

## **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.

### **3. Soggetti responsabili**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato con delibera del Comitato Esecutivo nella figura del Direttore degli uffici, 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 Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

Il Direttore degli uffici è il referente di primo livello per la prevenzione della corruzione ed assicura il coordinamento tra le aree. 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.

I responsabili di area sono i referenti di secondo livello per la prevenzione della corruzione di ciascuna struttura di riferimento e collaborano con il Direttore nei seguenti obiettivi:

- individuazione, tra le attività di propria competenza, di quelle più esposte al rischio corruzione;
- proposta al Direttore in ordine all'adozione di tutte le misure volte a prevenire la corruzione e /o l'illegalità;
- segnalazione al Direttore di eventuali episodi di corruzione e /o illegalità;
- applicazione delle misure di contrasto previste nel piano;
- garanzia del rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente piano;
- vigilanza sulla gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente.

#### **4. 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 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 (partecipazione prova di idoneità professionale);
- 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 direttore generale, 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 Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti.

#### **5. 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 macro processi/attività da monitorare, individuazione delle minacce) sono elaborate, di concerto con i responsabili di area e validate dal responsabile della prevenzione della corruzione.
- Le schede di gestione del rischio (identificazione delle misure per contrastare i rischi; individuazione dei responsabili all'adozione delle misure; individuazione dei responsabili alla verifica dell'effettiva adozione) sono predisposte dai responsabili di area e validate dal responsabile della prevenzione e della corruzione.

#### **6. La Formazione**

Il responsabile della prevenzione e della corruzione, avvalendosi del supporto dei responsabili di area, programma annualmente la formazione del personale adibito alle attività sensibili alla corruzione.

#### **7. Trasparenza**

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

## **9. 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 di area la situazione di conflitto.

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