

**A.S.S.A.P. OO.PP. RIUNITE
E. C. LUPIS C. BOSCARINO C. MOLTISANTI**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

2022-2024

(ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012 n. 190)

Deliberazione del CdA n. 13 del 14-01-2022

PREMESSA

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, per il triennio 2022/2024, rappresenta l'aggiornamento e la naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, del PTPC approvato nel 2015 con delibera del C.d.A n.6 del 27-04-2015, del PTPC approvato nel 2016 con delibera del C.d.A. n. 14 del 11-02-2016, del PTPC approvato nel 2017 con delibera del C.d.A. n. 20 del 25-01-2017, del PTPC approvato nel 2018 con delibera n. 7 del 25-01-2018, del PTPC approvato nel 2019 con delibera del C.d.A. n.10 del 18-01-2019 e del PTPC approvato con delibera del C.d.A. n. 18 del 13-01-2020, del PTPC approvato nel 2021 con delibera del CdA n. 24 del 26-02-2021.

Durante l'anno 2021 non sono emerse difficoltà nell'applicazione del Piano e non si sono verificate situazioni rilevanti né dal punto di vista penale né dal punto di vista disciplinare.

Il presente aggiornamento è improntato a migliorare i precedenti documenti a valenza triennale e si limita ad alcune rettifiche ed integrazioni del Piano Triennale precedente. Tiene conto che la "corruzione" deve essere intesa in senso lato, più ampia della fattispecie penalistica, da comprendere non solo l'intero perimetro dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, al di là della rilevanza penale, venga in positivo un malfunzionamento dell'amministrazione ("maladministration") a causa dell'uso "distorto" dell'interesse pubblico, proiettato per un fine eminentemente privato, in evidente contrapposizione con la corretta gestione della res publica. La Legge 190/2012 delinea, quindi, una accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle Pubbliche Amministrazioni ovvero degli Enti assoggettati alla normativa anticorruzione.

Non vi sono state segnalazioni, procedimenti civili/penali, né sono state attivate procedure disciplinari all'interno, e ciò vale anche per il whistleblowing.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto e pubblicato sul sito dell'Ente la relazione annuale sulle procedure di prevenzione della corruzione, entro il termine previsto dalla normativa.

Ritenendo che la collaborazione di soggetti esterni all'Amministrazione, sia un utile strumento per la predisposizione di un documento condiviso ed efficace, è stata posta in essere una procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023 comprensivo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, tramite pubblicazione di apposito avviso pubblico, rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o alle altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, al fine di consentire loro di formulare proposte e/o osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Entro il termine per fare le suddette osservazioni non sono pervenute osservazioni o note propositive. E' sempre possibile, inoltre, per ogni cittadino, a fronte di circostanze sopraggiunte ed opportunamente argomentate, proporre ulteriori osservazioni e/o proposte che saranno oggetto di istruttoria a cura del RPCT ed eventuale recepimento quale aggiornamento infra-annuale del PTPC da parte dell'organo esecutivo.

Il Piano è stato elaborato tenendo conto della deliberazione n. 34/2012 della CIVIT che ha stabilito che anche le II.PP.A.B. sono soggette all'osservanza della L. 190/2012 (difatti, alle IPAB siciliane si applica l'art. 1 comma 34, della legge 190/2012 dettante disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, trattandosi di enti pubblici non economici, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, gestionale, finanziaria ed amministrativa), e visto l'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, ed aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti (il PNA 2013, le linee guida contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 nonché il PNA 2016 e i suoi aggiornamenti 2017 e 2018, il PNA 2019).

Il presente "Piano triennale di prevenzione della corruzione" disciplina l'organizzazione e le attività dell'A.S.S.A.P. OO. PP. Riunite E. C. Lupis, C. Boscarino, C. Moltisanti, al fine della prevenzione della corruzione dell'Ente, definisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed illegalità e mira ad individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che tale rischio possa verificarsi.

