

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014,2015,2016)**

**Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato redatto in ottemperanza agli obblighi stabiliti dalla Legge n. 190/2012, recante *Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*.**

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure di formazione dei dipendenti che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi di:

- evidenziare le attività sensibili di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012;
- assicurare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire e promuovere l'integrità morale dei dipendenti, con particolare riferimento a quelli preposti ad attività sensibili.

### **1. Soggetti responsabili**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato con delibera del Consiglio nella figura di Lucia Spadi, provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- pianificare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sull'attuazione del Piano e assicurarne il coordinamento con il Programma triennale della trasparenza;

Presso il Consiglio dell'Ordine dei Giornalisti della Toscana il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il referente unico per la prevenzione della corruzione ed in particolare:

- individua le attività sensibili, in quanto più esposte al rischio corruzione;
- verifica la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal Piano;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione specifici;
- adotta tutte le misure volte a prevenire la corruzione e /o l'illegalità;
- segnala al Consiglio eventuali episodi di corruzione e /o illegalità;
- garantisce il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente piano;
- vigila sulla gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

### **2. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio**

Sono oggetto di particolare monitoraggio le seguenti attività:

- 1) le attività che comportano l'adozione di provvedimenti relativi alla tenuta dell'Albo (iscrizione e cancellazione);
- 2) le attività che comportano la segnalazione e trasmissione degli atti al Consiglio di Disciplina Territoriale (attività in materia di misure sanzionatorie disciplinari);
- 3) le procedure nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla fase esecutiva dei contratti;
- 4) il conferimento di incarichi;
- 6) procedure di selezione e di valutazione del personale;

- 7) le attività svolte sulla base di autocertificazione e soggette a controllo;
- 8) il rilascio di documenti che presuppongono la verifica del possesso di titoli del richiedente (certificazioni);
- 9) pagamenti, indennizzi, rimborsi, risarcimenti, benefici di natura economica.

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione interessa anche:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico);
- le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
- i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti amministrativi di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti del Consiglio dell'Ordine dei Giornalisti della Toscana.

### **3. Fasi del processo di costruzione del piano**

Per ciascuna delle attività classificate come sensibili il piano prevede di effettuare:

1. la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo;
2. la progettazione e l'implementazione delle regole e dei controlli tesi a limitare/eliminare i rischi;

Le schede di mappatura del rischio (individuazione aree di rischio; individuazione dei processi/attività da monitorare, individuazione delle minacce) e le schede di gestione del rischio (identificazione delle misure per contrastare i rischi) sono elaborate e validate dal responsabile della prevenzione della corruzione.

### **4. La Formazione**

Il responsabile della prevenzione e della corruzione programma annualmente la formazione del personale adibito alle attività sensibili alla corruzione.

### **5. Trasparenza**

Il presente Programma è pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* del Sito Web dell'Ente in formato aperto e liberamente consultabile.

### **6. I compiti del personale dipendente**

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione e della corruzione la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il responsabile della prevenzione e della corruzione in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.