



***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza***

2019-2021

SOMMARIO PTTCT 2019 - 2021

Parte prima: le misure di prevenzione della corruzione

1. Introduzione
 - 1.1 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
 - 1.2 Obiettivi
 - 1.3 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 1.4 Destinatari del Piano
 - 1.5 Obbligatorietà
2. Quadro normativo
3. Elenco dei reati
4. La metodologia seguita per la predisposizione del piano
 - 4.1 Analisi del contesto
 - 4.2 Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
 - 4.3 Trattamento del rischio (identificazione e programmazione misure di prevenzione)
 - 4.4 Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT
5. Le misure di carattere generale
 - 5.1 Codice di comportamento dei dipendenti
 - 5.2 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obbligo comunicazione ed astensione
 - 5.3 Autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali
 - 5.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
 - 5.5 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi
 - 5.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
 - 5.7 Rotazione del personale
 - 5.8 Whistleblowing e tutela del whistleblower
 - 5.9 Formazione sui temi dell'etica e della legalità
 - 5.10 Informatizzazione dei processi
 - 5.11 Trasparenza
 - 5.12 Comunicazione
6. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Parte seconda: le misure della trasparenza

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
2. Sedi e patrimonio dell'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Ravello
3. Riferimenti normativi
4. Obiettivi strategici
5. Gli obblighi di pubblicazione e la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale
6. Accesso civico
7. Campo di applicazione e limiti
8. Gestione dei flussi informativi ai fini degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".
9. Decorrenza, durata e monitoraggio dell'obbligo di pubblicazione

Allegati:

1. mappatura attività, individuazione e valutazione del rischio, indicazione e monitoraggio misure specifiche.

PARTE I

1. INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede che ogni amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con l'indicazione delle azioni volte a prevenire il rischio di corruzione.

Il presente documento costituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Ravello e si riferisce al triennio 2019-2021 e contiene una sezione dedicata al Programma Triennale Trasparenza e integrità.

Già dall'anno 2014 si è assistito ad una profonda revisione del sistema istituzionale della prevenzione della corruzione definito dalla legge 190/2012. Con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114, sono stati disposti il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che ha altresì assunto le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

A partire dall'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel D.L. 90/2014, l'attività di impulso, di vigilanza e di coordinamento in materia di anticorruzione e di trasparenza, condotta da ANAC, è stata particolarmente intensa ed incisiva, fornendo a tutte le pubbliche amministrazioni un costante punto di riferimento e orientamento.

Tale ruolo è stato ulteriormente potenziato ed amplificato dall'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (d.lgs. 50/2016), che attribuisce ad ANAC il compito di redigere le numerose "Linee Guida" nelle molteplici materie di interesse del codice, che andranno a costituire il quadro di c.d. "soft law", che sostituirà le disposizioni regolamentari abrogate o di prossima abrogazione. Attesi l'oggetto e la materia di cui si occupano il d.lgs. 50/2016 e le conseguenti Linee Guida di ANAC (gli appalti di lavori, servizi e forniture), materia che costituisce una delle "aree di rischio" di più rilevante impatto nella strategia di prevenzione della corruzione, è di tutta evidenza come la relativa analisi dei processi e dei rischi e la formulazione delle misure di contrasto siano fortemente influenzate e orientate da questo nuovo, e in divenire, quadro di riferimento.

A questo deve aggiungersi che, con la revisione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'ottobre 2015 e il nuovo PNA dell'agosto 2016, approvati da ANAC, sono state altresì fornite indicazioni metodologiche e di contenuti che impongono un approccio operativo per molti versi innovativo rispetto a quanto previsto in precedenza. Si cita, infine, il venir meno dell'obbligo di redigere un autonomo Programma triennale della trasparenza, dei cui contenuti il d.lgs. 97/2016 (revisione del d.lgs. 33/2013) ha molto opportunamente previsto l'assorbimento all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, in una specifica sezione.

Così sinteticamente riassunta l'evoluzione che ha interessato nel corso degli ultimi anni il sistema istituzionale della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2019/2021 è stato redatto in coerenza con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e nel rispetto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali dell'ente e della natura delle attività istituzionali svolte.