Poiché il PTPCT è un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure ed è conseguentemente opportuno che ogni amministrazione preveda il proprio sistema di monitoraggio.

1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE

A – Attività con rischio elevato di corruzione	Uffici e Servizi coinvolti
A.1 – Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture con affidamento diretto	CdA/Direzione
A.2 – Progressioni di carriera del personale dipendente	CdA/Direzione
A.3 – Procedura di scelta del contraente per locazioni ed alienazioni del patrimonio immobiliare	CdA

B– Attività con rischio non elevato di corruzione	Uffici e Servizi Coinvolti
B.1 – Procedure di accesso al servizio residenziale	Direzione Ufficio Servizi Socio-Sanitari
B.2 – Selezione di personale	CdA

L'accesso al servizio a regime residenziale viene gestito secondo la normativa vigente disposta dalla Regione Sicilia. Considerate le attuali richieste di ricovero in relazione alla disponibilità di posti nella struttura, non essendo presenti, alla data attuale, graduatorie per l'accesso a tale servizio, il rischio di corruzione risulta quasi nullo.

La selezione del personale dipendente, essendo stata improntata su criteri di valutazione di soli titoli predeterminati dall'Assessorato Regionale Enti Locali ha presentato occasioni di corruzione nulle.

La selezione di collaboratori esterni è effettuata dall'amministrazione ispirandosi a criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Per non contravvenire alle limitazioni imposte dalla legge in materia di assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, per il periodo dal 14 gennaio 2019 al 13 gennaio 2021, l'Ente ha stipulato un contratto di appalto con un operatore esterno, per l'organizzazione e la gestione del servizio socio-assistenziale in favore degli ospiti e del servizio di igiene ambientale della casa di riposo per anziani, orientandosi secondo la normativa in materia di appalti e i contenuti delle linee guida approvate dall'ANAC. Tale contratto è stato prorogato dapprima di mesi sei (art.106 comma 11 del D. Lgs.vo 50/2016) successivamente al 31 ottobre 2021, quindi è stata concessa una proroga tecnica a decorrere dal 1 novembre 2021 al 31 dicembre 2021 ed una ulteriore proroga sino al 31-03-2022, nelle more dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'affidamento del nuovo appalto.

2. MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per gli atti e le attività di cui al precedente punto "A" sono individuate le seguenti regole di legalità ed integrità:

- Rigoroso rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. n. 56/2017 recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici D.L. 16 luglio 2020 n. 76

convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, nonché il nuovo D.M. n. 148/2021 che, in attuazione del Codice degli Appalti, introduce nuove regole per la completa digitalizzazione delle procedure di affidamento di tutti i contratti pubblici (e-procurement);

- Rispetto del regolamento di economato;
- Rispetto delle procedure di selezione ed assunzione del personale previste dalle normative vigenti;
- Rispetto del vigente regolamento di accesso ai posti della dotazione organica dell'Ente;
- Rispetto delle norme previste nei CCNL e nelle contrattazioni decentrate sottoscritte con le CC.SS.;
- Rispetto delle procedure di pubblicità degli atti;
- Rispetto delle norme e procedure previste nella Carta dei Servizi e nei Regolamenti interni dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, gli operatori coinvolti nel processo decisionale, nonché i dipendenti, potranno proporre, sulla scorta dei sintomi palesatisi, ulteriori misure, anche in corso d'anno. Anche gli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi, che hanno la competenza sulla nomina del R.P.C.T., dovranno essere consapevolmente coinvolti.

3. REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI CUI AL PUNTO "A"

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 giugno di ogni anno, provvederà a revisionare i regolamenti dell'Ente, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione relazionerà al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione ai suddetti regolamenti.

4. RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

4.1 - Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione.

4.2 - Rendicontazione periodica

Con cadenza trimestrale, ogni ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti e, in particolare:

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.

