CONSORZIO FORESTALE E MINERARIO DELLA VALLE ALLIONE.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

ai sensi della L.190/2012 e del D.lgs.33/2013 come modificati dal D.lgs 97/2016

(P.T.P.C.T)

Approvato in Assemblea dei Soci con delibera del 30/03/2023

SOMMARIO

0. DEFINIZIONI E ACRONIMI 3
1. PREMESSA 3
2. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO 5
3. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, CONTESTO INTERNO 6
3.1. CONTESTO ESTERNO 6
3.2. CONTESTO INTERNO: ASSETTO ISTITUZIONALE 7
3.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO (FUNZIONIGRAMMA P.C.T.C.) 9
3.4. QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI 9
3.5. SEDE LEGALE E SEDI SECONDARIE 10
3.6. RISORSE UMANE 10
4 SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 11
4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione 11
4.2 Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 11
4.2.1. Oneri e ambiti di responsabilità dell'RPCT 12
4.3. Ruolo dei Dirigenti/ Responsabili d'area 13
4.4. Ruolo dei dipendenti dell'azienda 13
4.5. Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione 14
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO 16
5.1. Obiettivi Strategici 16
5.2. Mappatura dei Processi 16
5.3. Analisi del Rischio 16
6. MISURE GENERALI 20
6.1. Il Codice Etico Integrato 20
6.2 Gestione Whistleblowing 21
6.3. La Formazione e la Comunicazione 23
6.4. Inconferibilità e Incompatibilità 24
6.5. Attività successive alla cessazione del servizio 25
6.6. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la PA 27
6.7. Rotazione degli incarichi 28
6.8. Misure alternative alla rotazione 29
6.9. Incarichi autorizzati ai propri dipendenti 30
6.10. Conflitto di interessi 30
6.11 Patti di integrità 32
6.12 Trasparenza 32
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO 32
7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni ad C.F.M.V.A 32
8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA 33
8.1 Funzioni interne ad C.F.M.V.A coinvolte nel processo di Trasparenza ed Integrità 33
8.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del piano 34
8.3. Dati ulteriori 34
8.4. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti 34
9. ALLEGATI 34

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

0. DEFINIZIONI E ACRONIMI

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

CdA : Consiglio di Amministrazione

PA: Pubblica Amministrazione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PTPCT: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

RASA: Responsabile per l'Anagrafe Unica Stazione appaltante

1. PREMESSA

Il 28.11.2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 Novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il 23.12.2016 è entrato, altresì, in vigore il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)*".

Le disposizioni legislative sopra citate recano misure volte a prevenire e reprimere la corruzione nella P.A. ed introducono nel Codice Penale modifiche alla disciplina relativa ai reati in danno alla Pubblica Amministrazione. L'art. 1 della Legge 190 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la nuova nozione di "*rischio*", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti di natura corruttiva.

La società Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione, C.F.M.V.A., nello sviluppo del presente Piano, tiene in considerazione quanto riportato nelle disposizioni Anac in materia di anticorruzione e di trasparenza come, a titolo esemplificativo, la Delibera n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" del 2017 e il PNA 2022 Piano Nazionale anticorruzione - Delibera n. 7 del 17/02/2023.

Il Consorzio Forestale Minerario della Valle Allione si profila come CONSORZIO VOLONTARIO società in House senza fine di lucro con attività esterna non rientra invece tra i destinatari del "Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)" previsto dal decreto-legge 80 del 9 giugno 2021, e convertito in legge N.113 del 6 agosto 2021, infatti il Piano Integrato riguarda le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti e dunque non le società. L'evoluzione legislativa e normativa in materia viene comunque costantemente monitorata al fine di assicurare l'implementazione di eventuali modifiche da introdurre nel presente documento che si rendessero necessarie.

Il Consorzio Forestale Minerario della Valle Allione viene costituito il 27 luglio 1996 tra l'Azienda Regionale delle Foreste, i Comuni di Sellero, Malonno, Paisco Loveno e Capo di Ponte, con sede LEGALE in Paisco Loveno (BS) presso il Municipio in Via Nazionale n. 21; ha per oggetto la costituzione di un'organizzazione comune per la disciplina e lo svolgimento delle fasi della produzione agro-silvo-pastorale e per la gestione delle risorse ambientali rientranti nella competenza delle rispettive proprietà e/o imprese.
Successivamente hanno aderito anche i Comuni di Ono San Pietro e Cerveno, nonché la Comunità Montana di Valle Camonica; è altresì uscita dal Consorzio l'Azienda Regionale delle Foreste.

I principali ambiti di azione del Consorzio dettati dal suo Statuto sono:

- La conservazione, difesa e valorizzazione delle risorse forestali, zootecniche, faunistiche ed agricole e minerarie;
- La selvicoltura, la coltivazione, la raccolta, la lavorazione e la commercializzazione dei prodotti del bosco, del sottobosco;
- Lo sviluppo dell'alpicoltura, la lavorazione e la commercializzazione dei suoi prodotti, il miglioramento, la valorizzazione dei pascoli e delle strutture d'alpeggio;
- La coltivazione, la lavorazione e la commercializzazione delle piante officinali, dei piccoli frutti e dei prodotti agricoli di montagna;
- La tutela dell'ambiente naturale, in particolare il miglioramento dell'assetto idrogeologico dei terreni anche mediante l'esecuzione di opere e di lavori di sistemazione idraulico-forestali ed ingegneria naturalistica, comprese eventuali attività edilizie, purché accessorie e complementari;
- L'attività di assistenza tecnica: ricerca e sperimentazione nei settori agricolo. Forestale e naturalistico, aggiornamento e formazione professionale, redazione di studi ed inventari, educazione ambientale e divulgazione nei settori dell'ambiente, della forestazione, dell'agricoltura e delle risorse energetiche e minerarie;
- L'attività di arboricoltura da legno e di valorizzazione della filiera bosco-legno-energia e della risorsa idrica nonché la gestione di servizi e ripristini ambientali;
- L'esercizio di funzioni di vigilanza amministrativa nelle materie a tutela del patrimonio agro-silvo-pastorale;
- La gestione del territorio ai fini faunistici e venatori;
- La formazione professionale di addetti nei settori inerenti le attività oggetto del consorzio;
- La ricerca, la sperimentazione, la divulgazione nei settori dell'ambiente, della forestazione, dell'agricoltura, del turismo e delle risorse energetiche e minerarie;
- La gestione di iniziative, strutture ed impianti per il turismo, l'agriturismo, lo sporti ed il tempo libero;
- L'attività di prevenzione e difesa degli incendi boschivi;
- La promozione, la realizzazione di programmi di messa in sicurezza, valorizzazione, riqualificazione, recupero funzionale, ripristino dei siti minerari dismessi, ivi comprese le strutture sotterranee e le sovrastrutture ed in genere i siti industriali correlati con l'estrazione e la lavorazione dei metalli. Tale attività potrà essere finalizzata a favorire la crescita o lo sviluppo di nuove attività economiche, produttive, commerciali o turistiche, qualsiasi attività complementare, funzionale od ancillare all'attività mineraria e di lavorazione dei metalli, anche attraverso collaborazioni con altri enti e soggetti privati cointeressati;
- Il consorzio potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, mobiliari e immobiliari, che saranno ritenute necessarie od utili per il conseguimento dello scopo sociale, e così in particolare assumere mutui e prestare garanzia a soci consorziati;
- Lo svolgimento dei servizi pubblici locali nell'interesse dei soci.

