone entro il 31 gennaio, anche sulla scorta delle comunicazioni dei Dirigenti, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione

3. Il Responsabile si avvale di n. 1 unità, attestata all'Ufficio Affari Generali, con funzioni di supporto a cui non sono delegabili le funzioni proprie del Responsabile. I Dirigenti ed i responsabili degli uffici consortili curano la tempestiva comunicazione al Responsabile, affinchè questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento.

2.4. Funzioni e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i Poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

I) in forma verbale;

II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento. E' fatto obbligo al Responsabile riportare nella propria relazione indicazione sistematica e dettagliata di tale esercizio verbale.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;

- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia circostanziata da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

2.5. Procedure di formazione ed approvazione del Piano

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente, trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il 15 gennaio il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Legale rappresentante dell'Ente
3. L'organo deliberativo approva il Piano entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. Inoltre il Piano può essere modificato e/o aggiornato a seguito delle indicazioni provenienti dalla Regione Basilicata per garantire la coerenza con il Piano regionale oppure a seguito di indirizzi specifici da parte dell'organo di amministrazione.

2.6. Individuazione delle attività a rischio

L'accezione del concetto di rischio in seno al PTPC del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera, fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negative sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della mission dell'Ente. Nel dettaglio, è stata oggetto di analisi la possibilità del verficarsi di eventi non etici, non integri o legati alla corruzione, che possono influire negativamente sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.150;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sotto aree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

2.7. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A., esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle 1 e 2 che seguono:

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

IO SOSTENGO MATERA 2019
CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' **(1)**	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO **(2)**
Discrezionalità **Il processo è discrezionale ?** - No, è del tutto vincolato **1** - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) **2** - E' parzialmente vincolato solo dalla **3** - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) **4** - E' altamente discrezionale **5**	**Impatto organizzativo** **Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio** (unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della p.a.) **nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% **1** Fino a circa il 40% **2** Fino a circa il 60% **3** Fino a circa l' 80% **4** Fino a circa il 100% **5**
Rilevanza esterna **Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?** - No, ha come destinatario finale un ufficio interno **2** - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento **5**	**Impatto economico** **Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?** NO **1** SI **5**

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Complessità del processo	**Impatto reputazionale**
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?	**Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?**
- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1	- No 0
- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3	- Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2
- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	- Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 -Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5

Valore economico	**Impatto, organizzativo, economico e sull 'immagine**
Qual è l'impatto economico del processo?	**A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?**
- Ha rilevanza esclusivamente interna 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	- A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? NO 1 SI 5	

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Controlli (3)	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?	
- No, il rischio rimane indifferente	**1**
- Sì, ma in minima parte	**2**
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	**3**
- Sì, è molto efficace	**4**
- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	**5**

NOTE:

(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro

(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.

(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità d el rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzarti nella p.a., es. i controlli a campione in casi non pre visti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

Tabella 2

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

0 nessuna probabilità / **1** improbabile / **2** poco probabile / **3** probabile / **4** molto probabile / **5** altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto / **1** marginale / **2** minore / **3** soglia / **4** serio / **5** superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

= valore frequenza X valore impatto

2.8. Mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo). Nella tabella nr. 3 che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione.

A ognuno vengono applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico). Per ogni processo, sono state esaminate possibili cause di rischio come, ad esempio:

- mancanza di controlli: in fase di analisi deve essere verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relative agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normative di riferimneto;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusion della cultura della legalità

L'elenco completo è incluso nella tabella "Allegato A".

Per comprendere meglio le cause ed il livello di rischio, il CSI ha fatto riferimento sia a dati rilevati nel corso della vita consortile, sia alle banche dati on-line già attive e liberamente accessibili (es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti).

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività/fase di processo, un elenco di eventi rischiosi ove presenti;
- eventuali interdipendenze tra eventi diversi ed un'esposizione congiunta a più rischi da parte della stessa attività.

Nel dettaglio, la **valutazione** si è sviluppata su tre fasi direttamente connesse tra loro: **l'identificazione del rischio, l'analisi e la ponderazione**.

In sede di **identificazione**, l'attenzione è stata posta in via primaria nel pervenire ad una descrizione dell'evento rischioso caratterizzata da un elevato livello di dettaglio in modo da rendere evidente, univoca e puntuale la relative misura di prevenzione.

Ovviamente, per l'analisi del rischio si è tenuto conto anche delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento come, nel caso del Consorzio, la mancanza di personale adeguatamente formato a causa del ridotto numero di dipendenti.