Per ogni procedura di affidamento: criteri di scelta del contraente, eventuali criteri di rotazione, monitoraggio dei costi dei beni e servizi forniti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

- Progressioni di carriera del personale dipendente.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

- Procedure di scelta del contraente per locazioni ed alienazioni di immobili.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero dei soggetti invitati, numero delle offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti con il personale dell'ufficio preposto, viene effettuato mediante la raccolta di

apposite dichiarazioni scritte dal personale medesimo.

5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'art. 1 co.7 della L.190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il Consiglio di Amministrazione in data 30-04-2015 ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'istruttore amministrativo.

Spetta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- Elaborare la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico dell'Ente, e le eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti rilevanti nell'organizzazione dell'Ente o nell'attività dell'amministrazione;
- Procedere con propri provvedimenti, per le attività individuate nel presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- Verificare, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; da ciò non deriva una deresponsabilizzazione di tutti gli altri dipendenti (che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi), che mantengono la responsabilità personale per i compiti effettivamente svolti;
- Vigilare, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, con capacità proprie di intervento e di segnalare le violazioni all'ANAC;
- Predisporre entro il 15 dicembre, salvo proroga, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il soggetto di cui al presente articolo quale Responsabile per la Trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 comma 1 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

6. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione cosiddetta "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta dalla Legge 190/2012 - art.1, co.4, lett.e) co.5 lett.b), co.10 lett.b). La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il PNA 2016, tuttavia, precisa che la rotazione è misura che non sempre si può realizzare. Pur riconoscendo che la rotazione è una misura di particolare rilievo, in ragione delle ridotte dimensioni del numero delle figure amministrative, ognuna delle quali ha ben definiti requisiti e competenze, risulta estremamente difficile procedere alla rotazione del personale operante in aree a elevato rischio di corruzione, senza compromettere l'efficienza degli uffici e dei servizi e la funzionalità della gestione amministrativa.

L'assetto organizzativo dell'Ente non prevede nell'organigramma la figura dirigenziale, ma solo un

funzionario in posizione apicale, avente la qualifica di Segretario Direttore.

La presenza di figure infungibili, rappresentate da un solo dipendente, non permette allo stato, di prevedere un sistema di rotazione del personale in posizione apicale e sub apicale, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Pertanto, si procederà a rotazione del personale solo in caso di necessità o la rotazione verrà attuata nel momento in cui si verificheranno le condizioni di maggiore presenza di addetti all'attività amministrativa.

L'Ente si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (si farà in modo che vi sia un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti), e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In ogni caso l'amministrazione disporrà la misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ferma l'osservanza della disciplina normativa sul rapporto di lavoro subordinato e le previsioni di contrattazione collettiva nazionale.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 5), lett. b e comma 9, lett. b), individua nella formazione del personale uno strumento cruciale per il contrasto della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di ANAC prevede che i RPCT definiscano procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il principio è di assicurare una attenta sensibilizzazione, anche da parte della società civile, sull'importanza della diffusione di una corretta ed informata cultura della legalità.

In applicazione di tale dettato normativo, l'Ente prevede di implementare il percorso formativo in tema di anticorruzione, con iniziative formative che tengano conto delle specificità dell'Ente e che consentano di raggiungere al personale dipendente, dirigenziale e non dirigenziale, un grado di formazione in tutte le molteplici sfaccettature della materia (etica, integrità, trasparenza, pubblicità, legalità, ecc...), con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione o ruolo dagli stessi ricoperto.

Nel corso dell'anno 2021, la formazione programmata per il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è stata erogata.

Per l'anno 2022, si stabilisce il seguente piano formativo:

- Una giornata di formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e ai collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e integrità e della legalità basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- Formazione specifica rivolta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, avente come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, le novità normative e giurisprudenziali in materia di anticorruzione.

La formazione sarà tenuta da esperti nominati dal C.d.A., o sarà somministrata anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

La individuazione dei docenti, deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Ipab e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le sue norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei

fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento.