L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e s.m.i., risponde alle seguenti esigenze:

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

- individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste;
- prevedere, per le attività individuate al punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto precedente, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra C.F.M.V.A., ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i dirigenti e i dipendenti della società;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con la definizione e attuazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si intende:

a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti la società in linea con le previsioni del D. Lgs. 97/2016 e della Delibera ANAC 1134/2017 del 08/11/17 relative all'istituto dell'accesso generalizzato;
b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nello sviluppo delle attività di gestione e valorizzazione del patrimonio agro-silvo-pastorale.

2. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è costituito dal presente documento, dall'**Allegato A** (Analisi del Rischio Legge 190), e dall'**Allegato B** (Sezione "*Società Trasparente*" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti), in linea con l'allegato alla Delibera ANAC 1134 dell'8/11/17 e con le indicazioni contenute all'interno del PNA del 2022.

Gli aggiornamenti annuali sono approvati, secondo il PNA entro il 31 Gennaio di ogni anno, con apposito atto del CdA, salvo altre indicazioni comunicate da ANAC. Il piano è pubblicato sul sito internet della Società nell'apposita sezione di *"Società Trasparente*".

Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della società. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nominato dal CdA del C.F.M.V.A., deve trasmettere all'organo di indirizzo, entro il 15 Dicembre di ogni anno o comunque in linea con le indicazioni di ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e procedere alla pubblicazione della stessa sul sito internet aziendale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

In adempimento alla deliberazione ANAC N. 831/16, è stata effettuata l'iscrizione del C.F.M.V.A., all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) ed è effettuato l'aggiornamento, almeno annuale, dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 Dicembre 2012.

È stato nominato dalla stazione appaltante con delibera del CdA n°2/C del 24/02/2023 quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), AGR. POMA DIEGO, che provvede annualmente alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA.

3. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, CONTESTO INTERNO

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo, appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti il contesto esterno, il contesto interno ossia l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Funzionigramma) nonché di dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività e il portafoglio dei servizi erogati da C.F.M.V.A.

3.1. CONTESTO ESTERNO

L'Organizzazione opera nel nord d'Italia, in provincia di Brescia; nello specifico il territorio d'azione del Consorzio riguarda le aree geografiche di proprietà dei Comuni aderenti al consorzio ossia:

- Comune di Sellero
- Comune di Ono San Pietro
- Comune di Capo di Ponte
- Comune di Malonno
- Comune di Paisco Loveno
- Comune di Cerveno
- Comunità Montana di Valle Camonica

Dopo aver analizzato le informazioni fornite dalle ultime relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (in particolare a quelle riferite all'anno 2019 ed alla provincia di Brescia) C.F.M.V.A. ritiene che la maggior parte della tipologia di illeciti segnalata in tali relazioni non siano pertinenti con la tipologia di attività svolta dalla Società. Le indagini effettuate dalla Polizia hanno evidenziato che i reati maggiormente connessi al territorio della provincia di Brescia sono connessi alla presenza di Organizzazioni criminali quali Ndrangheta e Camorra per la commissione di reati di natura finanziaria, spaccio di sostanze stupefacenti e reati ambientali.

Nello sviluppo del PTPCT, C.F.M.V.A. ha inoltre tenuto conto delle proprie "parti interessate" e delle loro aspettative come i comuni, Regione Lombardia, albo delle imprese boschive, albo per la commercializzazione del legname, consumatori e fornitori.

Con l'introduzione di uno specifico Regolamento Whistleblowing, pubblicato sul sito della società C.F.M.V.A. tiene inoltre in elevata considerazione ogni eventuale segnalazione di illeciti, proveniente dai propri dipendenti o da terzi, analizzandola e approfondendola come specificato nel regolamento citato.

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

Tutto quanto sopra specificato spinge ulteriormente C.F.M.V.A. a porre particolare attenzione alla gestione degli appalti e degli affidamenti nonché alla gestione dell'assunzione del personale e dei processi amministrativo contabili.

3.2. CONTESTO INTERNO: ASSETTO ISTITUZIONALE

C.F.M.V.A. è una società costituita secondo il modello del CONSORZIO VOLONTARIO società in House (Delibera n° 718 del 23/07/2019) senza fine di lucro con attività esterna, nel rispetto dei principi normativi e giurisprudenziali, comunitari e nazionali; è a capitale interamente pubblico e gestisce il servizio di valorizzazione del patrimonio agro-silvo-pastorale per l'ambito dei comuni consorziati.

Il Consorzio Forestale Minerario della Valle Allione è dotato di un proprio Statuto e la sua **mission** si fonda sulla puntuale gestione dei seguenti aspetti:

- La conservazione, difesa e valorizzazione delle risorse forestali, zootecniche ed agricole; il miglioramento e la valorizzazione dei pascoli;
- La coltivazione, la lavorazione e commercializzazione delle piante officinali;
- La tutela dell'ambiente naturale, in particolare il miglioramento dell'assetto idrogeologico dei terreni anche mediante l'esecuzione di opere e di lavori di sistemazione idraulico-forestali;
- La formazione professionale di addetti forestali,
- La ricerca, la sperimentazione, la divulgazione nei settori dell'ambiente, della formazione, dell'agricoltura, del turismo e delle risorse energetiche;
- La gestione di iniziative, strutture ed impianti per l'agriturismo, lo sport e il tempo libero;
- Lavori di costruzione, manutenzione di strade agro-silvo-pastorali e opere complementari;
- Lavori di ingegneria naturalistica;
- Lavori di opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e bonifica;
- Lavori di costruzione, ristrutturazione, sistemazione e recupero di edifici montani e agro-silvo-pastorali:
- Il consorzio potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, mobiliari e immobiliari, che saranno ritenute necessarie od utili per il conseguimento dello scopo sociale, e così in particolare assume mutui e prestare garanzia a soci consorziati;

Qualora delegato, il consorzio amministra i patrimoni agro-silvo-pastorali di proprietà pubblica e/o privata consorziata nell'interesse della proprietà, con il bilancio e i conti distinti per ciascuna proprietà.