La fase di **analisi** è consistita nell'attribuzione a ciascun rischio di un valore numerico espressione della probabilità di verifica e dell'impatto dell'evento rischioso.

In particolare, quali indici di valutazione della probabilità sono stati utilizzati:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- tipologia dei controlli esistenti.

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

- impatto organizzativo,
- impatto economico,
- impatto reputazionale,
- impatto organizzativo, economic e sull'immagine.

L'ultimo passaggio della fase del processo di valutazione del rischio è stato quello di **ponderare** i rischi rilevati al fine di decidere la priorità e l'urgenza di trattamento.

Il risultato di queste attività è evidenziato nella tabella 3 seguente.

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Tabella 3

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio (1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0	**0**	**0**
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	5	2	1	1	1	4	**2**	4	2	3	4	**3**	**6**
3	Valutazione del personale	5	2	1	2	1	4	**3**	2	2	2	4	**3**	**9**
4	Incarichi di collaborazione	5	5	1	5	2	3	**4**	1	1	0	4	**2**	**8**
5	Definizione dell'oggetto e dei requisiti di qualificazione per la partecipazione all'appalto	3	5	1	5	5	4	**4**	1	1	1	3	**2**	**8**
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	5	5	1	5	1	4	**4**	1	1	0	3	**1**	**4**
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	**3**	1	1	1	3	**2**	**6**
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	1	**3**	1	1	1	3	**2**	**6**
9	Valutazione delle offerte	3	5	1	5	1	3	**3**	2	1	1	3	**2**	**6**
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	3	**3**	2	1	1	3	**2**	**6**
11	Procedure negoziate	3	5	1	5	1	3	**3**	2	1	0	3	**2**	**6**
12	Affidamenti diretti	5	5	1	5	5	3	**4**	1	1	0	3	**1**	**4**
13	Revoca del bando	1	5	1	5	1	4	**3**	1	1	2	5	**2**	**6**

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
														Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
14	Redazione del cronoprogramma	3	5	1	5	1	1	3	1	1	0	3	1	3
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1	5	1	5	1	4	3	1	1	0	3	1	3
16	Subappalto	1	5	1	5	1	4	3	1	1	0	3	1	3
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	4	3	1	1	0	3	1	3
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 163/2006	2	5	1	5	5	3	4	1	1	0	4	2	8
19	Affidamento incarichi legali	4	5	1	5	5	3	4	1	1	0	4	2	8
20	Autorizzazioni al personale	5	2	1	1	1	4	2	1	1	0	4	2	4
21	Autorizzazione reti servizi	2	5	3	1	1	4	3	1	1	0	3	1	3
22	Concessione in uso	5	5	1	2	1	3	3	1	1	1	3	2	6
23	Piani Urbanistici o di attuazione	1	5	5	1	1	1	2	3	1	0	1	1	2
24	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	5	5	1	3	1	4	3	1	3	1	4	2	6
25	Controllo servizi esternalizzati	3	5	1	1	1	4	3	1	1	0	4	2	6
26	Calcolo oneri assegnazione e locazione	2	5	1	1	1	4	2	1	3	0	3	2	4
27	Verifica morosità entrate	4	2	2	5	1	4	3	2	2	1	3	2	6
28	Espropri	1	5	3	5	1	4	3	1	3	1	4	2	6
29	Approvazione stato avanzamento lavori	2	3	1	3	1	2	2	1	1	0	4	2	4
30	Liquidazione e pagamento fatture	2	5	1	4	1	4	3	0	1	0	4	1	3

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
														Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
31	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	3	5	5	3	**4**	1	1	0	3	**1**	**4**
32	Collaudi ed acquisizione opere di	2	5	3	5	5	3	**4**	1	1	0	3	**1**	**4**
33	Procedimenti Disciplinari	5	2	1	1	1	4	**2**	2	1	1	5	**2**	**4**
34	Gestione cassa economale	2	2	1	2	1	4	**2**	2	1	0	3	**2**	**4**
35	Assegnazione aree	2	5	2	2	1	4	**3**	1	1	0	5	**2**	**6**
36	Rilascio nulla osta e pareri	4	5	1	1	1	3	**3**	1	1	0	5	**2**	**6**
37	Revoca assegnazione aree	4	5	1	1	1	3	**3**	1	1	0	5	**2**	**6**
38	Presa d'atto rilevamento	4	5	1	1	1	3	**3**	1	1	0	5	**2**	**6**
39	Cambio denominazione sociale	4	5	1	1	1	3	**3**	1	1	0	4	**2**	**6**
40	Presa d'atto locazione	4	5	1	1	1	3	**3**	1	1	0	5	**2**	**6**
41	Autorizzazione al cambio di destinazione d'uso	1	5	3	5	1	4	**3**	2	1	2	5	**3**	**9**
42	Gestione protocollo	2	5	1	1	1	4	**2**	1	1	0	2	**1**	**2**
43	Gestione archivio	4	3	2	3	1	3	**3**	2	1	0	3	**2**	**6**
44	Gestione delibere	1	3	1	5	1	3	**2**	2	1	0	3	**2**	**4**
45	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	5	5	1	3	1	4	**3**	1	3	2	5	**3**	**9**