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L.190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

9. TRASPARENZA

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione.

La pubblicazione degli atti e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali, costituisce il metodo più efficace per assicurare la trasparenza.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), che fino all'anno 2016 era parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, a seguito della nuova formulazione dell'art.10 del D.Lgs. n.33/2013, deve ritenersi soppresso, e la "Trasparenza" (che è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione) diviene un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e con esso strettamente coordinato.

A partire dal 2017, con la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, è anche della trasparenza (PTPCT).

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è definito "decreto trasparenza".

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal C.d.A nel corso dell'anno 2015 e aggiornato nell'anno 2016, è ispirato alle linee guida approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni e nel rispetto dei principi di trasparenza previsti all'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e tiene conto delle specificità e delle dimensioni organizzative dell'ASSAP OO.PP.Riunite E.C.Lupis, C.Boscarino, C.Moltisanti.

TRASPARENZA – per trasparenza si intende l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini e soprattutto introducendo il c.d. "Foia- Freedom information act".

Col D.Lgs. 97/2016 cambia la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati sia mediante le forme di accesso civico.

INTEGRITA' – per integrità si intende il dovere, da parte dei cittadini, cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse con disciplina ed onore, ai sensi dell'art. 54, comma 2, della

Costituzione. La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione dei dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire ed eventualmente, far emergere situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – Il Programma è elaborato nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati, ed in particolare:

- I dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni di legge;
- I dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata;
- I dati vengono pubblicati in modo tale da evitare la profilazione da parte dei motori di ricerca, tramite inserimento di file robots.txt con istruzioni apposite e utilizzo di documenti di file del tipo jpeg, tiff, pdf/a, ecc.

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – L'accesso alla documentazione è consentito nel rispetto della legge n. 241/90 e dei contenuti obbligatori di cui al decreto legislativo del 14.03.2013 n. 33.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza. E' il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

Per "interessati" si intendono, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Per "controinteressati", si intendono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

ACCESSO CIVICO – Attraverso l'accesso civico introdotto dall'art. 5 comma 1 del d. Lgs. 33/2013, chiunque ha il diritto di conoscere, fruire, utilizzare tutti i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va presentata al Responsabile della Trasparenza, il quale dovrà procedere entro 30 giorni, alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto, nonché alla contestuale trasmissione e/o comunicazione di avvenuta pubblicazione al richiedente.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – (art.5 comma 2 del D.Lgs. 97/2016) - La nuova forma di accesso civico prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto allo scopo di consentire a chiunque e senza obbligo di motivazione, di esercitare forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse pubbliche. I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno gli elementi che li rendano facilmente identificabili.

Non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione.

Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione.

La richiesta va inoltrata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito).

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi

giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy. Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni. Se l'amministrazione individua soggetti controinteressati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi. Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione. Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali. In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

I dati da pubblicare sul sito internet istituzionale dell'Ente sono individuati nei contenuti obbligatori di cui al D.Lgs. 33/2013 – Allegato 1 “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”.

L'obbligo è di pubblicare tutti gli atti, i documenti e le informazioni, anche in formato elettronico elaborabile e in formato – dati aperto.

Il D.lgs. 97/2016 ha razionalizzato e precisato gli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata “Amministrazione Trasparente”.

L'Ente pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge. Rimangono ferme le responsabilità di invio dei dati richiesti in capo agli amministratori e soggetti terzi con i quali l'Ente intrattiene rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione.

La pubblicazione avviene applicando standard volti a garantire la qualità, l'accessibilità e la trasparenza dei dati nel rispetto delle normative sulla privacy.

In ottemperanza al Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati Personali (RGDP) n. 679/2016 prima di rendere disponibili sul sito web dati, documenti e informazioni a pubblicazione obbligatoria contenenti dati personali, vengono adottate le misure volte ad evitare l'identificazione dei soggetti interessati e l'ostensione di dati eccedenti il fine per il quale vengono esibiti. Stessa procedura si applica ai documenti in caso di richiesta di accesso.