Per quanto concerne invece gli **Obiettivi strategici**, il consorzio redige annualmente il proprio bilancio di previsione, che viene approvato sia dal CdA che dall'assemblea dei soci; ciò permette di definire le attività e priorità economiche ed operative da attuare durante l'anno; inoltre il consorzio si impegna a:

- soddisfazione della propria clientela attraverso risposte efficaci, soddisfazione delle esigenze, comunicazione rapida e puntuale;
- garanzia di elevati standard qualitativi grazie all'applicazione di criteri sempre più restringenti e puntuali, atti all'ottenimento di elevata efficienza ed efficacia economica;
- valorizzazione delle risorse: economiche, umane e tecnologiche. monitoraggio economico-finanziario, valorizzazione delle persone quali vero patrimonio della società, utilizzo di aggiornati sistemi tecnologici e formativi, monitoraggio della qualità dei territori agri-silvo pastorali, programmi di miglioramento continuo;

- salute e sicurezza: garantire le condizioni di salute e sicurezza dei propri lavoratori impegnandosi a eliminare i pericoli e a ridurre i rischi, l'adozione di programmi di formazione continua ed addestramento;
- salvaguardia di ambiente e territorio: miglioramento dei processi di valorizzazione del patrimonio forestale, progettazione ed esecuzione di opere-strade-manufatti, gestione efficace della viabilità agro-silvo-pastorale, applicazione di soluzioni scaturite da studi di ingegneria naturalistica
- sistema di gestione: utilizzo di standard in materia di gestione e tracciabilità del segno (PEFC Standard ITA 1000 e 1001-1:2015: GFS/GSA PEFC-004042).
- appartenenza e coinvolgimento: coinvolgimento dei propri collaboratori attraverso riunioni periodiche e valorizzazione della professionalità di ciascun collaboratore.
- Accreditamenti: mantenimento dell'accreditamento Accreditamento/Riconoscimento Consorzi Forestali _ mantenimento requisiti/monitoraggio annuale (Art. 56, c. 7, della L.R. n. 31/2008 e s.m.i. (D.G.R. XI/7108/2022 in sostituzione della D.G.R. XI/6034/2022);
- Previsto riammodernamento del giardino botanico e, grazie al contributo del PRS Regione Lombardia, il Consorzio si impegna al rispristino della muratura. staccionata e dell'impianto di illuminazione. In concomitanta a tale progetto il Consorzio ha previsto la sostituzione di 240 piante di mirtilli presenti nel giardino.
  La foresteria, il giardino e il mirtilleto è stata concessa a titolo gratuito alla associazione naturalistica le Reis

L'**assetto istituzionale** del Consorzio è composto dai seguenti organi, così come previsti da Statuto:

1. l'assemblea generale dei consorziati;
2. il Consiglio di Amministrazione;
3. il Presidente del Consorzio;
4. il Collegio dei Revisori dei Conti.

1-ASSEMBLEA GENERALI DEI SOCI.

Il Capitale Sociale è interamente posseduto da enti pubblici (Comuni), in quanto proprietari di patrimoni agro-silvo pastorali e/o aventi attività connesso all'art. 4 dello Statuto. L'assunzione della qualità di socio comporta l'accettazione incondizionata dell'atto costitutivo, dello statuto e delle delibere dell'assemblea dei consorziati.

L'assemblea esercita il potere di direzione, coordinamento e supervisione sull'attività e sulla gestione del Consorzio; è l'organo attraverso cui gli enti pubblici consorziati esercitano il controllo analogo sul Consorzio ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Sociale. Nell'esercizio del controllo analogo, l'Assemblea definisce e formula le linee guida. direttive e indirizzi delle attività e servizi che il consorzio è chiamato a svolgere e che vengono aggiornate di anno in anno anche con riferimento alla rimodulazione delle risorse previste e al reperimento delle risorse aggiuntive; controlla-monitora sulla gestione del Consorzio, sul patrimonio conferito e sull'organizzazione dei servizi e/o lavori affidati, sull'andamento generale della gestione e sulle concrete scelte operative, rispetto alle quali potranno anche essere formulate precise modalità e termini; controlla stato di attuazione degli obiettivi sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività svolta dal consorzio.

Il dettaglio di compiti, poteri e funzionamento dell'Assemblea è disciplinato dall'articolo 17 dello Statuto.

2- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

L'Organo di indirizzo scelto è il Consiglio di Amministrazione il cui dettaglio di compiti, poteri e funzionamento è disciplinato dall'articolo 19 e 20 dello Statuto.

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

3- PRESIDENTE DEL CONSORZIO

Come disciplinato dall'articolo 21 dello Statuto La firma e la legale rappresentanza del consorzio spettano al Presidente e, in caso di sua assenza o inadempimento, al Vice Presidente.

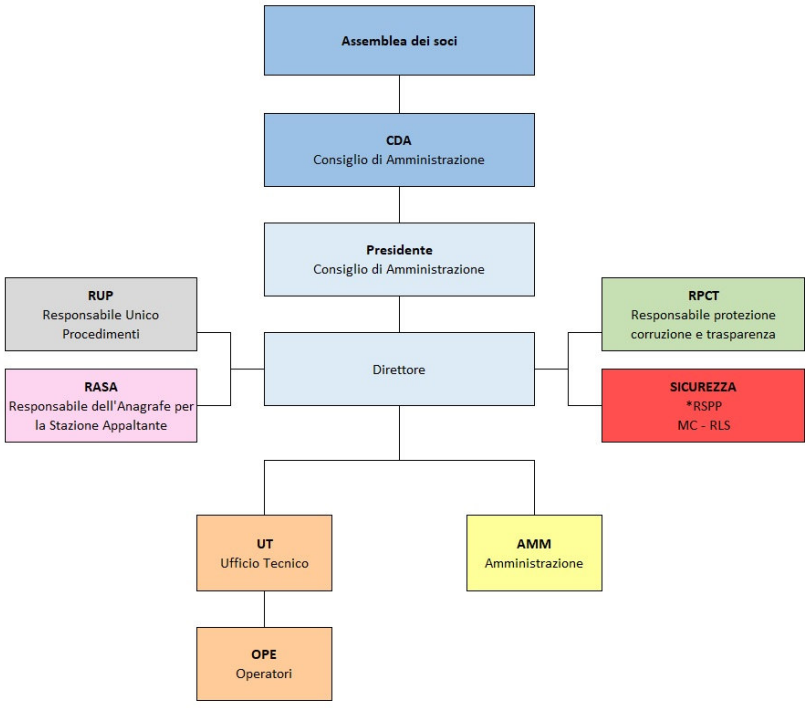
Il Presidente del consorzio convoca e presiede l'assemblea dei consorziati e il Consiglio di Amministrazione e dà esecuzione alle loro delibere. Il Presidente e il Vice Presidente scadono dopo cinque esercizi, contemporaneamente al Consiglio di Amministrazione e sono rieleggibili.

4- COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

La gestione finanziaria del Consorzio è soggetta al controllo del Collegio del Revisore Legale dei Conti composto da un membro nominato dall'assemblea dei consorziati. L'articolo 22 dello Statuto disciplina caratteristiche, rieleggibilità, diritti e doveri del revisore.

3.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO (FUNZIONIGRAMMA P.C.T.C.)

CONSORZIO FORESTALE E MINERARIO DELLA VALLE ALLIONE



*R.le di funzione

Rev.00 del 16/03/2023
Approvata dall'assemblea dei soci il 29/03/2023

3.4. QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

Il Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione si occupa di:

- Conservazione, difesa e valorizzazione delle risorse forestali, zootecniche, faunistiche ed agricole e minerarie;
- Selvicoltura, coltivazione, raccolta, lavorazione e commercializzazione di prodotti del bosco e del sottobosco;

- Sviluppo dell'alpicoltura, lavorazione e commercializzazione di suoi prodotti, miglioramento e valorizzazione die pascoli e delle strutture di alpeggio;
- Coltivazione, lavorazione e commercializzazione delle piante officinali, dei piccoli frutti e dei prodotti agricoli di montagna;
- Tutela dell'ambiente naturale, in particolare il miglioramento dell'assetto idro-geologico dei terreni;
- Attività di assistenza tecnica;
- Attività di arboricoltura da legno e di valorizzazione della filiera bosco-legno-energia e della risorsa idrica nonché la gestione di servizi e ripristini ambientali;
- Esercizio di funzioni di vigilanza amministrativa nelle materie a tutela del patrimonio agro-silvo-pastorale;
- Gestione del territorio ai fini faunistici e venatori;
- Formazione professionale di addetti nei settori inerenti le attività oggetto del consorzio;
- Ricerca, sperimentazione e divulgazione nei settori dell'ambiente, della forestazione, dell'agricoltura, del turismo e delle risorse energetiche e minerarie;
- Gestione di iniziative, strutture ed impianti per il turismo, agriturismo, sport e tempo libero
- Attività di prevenzione e difesa degli incendi boschivi;
- Promozione, realizzazione di programmi di messa in sicurezza;
- Operazioni commerciali, finanziarie, mobiliari e immobiliari ritenute necessarie per il conseguimento dello scopo sociale;
- Svolgimento dei servizi pubblici locali nell'interesse dei soci;
- Interventi riconducibili a tutte le categorie di lavorazione riportate nell'art. 61 del D.PR. 207/2010 ALL.A- Categorie delle opere generali

Le opere maggiormente realizzate sono:

- Consorzio di forestazioni e rimboschimento
- Attività dei disegnatori tecnici
- Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali
- Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby

3.5. SEDE LEGALE E SEDI SECONDARIE

La Sede Legale è sita in Paisco Loveno (BS), Via nazionale 21 25050

La sede Operativa è sita in Paisco Loveno (BS), Via nazionale 74 25050

La Sede secondaria è sita in Paisco Loveno (BS), Via Europa SNC 25050

3.6. RISORSE UMANE

La tabella sottostante riportata riassume la situazione del personale e degli organi dirigenziali dell'anno 2022, ben consapevole che tale situazione può modificarsi:

Figure	N°
Direttore Generale	1

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

Dipendenti	30

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 membri di cui un Presidente, nominati dall'Assemblea dei Soci.

Il Revisore Legale dei Conti è stato nominato in data 29/04/2022 con verbale n° 01/A dell'Assemblea dei Soci nella persona di Brunelli Rag. Pietro.

4 SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il ruolo dei soggetti preposti all'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate, può essere definito come esposto nel seguito.

4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione

È compito del Consiglio di Amministrazione:

- adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti e nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT;
- assicurare al RPCT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

4.2 Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione di C.F.M.V.A. ha provveduto a nominare in data 24/02/2023 con delibera del CdA n° 2/C, con decorrenza dalla stessa, il proprio "*Responsabile dell'prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*", di seguito anche RPCT, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i..

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di piano ed i successivi aggiornamenti, da adottarsi con provvedimento del Consiglio di Amministrazione;
- individua, in collaborazione con i Responsabili delle diverse Aree, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- definisce in collaborazione con i Responsabili di Area procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- controlla l'adempimento, da parte del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione, degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- si occupa della verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità;

- propone modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- cura l'aggiornamento annuale del PTPCT;
- effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il PTPCT, in coordinamento con i Responsabili di Area;
- cura, anche attraverso le disposizioni del presente PTPCT, che all'interno del C.F.M.V.A. sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (D.Lgs. n. 39/2013), contestando all'interessato, qualora avutane diretta conoscenza o notizia, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta e l'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico (cfr. art. 15 comma 1 e 2 del D.L.gs. n.39/2013);
- verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n. 190/2012, l'ottemperanza al Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione, curandone la diffusione e il monitoraggio;
- verifica la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), abilitato ad operare nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).
- nomina eventualmente, sentito il CdA, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione;

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 Gennaio di ogni anno, o comunque in linea con le tempistiche previste dall'ANAC, trasmette al Consiglio di Amministrazione il rendiconto annuale sulle verifiche e attività svolte nell'anno precedente e propone eventuali aggiornamenti del PTPCT per l'anno successivo.

Nello specifico l'RPCT del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione svolge anche la funzione di Responsabile del Potere sostitutivo per quanto riguarda gli "accessi" ai dati e alle informazioni della società.