2.9. Identificazione del rischio e misure di prevenzione

L'analisi delle aree di rischio ha tenuto conto anche delle indicazioni introdotte dal nuovo PNA in merito alle aree di rischio generali, ossia delle aree relative a:

- Contratti Pubblici;
- Incarichi e nomine;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Nella tabella nr. 4 che segue, vengono individuati per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione, secondo l'allegato "A" al presente piano. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui al punto 2.10 del Piano. Per alcuni procedimenti sono inoltre previste misure di prevenzione ulteriori:

Tabella 4

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	Responsabili	Misure di prevenzione	Tempistica di realizzazione
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	0	4	RUP, Commissione di selezione, Organo Amministrativo	Previsione della presenza di tutti i responsabili dei servizi per la formulazione del bando di concorso ad evidenza pubblica, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.	
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	6	5	Direttore, Dirigente	Regolamento	3 mesi
3	Valutazione del personale	9	18	Direttore, Dirigente		
4	Incarichi di collaborazione	8	6	RUP	Albo professionisti	3 mesi
5	Definizione dell'oggetto e dei requisiti di qualificazione per la partecipazione all'appalto	8	8	RUP, Dirigente Servizio interessato	Partecipazione dei soggetti responsabili alla formulazione del bando.	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	4	10	RUP, Direttore	Albo fornitori	3 mesi
7	Requisiti di qualificazione	6	20			
8	Requisiti di aggiudicazione	6	9			
9	Valutazione delle offerte	6	18			
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	6	21			
11	Procedure negoziate	6	13			
12	Affidamenti diretti	4	10	RUP, Dirigente Servizio interessato	Albo fornitori e professionisti	3 mesi
13	Revoca del bando	6	12	Dirigente Servizio interessato, Direttore	Partecipazione dei soggetti responsabili alla verifica dei criteri oggettivi per la revoca.	
14	Redazione del cronoprogramma	3	21			
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	11			

CONSORZIO PER LO SVILUPPO IND.LE DELLA PROVINCIA DI MATERA

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	Responsabili	Misure di prevenzione	Tempistica di realizzazione
16	Subappalto	3	7			
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	23			
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	8	14			
19	Affidamento incarichi legali	8	6			
20	Autorizzazioni al personale	4	21			
21	Autorizzazione reti servizi	3	19			
22	Concessione in uso	6	13			
23	Piani Urbanistici o di attuazione	2	17	Dirigente Servizio interessato, Direttore	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria e costituzione di una commissione tecnica di valutazione composta da almeno 3 soggetti ed informazione semestrale all'Amministratore Unico in fase di istruttoria	
24	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	6	22	Dirigente Servizio interessato, Direttore	Partecipazione dei responsabili alla definizione della modalità specifica di gestione, ove non disciplinata da regolamenti	
25	Controllo servizi esternalizzati	6	19			
26	Calcolo oneri assegnazione e locazione	4				
27	Verifica morosità entrate	6	21			
28	Espropri	6	23	Dirigente Servizio interessato, Direttore	Monitoraggio costante della procedura e relazione trimestrale al Direttore	3 mesi
29	Approvazione stato avanzamento lavori	4	21			
30	Liquidazione e pagamento fatture	3	23			
31	Collaudi Lavori Pubblici	4	21			
32	Collaudi ed acquisizione opere di	4	21			
33	Procedimenti Disciplinari	4	18			
34	Gestione cassa economale	4	19			
35	Assegnazione aree	6	23			
36	Rilascio nulla osta e pareri	6				
37	Revoca assegnazione aree	6	23			
38	Presa d'atto rilevamento	6	23			
39	Cambio denominazione sociale	6				
40	Presa d'atto locazione	6				
41	Autorizzazione al cambio di destinazione d'uso	9	15	Dirigente Servizio interessato, Direttore	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria e costituzione di una commissione tecnica di valutazione composta dal dirigente, dal direttore e dal responsabile dell'Ufficio Patrimonio	
42	Gestione protocollo	2	19			
43	Gestione archivio	6	19			
44	Gestione delibere	4	19			
45	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	9	23	Dirigente Servizio interessato, Direttore		

2.10. Trattamento del rischio – Misure generali

1. Per il triennio 2017-2019, per ciascuno dei procedimenti a rischio vengono individuate in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Sin dall'approvazione del Piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrative la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche esterni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivate con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinate la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

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). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. 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.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti;

b) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriore rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Costituisce una sezione del presente Piano, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, nel quale sono previste le iniziative per garantire, secondo legge, la trasparenza dei procedimenti.