In seguito all'emanazione del Regolamento UE, l'Ente si è dotato della figura del DPO, responsabile esterno del trattamento.

Dopo la formazione sui principi del Regolamento UE erogata nel 2019, nel 2021 si è provveduto all'organizzazione di un corso rispetto ai dati trattati, tenuto dal DPO, e attinenti le attività svolte all'interno dell'Ente.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati e, in particolare, di quelli previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, dà luogo alla sanzione prevista nel successivo art. 47 del medesimo decreto legislativo.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

Il Piano tiene conto del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing.

Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art.1, comma 51, della L. n.190/2012, questo Ente tutela il dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) e ne garantisce l'anonimato.

La legge 30 novembre 2017 n. 179, ha riformato l'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, che disciplina la “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, con lo scopo di favorire la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, fornendo ai denunciatori protezione contro possibili pregiudizi, atteso che il timore di ritorsioni potrebbe costituire un deterrente alla comunicazione di violazioni dell'illecito.

In via generale, il whistleblower è il soggetto individuato dalla Legge che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commessi ai danni dell'interesse pubblico. E' la persona che lavora in un'impresa o in un ente e che denuncia illeciti commessi al suo interno, riportandoli alla stessa organizzazione, alle autorità competenti o all'opinione pubblica.

La segnalazione posta in essere dallo stesso è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso il quale il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Ente di appartenenza e, di riflesso, per la Pubblicazione Amministrazione nel suo complesso.

Le segnalazioni del whistleblower non devono riguardare doglianze di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro o nei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza del servizio personale.

Il whistleblower con la propria segnalazione deve fornire tutti i possibili elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della stessa.

Le segnalazioni anonime, e cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non saranno prese in considerazione nell'ambito della procedura volta a tutelare il dipendente che segnala illeciti ed alle stesse non seguirà la procedura sotto indicata.

Siffatte segnalazioni saranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La segnalazione di condotte illecite commesse ai danni dell'interesse pubblico va effettuata, in prima istanza, mediante deposito del modello in apposita casella postale, o inviata a mezzo di posta ordinaria, indicando nella busta "Segnalazione riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione". La segnalazione, a discrezione del whistleblower, può essere inviata ad ANAC.

Sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti", viene pubblicato il modello per la segnalazione di condotte illecite, che consente la presentazione in forma idonea a garantire l'anonimato.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità per calunnia o diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art.2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è appellabile per legge, l'identità del whistleblowing viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La segnalazione del whistleblowing, inoltre, è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n.241/90 e ss.mm.ii.

È fatto assoluto divieto di qualsiasi forma di discriminazione o di ritorsione nei confronti del dipendente che segnala illeciti, sia diretta che indiretta, per motivi collegati alla denuncia, non può essere sanzionato o licenziato.

In caso di eventuale discriminazione o ritorsione va effettuata apposita segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi, e segnala il caso agli organi competenti per la tutela del whistleblowing e per avviare i procedimenti previsti dalla legge. La norma prevede che le comunicazioni di misure ritorsive siano trasmesse esclusivamente ad ANAC accedendo al sito istituzionale dell'ANAC cliccando il link alla pagina dedicata whistleblowing (<https://anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato con delibera n. 690 del 1 luglio 2020, uno specifico Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001).

Sono state distinte quattro tipologie di procedimento: il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma più in linea

sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di *whistleblowing*. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del *whistleblower* al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il "*Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore*".

Con delibera n. 469/2021 del 9 giugno 2021 l'ANAC ha pubblicato le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 -bis del D.Lgs. 165/2001.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni o modifiche normative e/o organizzative relative alla materia di che trattasi.

Il Piano e le sue modifiche sono pubblicati nel sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente" a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono portati all'attenzione di tutto il personale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
F.to Lucia Cappuzzello