La promozione dell'integrità e della trasparenza, come strumento di *accountability* anche in funzione anticorruzione, costituisce il fondamento su cui si basa il piano, con il quale si intende caratterizzare l'impostazione delle attività dell'Azienda. L'insieme delle iniziative e delle misure già in essere per la promozione dell'integrità trovano una sede di sistematizzazione nel PTPCT, che diventa un importante strumento organizzativo e di controllo interno al fine di prevenire i reati di corruzione.

Coerentemente con il sistema di *governance* dell'Azienda, i destinatari del PTPCT sono tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Azienda o operano per perseguirne gli obiettivi.

Per quanto di rilievo per le finalità del PTPCT con riguardo all'organizzazione dell'Azienda, si rimanda alla Parte II del presente piano.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT entra in vigore in seguito all'approvazione da parte dell'organo di vertice dell'Azienda e, ha una validità triennale e viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Azienda;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del precedente piano;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Azienda per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) provvede a proporre all'organo di vertice dell'Azienda, la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT può, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall'Azienda attraverso un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione e promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'Azienda nei confronti dei diversi interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari, interni ed esterni, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali, ispirati all'etica della

responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Gli attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono tutti i dipendenti dell'Amministrazione, che sono chiamati e tenuti a perseguire gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, della L. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, detti obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo ed inseriti nel Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare il perseguimento in via prioritaria degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, si è proceduto alla mappatura dei procedimenti, con l'elencazione analitica delle diverse attività, e delle relative fasi ed azioni, ponendo in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

In particolare, l'indicazione è stata quella di rielaborare un sistema organico di misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi e le competenze dell'Ente, individuando i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si darà ampio dettaglio nella seconda parte del presente piano, specificamente dedicata all'attuazione della misura generale della trasparenza:

- assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Amministrazione e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato;
- miglioramento dei flussi informativi interni ai fini della pubblicazione dei dati on line.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013 e s.m.i.

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Allo scopo di conferire al PTPCT una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente:

1) *parte generale*, descrittiva, suddivisa in 2 sezioni, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;

- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Azienda;
- i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le misure della trasparenza.

2) *parte speciale*, costituita da una matrice in *excel*, allegata al piano, contenente:

- mappatura delle attività ed i correlati comportamenti a rischio potenziale di corruzione;
- le categorie di eventi rischiosi e la relativa valutazione del rischio;
- le misure di prevenzione e gli indicatori di attuazione.

1.4. Destinatari del Piano

In base alle disposizioni normative vigenti, sono destinatari del PTPCT:

- il personale dell'Azienda;
- i collaboratori, i consulenti ed i professionisti, eventualmente incaricati dall'Azienda;
- gli organi istituzionali dell'Azienda;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel paragrafo 1.4 e, comunque, a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Azienda o operano per perseguirne gli obiettivi, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

2. QUADRO NORMATIVO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene predisposto e adottato in attuazione delle vigenti disposizioni previste da:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012;
- Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014 n. 114;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- 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";
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC in data 11 settembre 2013 con deliberazione n. 72/2013;
- aggiornamento 2015 del PNA, approvato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- PNA 2016, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Sono state poi oggetto di riferimento le direttive e le interpretazioni dell'ANAC in materia, e in particolare:

- Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, approvate con Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016;
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013, approvate con deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016;
- Schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 97/2016;
- Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

3. ELENCO DEI REATI

Il PTPCT costituisce lo strumento per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Azienda, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Ai fini dell'analisi dei rischi, nella redazione del PTPCT si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Azienda a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In fase di elaborazione dello strumento, sono state considerate le seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Per la predisposizione del presente PTPCT si è tenuto conto del quadro normativo di riferimento, con particolare riguardo alle modifiche intervenute sulle disposizioni normative in materia di prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L.190/2012), in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (d.lgs. 39/2013), in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013), il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) che ha sostituito ed abrogato integralmente il precedente d.lgs. 163/2016 ed in parte il regolamento di attuazione ed esecuzione (d.p.r. 207/2010), nonché le previsioni contenute nel d.l. 90/2014, convertito con modificazione dalla legge 164/2014.

Sulla base dello studio della normativa vigente e del PNA, come aggiornato e approvato da ANAC, e dell'analisi del contesto interno ed esterno, si è proceduto secondo il seguente percorso metodologico:

- ✓ individuazione delle aree di rischio
- ✓ mappatura dei processi e delle attività;
- ✓ indicazione per ciascun processo/attività:
 - a) dell'area di rischio pertinente;
 - b) dei rischi connessi;
 - c) del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio);
 - d) delle misure di prevenzione.