4.2.1. Oneri e ambiti di responsabilità dell'RPCT

Le responsabilità del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si articolano come segue:

- qualora, all'interno di C.F.M.V.A., venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, è prevista una responsabilità di natura disciplinare (valutata ai sensi del vigente C.C.N.L. applicato) e amministrativa per l'eventuale danno erariale e di immagine della Società;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e in caso di omesso controllo è prevista una responsabilità di natura disciplinare;

Le ipotesi di responsabilità di cui sopra sono escluse nel caso in cui il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le seguenti prescrizioni:

- avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

- avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti dei responsabili chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- avere monitorato il rispetto delle procedure che regolano i rapporti tra C.F.M.V.A., e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche richiamando i terzi beneficiari e/o controparti contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, con specifico riferimento alle fattispecie di conflitto di affare o interessi e alla correttezza e alla trasparenza reciproca in ambito contrattuale;
- avere verificato l'efficace attuazione del PTPCT e degli aggiornamenti annuali e la sua idoneità agli scopi preposti, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di C.F.M.V.A., ;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità di attuazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

4.3. Ruolo dei Dirigenti/ Responsabili d'area

I Direttori d'area/Responsabili Ufficio di C.F.M.V.A.,

- svolgono attività informativa trasmettendo flussi informativi nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure di prevenzione e le opportune misure gestionali, assicurano l'osservanza del piano;
- attendono agli obblighi di pubblicazione di loro competenza;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

4.4. Ruolo dei dipendenti dell'azienda

Tutto il personale di C.F.M.V.A.,

- partecipa al processo di analisi del rischio;
- osserva le misure contenute nel PTPC;
- segnala casi di personale con conflitto di interesse e le situazioni di illecito al proprio responsabile e/o al RPCT e OdV.

4.5. Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione

Tutti i collaboratori che a vario titolo collaborano con C.F.M.V.A., sono tenuti a:

- segnalare eventuali situazioni di illecito;
- rispettare i contenuti e le misure previste nel presente Piano.

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

INDICAZIONE DEGLI UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO		
FASE	***ATTIVITÀ***	***SOGGETTI RESPONSABILI***
Elaborazione / aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Presidente del CdA Direttore Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Direttore
	Redazione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Approvazione	Assemblea dei Soci
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento	Presidente del CdA Direttore Responsabili d'area Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza .
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
Monitoraggio e audit del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Audit sul sistema della integrità prevenzione della corruzione.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

5.1. Obiettivi Strategici

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita anche alla luce delle citate linee guida ANAC (Determinazione 1134/2017 dell'08/11/17, PNA 2019, nel rispetto ai sensi della L.190/2012 e del D.lgs.33/2013 come modificati dal D.lgs 97/2016 e secondo quanto richiesto dal PNA 2022delibera n° 7 del 17/02/2023).

In linea con quanto richiesto, C.F.M.V.A., effettua un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dall'esecuzione dei processi di supporto ad essa collegati.

Le azioni che si intende sviluppare, al fine della riduzione del rischio reato sono riportate nell'Allegato A Analisi del rischio.

5.2. Mappatura dei Processi

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) di C.F.M.V.A., ha portato ad identificare all'interno della società i processi sensibili. Si riportano di seguito le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione di illeciti di cui alla Legge 190/2012:

1. **Appalti, acquisti, affidamenti e incarichi a terzi;**
2. **Selezione, assunzione del personale, incarichi interni e passaggi orizzontali e verticali;**
3. **Gestione rapporti con pubblica amministrazione;**
4. **Gestione economico fiscale, finanziaria, del patrimonio e della casa aziendale;**
5. **Gestione finanziamenti pubblici ricevuti;**
6. **Gestione Rilascio Autorizzazioni;**
7. **Gestione rapporti con gli utenti;**
8. **Gestione rapporti con i comuni soci;**
9. **Gestione autorizzazioni e licenze rilasciate dalla Pubblica Amministrazione;**
10. **Rapporti con Regione e C.M.V.C.;**
11. **Gestione ufficio tecnico;**
12. **Pianificazione gestione territori;**
13. **Vendita legname;**
14. **Gestione dei beni aziendali.**

Oltre alla descrizione delle attività che si svolgono all'interno dei processi sopra menzionati, all'interno dell'All.1 Analisi del rischio" vengono riportati anche eventuali procedure/regolamenti adottati dall'Ente. All'interno dell'analisi del rischio per ogni processo mappato si sono identificati gli elementi di input e gli elementi di output.

5.3. Analisi del Rischio

Nell'analisi del rischio di corruzione e illegalità sono presi in considerazione i reati contemplati dalla Legge 190/2012 e s.m.i. ossia i reati del Codice Penale TITOLO II, Capo I ossia i Delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Tale parte dell'analisi del rischio che raccoglie i reati richiamati dalla Legge 190 /2012, viene allegata al presente Piano (**Allegato A**).

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto.

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

1. ***Evitare il rischio***: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
2. ***Mitigare e ridurre il rischio***: è la risposta che consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità. Le misure di mitigazione sono di differenti tipi:
    - *controllo;*
    - *trasparenza;*
    - *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
    - *regolamentazione;*
    - *semplificazione;*
    - *formazione;*
    - *sensibilizzazione e partecipazione;*
    - *rotazione;*
    - *segnalazione e protezione;*
    - *disciplina del conflitto di interessi;*
    - *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);*
    - *misure di gestione del pantouflage.*
3. ***Accettare il rischio:*** soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

La metodologia adottata per la conduzione dell'analisi del rischio è di tipo qualitativo e risponde ai seguenti criteri:

- ***Impatto gravità*** rappresenta sia l'importanza per la società dell'area nel cui ambito può essere commesso il reato, sia l'ammontare e il tipo di sanzioni che la commissione del reato comporta.

TABELLA 1

LIVELLO	PER IMPATTO/ GRAVITÀ
Basso	- costi minimi in caso di accadimento per ripristinare la conformità; - sanzione ridotta non impattante sulla funzionalità aziendale;
Media	- costi elevati che non comportino conseguenze per l'operatività dell'azienda; - sanzioni seppur elevate che non impattano sulla operatività dell'azienda;
Alta	- costi in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (costi gestione contenzioso richieste danni terzi); sanzioni in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (interdizione – pubblicazione sentenza);

- ***Probabilità di accadimento:*** deve essere intesa come la possibilità che un reato possa essere commesso, alla luce della conoscenza che la persona/e intervistata/e ha/hanno dell'operatività aziendale, delle procedure esistenti e

della qualità professionale delle persone che operano nell'ambito dell'organizzazione ed in generale dei cosiddetti "fattori abilitanti" ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

TABELLA 2

LIVELLO	PER PROBABILITÀ:
Basso	- nessun evento negativo precedente; - presenza di procedure scritte e regole; - condivise controlli presenti e registrati; - personale formato basso turn over di personale; - livello di interesse esterno non significativo; - limitato grado di discrezionalità del decisore; - chiarezza del processo decisionale.
Media	- evidenze scritte relative solo ad alcuni controlli che occorre effettuare poche regole scritte che regolamentano l'attività o il processo a rischio maggiore turn over di personale formazione limitata e non pianificata;
Alta	- nessuna regola scritta che regolamenta l'attività o il processo a rischio assenza di controlli intermedi e finali sulle attività formazione assente; - livello di interesse esterno elevato; -elevato grado di discrezionalità del decisore; - opacità del processo decisionale.