2. I Dirigenti presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza;

3.Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Dirigenti obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

2.11. Formazione del personale impiegato nei settori a rischio

1. La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente formato.
2. A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Dirigenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. Entro il 31 gennaio il Responsabile della Prevenzione, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
4. Ciascun responsabile dovrà curare ogni adempimento relativo alla spesa da sostenere per la partecipazione alla formazione del proprio personale da finanziarsi secondo le procedure contabili interne all'Ente.
5. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

2.12. Rotazione del personale impiegato nei settori a rischio

1. Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia **titolare** dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.
2. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

13

2.14 Il Codice di comportamento

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, entrato in vigore nel 2016, la cui violazione configura illecito disciplinare. Il Codice detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconferibilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano illeciti, il c.d. whistleblower. Con specifico riferimento a quest'ultimo istituto, si evidenzia che la tutela del dipendente che vi ricorre è attuata secondo quanto riportato nell'art.7 del predetto Codice. Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" del sito web istituzionale.

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri
75100 Matera

IO SOSTENGO
MATERA 2019
CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA

Allegato "A"

REGISTRO DEL RISCHIO - ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
16. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
17. rilascio di autorizzazioni urbanistiche edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
18. Disomogeneità nella valutazione;
19. Scarsa trasparenza;
20. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
21. Scarso o mancato controllo;
22. Discrezionalità nella gestione;
23. Abuso nell'adozione del provvedimento.

CONSORZIO
PER LO SVILUPPO
INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA
DI MATERA
via Trabaci
Centro "Tre Torri"
75100 Matera

III SEZIONE

TRASPARENZA E INTEGRITA'

INDICE

Introduzione: organizzazione e funzioni del Consorzio

1. Normativa di riferimento
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del programma
5. Le sanzioni
6. L'amministrazione trasparente
7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
8. Modalità e tempi di attuazione del programma

Introduzione: Organizzazione e funzioni del Consorzio

Il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera (CSI), ai sensi dell'art.36, c.4 della Legge 5 ottobre 1991 n.317, è Ente Pubblico Economico. Tale natura giuridica è stata confermata anche dalla successiva normativa di emanazione Regionale. Attualmente è regolato dalla Legge della Regione Basilicata n. 18 del 2/02/2010, integrata dalla L.R. 32/2014.

Il Consorzio promuove lo sviluppo produttivo nelle aree di competenza territoriale.

Sono organi del Consorzio:

- L'Amministratore Unico
- il Collegio dei revisori dei conti

1. La normativa di riferimento

Il 23 dicembre 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 97/2016, finalizzato a rafforzare la funzione della trasparenza amministrativa; con esso sono state apportate modifiche in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, e sono state introdotte misure capaci di consentire una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite, modificando, significativamente, il D.Lgs. 33/2013.

Il nuovo "decreto sulla trasparenza", oltre a ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia, prevede l'individuazione e l'adozione, da parte delle amministrazioni, di misure organizzative tese all'applicazione puntuale ed efficace della norma.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera continuano ad essere i seguenti:

a) La trasparenza della propria azione amministrativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
b) La trasparenza intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
c) La pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, integrato dai successivi atti normativi;
d) Il monitoraggio e l'adeguamento costante del programma per la trasparenza e l'integrità.

2.2 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della Trasparenza del Consorzio è il Dr. Francesco Paolo Di Pede, nominato con delibera dell'Amministratore Unico n. 1 del 20/01/2015. Il Programma Triennale per la Trasparenza è parte del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma viene comunicato ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale dell'Ente www.csi.matera.it.

4. Processo di attuazione del programma

4.1 Il Responsabile della Trasparenza – Pubblicazione dei dati

L'Amministrazione pubblica i dati secondo le scadenza previste dalla legge e, laddove non sia prevista una scadenza, si attiene al principio di tempestività. Il concetto di tempestività è inteso in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento. In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza (o dall'unità di supporto già individuata ai fini della collaborazione nel monitoraggio dei dati richiesti dal Piano per la Prevenzione della Corruzione), con cadenza semestrale.