In base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

4.1 Analisi del contesto

Ai fini dell'analisi del contesto interno, va preliminarmente evidenziato che, a seguito dell'approvazione della Legge Regionale n. 18 dell'8.08.2014, ad oggetto: "Organizzazione del Sistema Turistico in Campania", gli enti turistici regionali (5 Enti Provinciali per il Turismo e 15 Aziende Autonome di Cura, Soggiorno e Turismo), tra cui l'AAST di Ravello, sono stati posti in liquidazione, in attesa della definizione del riordino giuridico che prevede, in luogo dei predetti enti turistici, l'istituzione dell'Agenzia Regionale per la promozione del turismo della Campania.

Pertanto, la fase liquidatoria ha determinato il venir meno di importanti funzioni in materia di promozione turistica, sia in termini di programmazione che di attuazione. Sono

rimaste operative tuttavia le funzioni istituzionali, di rilevanza esterna, dei Servizi di Informazioni ed Assistenza Turistica (denominati SIAT nella nuova *governance*). Sono rimaste ferme, ovviamente, le funzioni amministrative e di carattere trasversale (supporto agli organi di governo, amministrazione generale e gestione gare e contratti, contabilità e trattamento economico del personale).

In parallelo al processo di restrizione delle funzioni, si è registrato una significativa riduzione delle risorse finanziarie gestite.

Tanto premesso, l'analisi del contesto interno parte dalla ricognizione (mappatura) delle attività poste in essere dagli uffici, effettuata in base ai principi di completezza ed analiticità e registrata all'interno di una matrice in formato *excel*, allegata al presente piano. A tal fine, si è tenuto conto delle differenti attività svolte dal personale in servizio, pur con le limitazioni dovute alla attuale fase di liquidazione dell'Azienda ai sensi della L.R. 18/2014, e delle peculiarità della struttura organizzativa.

In prima analisi, i processi che caratterizzano l'attività dell'Azienda sono stati distinti in due categorie:

- 1) *processi istituzionali*, che riguardano le attività che l'Azienda svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti;
- 2) *processi di supporto*, che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni riconosciute all'Azienda.

Sulla base dell'assetto organizzativo, è stata delineata la mappatura delle attività, l'analisi dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione, sia di carattere generale, comuni a tutti i processi dell'amministrazione, e sia di carattere specifico, strettamente correlate alle singole attività. Nella nuova matrice di mappatura non vengono indicate le misure di carattere generale, elencate al paragrafo 5 del presente Piano, proprio perché l'applicazione di queste ultime è estensibile alla generalità dei processi dell'Azienda.

Per l'individuazione delle aree di rischio, occorre distinguere tra quelle comuni a tutte le amministrazioni e quelle che variano a seconda della tipologia di attività istituzionale svolta da ciascuna specifica amministrazione.

Le prime (aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni) sono elencate all'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione scelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, approvato con il d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. n.150/2009.

Le seconde (aree di rischio relative alle funzioni specifiche dell' Azienda) si riferiscono alle attività, che nella presente fase di liquidazione dell' Azienda, sono limitate ai processi istituzionali, così individuati:

- informazioni ed accoglienza turistica;
- statistica.

Nella scheda di analisi del rischio, allegata al presente piano, sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi nell'ente, rivolgendo l'attenzione sia ai processi di supporto, rientranti nelle aree di rischio obbligatorie previste dalla legge, sia ai processi istituzionali che rientrano nella competenza dei servizi di rilevanza esterna.

L'attuale matrice risulta, quindi, composta dai seguenti gruppi di informazioni:

- ✓ la descrizione di ogni singola attività, suddivisa in fasi, a loro volta composte da un numero variabile di azioni, disciplinate da fonti normative e/o da regolamenti interni dell'ufficio (attività vincolata);
- ✓ la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati per ogni singola azione e la corrispondente categoria di evento rischioso;
- ✓ la valutazione del rischio, sulla base della metodologia adottata da ANAC, in cui per ogni evento il livello del rischio di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto;
- ✓ l'individuazione delle misure specifiche, con il relativo prospetto di programmazione.

L'analisi del contesto esterno, in relazione ai *processi istituzionali* e *di supporto*, ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, con specifico riferimento alle strutture da cui l'Azienda è composta.

4.2 Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Azienda;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività precludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, analizzata nel paragrafo seguente.