- ***Identificazione livello di rischio***:

TABELLA 3

Probabilità	**Alta 3**	**3**	**6**	**9**
	Media 2	**2**	**4**	**6**
	Bassa 1	**1**	**2**	**3**
		Basso 1	**Medio 2**	**Alto 3**
		Impatto/gravità		

- ***Possibili contromisure:***

TABELLA 4

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

<table>
<tr><th>RISULTATO I *P</th><th>LIVELLO DI RISCHIO</th><th colspan="3">AZIONI</th></tr>
<tr><td>9</td><td>Altissimo</td><td colspan="2"></td><td>Cessazione o misure straordinarie (piano specifico)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Alto</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Misure di mitigazione</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>¾</td><td>Medio</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Basso</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Basso Sotto controllo</td><td>Consapevolezza</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Nel dettaglio, si individuano:

- le attività collegabili;
- il tipo di reato;
- gli esempi di comportamenti illeciti;
- le funzioni coinvolte;
- le azioni preventive già in atto identificando la tipologia di azione adottata;
- il livello del rischio residuo, conteggiato seguendo le indicazioni contenute nel presente paragrafo;
- i controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte per ridurre il rischio che devono essere realisticamente attuabili all'interno dell'Ente.

Lo schema utilizzato per ogni macro-processo è il seguente:

Attività collegabili	**Tipo reato**
Esempio di comportamenti illeciti	
Funzioni coinvolte	

Fattori abilitanti che possono impattare sul processo		Impatto possibile
Azione preventiva generale già in atto		**Tipologia di azione**
Azioni preventive specifiche già in atto		**Tipologia di azione**
Fattori abilitanti che possono impattare sul processo		**Impatto concreto**
Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo paragrafo 6)	**Indice di valutazione dell'impatto**	**Valutazione complessiva rischio**
BASSO	**BASSO**	**BASSO**
Controlli / procedure / attività da implementare		**Tipologia azione**

Laddove per "*Controlli/procedure/attività da implementare"* si inserisce:

- il Responsabile degli interventi;
- le Tempistica di massima di realizzazione degli stessi;
- il Monitoraggio a posteriori.

6. MISURE GENERALI

6.1. Il Codice Etico Integrato

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Codice Etico	Predisposizione del Codice Etico	RPCT (coinvolgimento personale).	In essere	***N° Segnalazioni per mancato rispetto Codice Etico***

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

	Aggiornamento del Codice Etico	RPCT (coinvolgimento personale).	In essere	
	Approvazione Codice Etico	Consiglio di Amministrazione	In essere	***N° Sanzioni disciplinari per mancato rispetto Codice Etico***
	Diffusione	RPCT e referente per pubblicazione sezione "Società Trasparente" Per neoassunti	A evento	
	Formazione	RPCT RPCT per organizzazione	Periodica	

6.2 Gestione Whistleblowing

Il *Whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui C.F.M.V.A. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'Art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo

2359 del Codice Civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

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

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

C.F.M.V.A., infatti, attraverso il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza, ha adottato un Regolamento per le Segnalazioni degli Illeciti e delle irregolarità "Whistleblowing" e per la tutela del segnalante di illeciti comprensivo del Modulo per la segnalazione di illeciti e irregolarità. Nel dettaglio si salvaguardia l'anonimato del segnalante (da non confondere con la segnalazione anonima) e si esclude ogni sua possibile discriminazione. Ai fini dell'invio di segnalazioni è individuata la casella e-mail ***rpct@consorzioforestalevalleallione.it***

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL' ATTUAZIONE
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)	Predisposto apposito Regolamento con modulo	RPCT	In essere	***N° segnalazioni ricevute***
	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	In essere	***N° segnalazioni che hanno avuto conseguenze in termini o disciplinari o altro.***

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

	Pubblicato all'interno della sezione società trasparente dedicata specifico modulo con le indicazioni che si ritiene importanti ricevere per meglio gestire la segnalazione	RPCT	In essere	

6.3. La Formazione e la Comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo nell'arco del 2024, qualora ci fossero nuove assunzioni, verranno pianificate specifiche sessioni formative aggiuntive a quelle già erogate presso il consorzio a febbraio 2023 sia per le aree a maggior rischio corruttivo sia di livello generale per il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, si utilizzano note informative a tutto il personale per invitarli a prendere visione del PPCT.

Si ritiene che la pubblicazione sul sito internet sia una forma di pubblicità idonea ad assolvere l'obbligo di comunicazione ed informazione interna al personale dipendente ed assimilato unitamente alla formazione specifica pianificata in materia di anticorruzione e trasparenza.

Inoltre, coloro che iniziano a prestare servizio a qualunque titolo per la società, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro vengono informati sui contenuti del Piano e si impegnano a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute così come quelle inserite nel Codice Etico.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione "Società Trasparente".

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Formazione in merito anticorruzione e trasparente	Pianificazione della formazione	RPCT	Periodica	***N° corsi erogati Totale partecipanti etc.***
	Identificazione -Contenuti -Destinatari	RPCT	Ad evento	

-Erogatori		
Erogazione formazione	Ente a cui è stato affidato il servizio	Ad evento
Attestazione formazione	Ente a cui è stato affidato il servizio	Ad evento
Archiviazione documentazione	RPCT	Ad evento
Verifica efficacia formazione	RPCT	Periodica

6.4. Inconferibilità e Incompatibilità

Il Decreto Legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i., prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere gli incarichi e delinea le incompatibilità tra cariche. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve autocertificare l'insussistenza di motivi ostativi al conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito e comunque comunicare tempestivamente ogni mutamento alla propria condizione personale. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione "*Società Trasparenza*". La società, nel corso dell'anno, verifica la veridicità di tali dichiarazioni, tramite a titolo esemplificativo la richiesta di casellario giudiziale o la visura per codice fiscale delle figure oggetto di autodichiarazione.

Al fine di gestire nel modo migliore le cause di inconferibilità e incompatibilità, il Consorzio provvederà durante il 2023 a redigere una specifica procedura relativa alle verifiche da attuare per attestare l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013".