4.2. Misure per assicurare l'efficacia degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato

Il D.Lgs.97/2016 ha apportato sostanziali modifiche al D.Lgs.33/2013, introducendo, parallelamente all'accesso civico, il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, che consiste nel diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'accesso civico, come previsto dal novellato Decreto Trasparenza, può essere richiesto solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel corso dell'anno 2016 non sono state presentate istanze di accesso civico.

In adempimento alle Linee Guida ANAC, nel corso dell'anno 2017 verrà predisposto e pubblicato all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico, un Registro degli Accessi, nel quale saranno inseriti le istanze e i provvedimenti dell'Amministrazione.

4.3. Compiti del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza:

- Svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- Segnala all'organo amministrativo e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

4.4. Responsabilità dei dirigenti e dei responsabili degli uffici consortili

I dirigenti ed i responsabili degli uffici consortili adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'art.8 della presente sezione e inoltre garantiscono:

- Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- L'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente presente sul sito istituzionale del Consorzio avverrà a cura del personale di segreteria. I dirigenti ed i responsabili degli uffici rimangono responsabili per la correttezza e tempestività della pubblicazione.

5. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

6. L'Amministrazione trasparente

6.1 Gli obblighi di pubblicazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.csi.matera.it, una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Al suo interno, organizzati in sottosezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti - corruzione
- Altri contenuti - accesso civico
- Altri contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
- Altri contenuti

6.2 Le caratteristiche delle informazioni

Il Consorzio è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I dirigenti e i responsabili degli uffici consortili, quindi, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- Tempestivamente e comunque non oltre la tempistica ex-lege prevista;

- Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- In formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare, deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curricula), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici: (i) i dati personali non pertinenti con l'obbligo della trasparenza; (ii) preferenze personali (trattasi di dati sensibili); (iii) dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualitàdi imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale). Per quanto attiene alle notizie sui dipendenti, dirigenti, incarichi e amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a: (i) natura di eventuali infermità; (ii) impedimenti personali o familiari; (iii) componenti della valutazione; (iv) altri dati sensibili.

Gli atti e i provvedimenti destinati alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informativo sono redatti in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto delle specifiche disposizioni sul trattamento dei dati sensibili, giudiziari e delle informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico. Tali dati possono essere diffusi sole se realmente indispensabili per l'adozione del provvedimento o atto. Diversamente, restano contenuti nei documenti depositati agli atti degli uffici di competenza, che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materialmente allegato, con l'indicazione del responsabile del procedimento.

7. Misure per assicurare l'efficacia degli istituti dell'acesso civico e dell'accesso civico generalizzato

7.1 Acceso civico e accesso civico generalizzato

L'accesso civico e l'accesso civico generalizzato si concretizzano attraverso il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati per legge abbiano omesso di pubblicare. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Può essere redatta sui moduli appositamente predisposti e reperibili all'interno della sezione Amministrazione trasparente dell'Ente (www.csi.matera.it – Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Accesso civico).

Modalità di presentazione dell'istanza:

- Tramite posta elettronica all'indirizzo: francesco.dipede@csi.matera.it oppure a csi.matera@pec.it ;
- Tramite posta ordinaria a: Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Matera, Via Trabaci – Centro Tre Torri – 75100 MATERA;

7.2 la procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al soggetto responsabile della pubblicazione il quale, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.csi.matera.it, sezione Amministrazione trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

7.3 ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il Direttore del Consorzio, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica

tempestivamente e, comunque, non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.csi.matera.it, sezione Amministrazione trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

8. Modalità e tempi di attuazione del programma

Attività	Struttura responsabile	Inizio Previsto	Fine prevista	Indicatore di risultato	Stato/Attività
Pubblicazione sito Amministrazione trasparente	Responsabile della Trasparenza			Pubblicazione sito	conclusa
Approvazione del Programma per la Trasparenza e l'integrità	Responsabile della Trasparenza		31/01/2017	Delibera approvata	conclusa
Individuazione dipendenti per l'aggiornamento del sito	tutti gli uffici consortili per competenza	01/02/2017	31/05/2017	Predisposizione elenco	da avviare
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	tutti gli uffici consortili per competenza	01/02/2017	31/12/2017	dati pubblicati ed aggiornati	da avviare
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile della Trasparenza	01/06/2017	31/12/2017	report	da avviare
Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile della Trasparenza	01/12/2017	31/01/2018	Delibera approvata	da avviare

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la trasparenza e l'integrità
Dr. Francesco Di Pede