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali ***Inconferibilità incompatibilità per incarichi di vertice (organo di indirizzo)***	Predisposizione dell'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale e di componente del Consiglio di Amministrazione e successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale) per indicazione del D.Lgs. 39/2013	RPCT/Amministrazione	ad evento	***Verifica presenza dell'Attestazione iniziale Assenza cause*** ***Inconferibilità e incompatibilità per tutti gli incarichi dirigenziali e componenti CdA*** ***N° dichiarazioni / N° funzioni per cui occorre richiedere*** ***Verifica presenza dell'Attestazione annuale assenza cause Inconferibilità e incompatibilità per tutti gli incarichi dirigenziali e CdA***
	Verifica annuale dichiarazioni per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità per dirigenti e CdA	RPCT	Annuale	
	Verifica periodica della veridicità delle autodichiarazioni	RPCT Direttore		
	richiesta casellario giudiziale e /o visura per codice fiscale	RPCT/Direttore		***N° dichiarazioni/N° funzioni per cui occorre richiedere*** ***N° Verifiche effettuate /dichiarazioni rilasciate.***

6.5. Attività successive alla cessazione del servizio

La L. 190/2012 ha previsto, per la prima volta, una disciplina generale diretta a ridurre il rischio di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il PNA 2022 ha sottolineato l'intento estensivo dell'interpretazione dei soggetti destinatari della misura che si vorrebbe essere anche i titolari di uno

degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ossia i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

In questo ambito, la legge citata ha stabilito una limitazione della libertà negoziale del (ex) dipendente per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti: In questi casi, infatti, il rischio deriva dal fatto che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa dolosamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro *"favorevole*" presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

È comunque possibile ipotizzare l'adozione di particolari modulistiche o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui C.F.M.V.A. entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari o personale in generale che rientrino nelle previsioni di legge.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIOSOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Attività successive alla cessazione del servizio	Adozione di particolari modulistiche e\o definizione di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui C.F.M.V.A. entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari o personale svolgente attività negoziale così come previsto dall'art.53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 *(Modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE)*	Ufficio Amministrativo	Ad evento	***Verifica documentale***
	Controllo presenza dichiarazioni	Ufficio Amministrativo	Annuale	***Rapporti o verbali di verifica \audit*** ***Verifica esiti attività di audit Relazione RPCT***

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

6.6. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la PA

Oltre a quelle già segnalate al precedente paragrafo, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta, infatti, di misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara, nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione. Alla luce di queste disposizioni, C.F.M.V.A. deve, pertanto, verificare che i dipendenti (dirigenti e/o funzionari responsabili di ufficio) che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non facciano infine parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di impossibilità alla copertura dei ruoli si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

La procedura che verrà redatta relativamente alla "verifiche assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013" andrà a specificare anche le verifiche che vengono effettuate alla copertura di "incarichi direttivi" da parte di dipendenti che ricoprono un ruolo di amministrazione e gestione nell'ambito degli uffici e inquadrati come "quadri" in base al CCNL di riferimento.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione	Sottoscrizione modulo Assenza di conflitto di interessi per commissioni di gara	RUP	ad evento	Verifica esiti attività di audit Relazione PPCT
	Esecuzione della verifica del casellario giudiziale e dell'assenza di carichi pendenti. per i dipendenti inquadrati come "Quadri"	RPCT/Direttore	Annuale	Verifica esiti attività di audit Relazione PPCT
	Verifica esiti attività	RPCT/Direttore	Annuale	

6.7. Rotazione degli incarichi

In linea generale, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante fra gli strumenti di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo.

Tuttavia, considerata la natura dell'ente, le caratteristiche ed il tipo di attività svolta da C.F.M.V.A. tuttora in corso, si tratta di uno strumento di non agevole attuazione per motivi di natura organizzativa e gestionale.

In particolare, la rotazione dei direttori di Area/Dirigenti è difficilmente realizzabile, in quanto detto personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina di specializzazione e competenza correlata ai servizi erogati, e, di conseguenza, non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali.

In linea generale, inoltre, i costi derivanti dalla rotazione, formazione, adattamento, affiancamento devono essere proporzionati al livello di rischio.

Per le considerazioni sopra esposte, si è quindi ritenuto di prevedere la seguente misura positiva di carattere cautelare, immediatamente esecutiva, sull'argomento in questione:

- avvio di procedimento giudiziale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro;
- avvio di procedimento disciplinare.

Fermo restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, C.F.M.V.A procede:

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1 lett. L quater e art. 55 ter, comma 1, del D.lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16, comma 1 lett. L. quater, D.lgs. 165/2001);

In questa fase di programmazione, non si prevedono ulteriori interventi specifici e cogenti sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative più pregnanti nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente Piano, tenendo comunque presente che singoli Responsabili delle aree possono, comunque, regolarmente disporre la rotazione del personale assegnato ai propri servizi nell'esercizio delle proprie ordinarie prerogative gestionali della struttura di appartenenza.

6.8. Misure alternative alla rotazione

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, C.F.M.V.A opera con scelte organizzative, nonché adotta altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Tra le quali:

a) ***Condivisione***

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, come per esempio l'iter delle acquisizioni di personale, beni e servizi, ciclo passivo, C.F.M.V.A ha adottato meccanismi di condivisione delle fasi dell'attività. In tutti gli steps della procedura la richiesta è validata e monitorata da più responsabili appartenenti a diverse aree e uffici.

b) Separazione degli uffici e diversi soggetti responsabili

Una misura alternativa adottata, in luogo della rotazione, è quella di prevedere, per le attività più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi prevedendo di affiancare al responsabile almeno un altro responsabile, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

c) Segregazione dei compiti

Altro criterio utilizzato da C.F.M.V.A quello della c.d. "*segregazione dei compiti*", che consiste nell'affidamento delle varie fasi dell'attività a funzioni differenti o dipendenti differenti appartenenti alla stessa area/ufficio. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:

- *adozione di decisioni;*
- *attuazione delle decisioni prese;*
- *effettuazione delle verifiche.*

d) Altre attività alternative

- la programmazione di percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale del personale in funzione della fungibilità in più settori lavorativi;
- misure di potenziamento della trasparenza "interna" delle attività che assicurino la circolarità delle informazioni.

6.9. Incarichi autorizzati ai propri dipendenti

In generale, lo svolgimento di incarichi di carattere extraistituzionale da parte dei dipendenti di C.F.M.V.A può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione aziendale.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE E INDICATORI
Autorizzazione incarichi	Previsione di criteri per l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali.	CdA	Entro 2023	***Verifica documentale RPCT*** ***N° richieste*** ***N° richieste accettate /N° richieste N° segnalazioni ricevute su incarichi non comunicati e autorizzati***
	Predisposizione: Documentazione ad hoc per effettuare la richiesta.	Ufficio Amministrativo	Entro 2023	
	Compilazione richiesta e inoltro per autorizzazione	Ufficio Amministrativo	Ad evento	
	Accettazione/diniego	CdA	Ad evento	
	Informativa incarico autorizzato	Ufficio Amminitrativo	Ad evento	
	Pubblicazione sito "*Società Trasparente"*	RPCT		

6.10. Conflitto di interessi

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale.

Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e contro interessati.

La disciplina aziendale della questione è contenuta nel Codice Etico.

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

In C.F.M.V.A il tema della gestione dei "*conflitti di interesse"* è affrontato con riguardo sia al personale interno sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante misure che attengono a diversi aspetti quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi o l'adozione di misure di controllo rafforzate che garantiscano indipendenza e terzietà;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- l'adozione del codice di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare altresì se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle pratiche a lui affidate.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (Art. 6 bis della L. 241/1990),	Applicabile a: - Consulenti collaboratori *(Modulo assenza conflitto)*	RUP -RPCT	Ad evento	***Verifica documentale da parte del RPCT – RUP***
	- Commissari di gara Modulo assenza conflitto	RUP -RPCT	Ad evento	
	(Modulo assenza conflitto) -Direzione	RPCT – Ufficio Amministrativo	Annuale	
	(Modulo assenza conflitto) -RUP	Ufficio Amministrativo - RPCT	Ad evento	
	(Modulo assenza conflitto) Altre funzioni collegate	RUP -RPCT	Ad evento	

	"Gare contratti appalti		
	"Altre commissioni, commissione concorsi	RPCT – Direzione	Ad evento

6.11 Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra C.F.M.V.A e l'operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

6.12 Trasparenza

Per le specifiche riferite alla misura di trasparenza utilizzata da C.F.M.V.A si rimanda ai dettagli inseriti nel paragrafo dedicato.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In questa sezione C.F.M.V.A fornisce tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit interno svolto al fine di verificare l'attuazione dei Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni ad C.F.M.V.A

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal CdA;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio, oltre alle valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento delle parti interessate. Le tempistiche di monitoraggio previste sono mensili nell'ambito della prevenzione della corruzione e trimestrali nell'ambito della trasparenza. In un'ottica di maggiore regolamentazione dell'attività è predisposto uno specifico piano di monitoraggio che specifichi i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.;

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata
Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

- ricezione periodiche di informazioni e dati da parte di differenti responsabili e funzioni all'interno del C.F.M.V.A come definito nei "Flussi informativi verso l'RPCT";
- il responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza trasmette ogni anno, entro il 15 Dicembre o comunque in base alle tempistiche definite dall'ANAC, al CdA una relazione recante i risultati dell'attività;

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione di C.F.M.V.A, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame avviene periodicamente in base a pianificazione.

8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Paragrafo 8 del PTPCT è da considerarsi il Piano per la Trasparenza e l'Integrità di C.F.M.V.A in cui si specifica come si intendano realizzare gli obiettivi di trasparenza nel corso del 2023, anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*.

L'attività del C.F.M.V.A alla luce del predetto Decreto deve essere caratterizzata dall'applicazione dei requisiti contenuti nel D.lgs. n. 97/2016, in quanto compatibili con la natura della società in controllo pubblico e con la tipologia di settore di appartenenza.

8.1 Funzioni interne ad C.F.M.V.A coinvolte nel processo di Trasparenza ed Integrità

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato ha anche compiti e obblighi in materia di trasparenza ed è responsabile del potere sostitutivo in riferimento alla ricezione delle istanze di "*accesso civico semplice*" e di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 c. 2° D. lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, che consiste in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente", ai sensi della Determinazione n. 1309 del 28/12/2016. L'RPCT ha delegato al Responsabile Segreteria Organi Sociali il ruolo di responsabile dell'accesso.

Nel Consorzio è stato disciplinato anche l'accesso documentale ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della Legge 241/90.

È stata redatta, per descrivere le varie attività connesse agli accessi, una specifica procedura "Gestione accesso civico semplice, generalizzato e documentale"

8.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del piano

Gli approfondimenti relativi alla trasparenza sono stati avviati contemporaneamente alle analisi effettuate per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza ed è stato costituito in un unico documento in risposta a quanto richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal D.lgs.97/2016. Le funzioni coinvolte dunque nell'elaborazione della parte della trasparenza del piano sono le medesime che sono state indicate al paragrafo 4.

8.3. Dati ulteriori

C.F.M.V.A. ha stabilito, al momento, di pubblicare all'interno della sotto sezione "dati ulteriori" informazioni e documenti ulteriori che l'ente non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre sottosezioni del proprio sito web (nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si procede alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti).

8.4. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti

Nella tabella allegata (Allegato B) sono riportati i dati che l'azienda provvede a pubblicare e ad aggiornare periodicamente nel proprio sito nella sezione "Società Trasparente".

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. N. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo 25 Maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" non siano applicabili perché ritenuti non compatibili con la natura dell'Ente o in quanto non riguardano in alcun modo l'attività svolta da C.F.M.V.A direttamente o indirettamente, le relative sottosezioni della sezione "Società Trasparente", sul sito istituzionale sono riportate con la dicitura di non applicabile o non presente , anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella allegata (***Allegato B***) riepilogativa degli obblighi soggettivi, sono indicati i titolari del dato individuati per l'elaborazione, l'aggiornamento, la trasmissione per la pubblicazione all'RPCT.

La titolarità del dato e la veridicità del dato stesso è in capo al titolare individuato nel piano, di norma un dirigente d'Area o Responsabile d'Ufficio.

Compete all'RPCT la verifica della pubblicazione del dato sul sito internet e la verifica del suo aggiornamento.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012 come modificato dal D. Lgs 97/2016.

È presente, inoltre, una "Istruzione aggiornamento sito sezione società trasparente" che ha lo scopo di fornire indicazioni operative per la gestione della sezione del sito "Società Trasparente" identificando nel dettaglio la tipologia di documenti e dati che devono essere inseriti nelle sottosezioni specifiche, le responsabilità per il reperimento degli stessi, i tempi di aggiornamento richiesti e il percorso che porta alla pubblicazione del dato.

9. ALLEGATI

ALLEGATO A - Analisi rischio L.190/2012.

Questo documento è di proprietà del Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione,ed è vietata la riproduzione non autorizzata

Document owned by Consorzio Forestale e Minerario della Valle Allione Unauthorized reproduction is prohibited

ALLEGATO B - Griglia con categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Società Trasparente".