In *prima fase*, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto, anche attraverso l'analisi di ogni documentazione utile.

In *seconda fase*, per ciascun processo e attività sono stati identificati i seguenti elementi:

- ✓ i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, previsti al Titolo II - Capo I del codice penale e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'azienda;
- ✓ le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle diverse attività realizzate dall'Azienda. Si è proceduto in tal modo alla definizione di una scheda di analisi, allegata al presente piano, in cui sono riportati per ciascun processo i comportamenti a rischio corruzione reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei reati ipotizzati.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di specifiche misure di trattamento del rischio. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività, occorre applicare una metodologia di analisi del rischio.

La nuova metodologia adottata dall'ANAC si concentra essenzialmente sull'acquisizione di conoscenze del contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio pone nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto, interno ed esterno, in cui opera l'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

L'ANAC calcola il valore del rischio di un evento di corruzione come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio = Probabilità x Impatto**, considerando che:

- 1) *la probabilità* che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi, al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) *l'impatto* viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) *sull'amministrazione* in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) *sugli stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Sulla base della metodologia adottata dall'ANAC e basata sul prodotto dei due fattori - probabilità ed impatto - declinati in una scala crescente di cinque valori (molto basso, basso, medio, alto, altissimo), ai fini operativi viene, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

TABELLA PER IL CALCOLO DEL LIVELLO DEL RISCHIO					
probabilità \ impatto	molto basso	basso	medio	alto	altissimo
altissima	medio	alto	altissimo	altissimo	altissimo
alta	medio	medio	alto	alto	altissimo
media	basso	medio	medio	alto	altissimo
bassa	molto basso	basso	medio	medio	alto
molto bassa	molto basso	molto basso	basso	medio	medio

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo, come riportato nell'allegato al presente Piano.

La valutazione del rischio rappresenta, quindi, la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo le indicazioni metodologiche dell'ANAC, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà *tout court* dal programma di prevenzione.

I comportamenti a rischio più ricorrenti sono riconducibili - come suggerito dall'ANAC - alle seguenti sette categorie di eventi rischiosi di natura analoga, che, tuttavia, hanno carattere esemplificativo e non esaustivo:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio;
4. alterazione dei tempi;
5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio, utilizzando la predetta metodologia di analisi, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

4.3 Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (aggiornamento 2015 al PNA).

Occorre, cioè, individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, concepito quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. **misure di carattere generale** o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. **misure specifiche** che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

In relazione alle misure di carattere generale, come innanzi evidenziato, si è deciso di stralciarne l'indicazione dalle matrici di monitoraggio dei singoli uffici, in quanto le stesse sono applicabili alla generalità dei processi dell'amministrazione e si è preferito collocare la descrizione dei contenuti al paragrafo 5.

In merito alle misure di carattere specifico, il piano deve concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione.

L'impostazione del PTPC, improntato, da un lato, ai principi di completezza e analiticità, con la mappatura dei processi relativi all'attività svolta e l'individuazione dei relativi comportamenti potenzialmente a rischio, ha, di contro, comportato una frammentazione nella rappresentazione di alcune misure di prevenzione di carattere specifico. È emersa, pertanto, la necessità di un'attenta ricognizione e analisi delle misure di carattere specifico per ciascuna attività, anche al fine di verificarne il raggiungimento in termini di performance individuale.

Parallelamente, una particolare attenzione è stata dedicata alla definizione degli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura, che risultano in alcuni casi di natura quantitativa, in altri di natura qualitativa, registrando, pertanto, la sussistenza sia di misure comuni alle diverse aree di attività, sia di strumenti con caratteristiche qualitative diverse, riconducibili alle diverse specificità dell'area di appartenenza.

Ad esempio, per alcune attività prevalgono misure di controllo attinenti alla valutazione del lavoro svolto e misure di regolamentazione che rimandano al rispetto di fonti normative o di regolamenti di settore. Invece, ai servizi con prevalente attività di rilevanza esterna sono attribuite misure di trasparenza con la condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso, e misure di regolamentazione con la stesura di linee guida di carattere metodologico per l'elaborazione dei dati.

Pertanto, ai fini della progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente si è provveduto alla definizione delle azioni specifiche che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto, riportandole nell'allegato al presente Piano.

4.4 Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

La verifica tende, quindi, ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Tenuto conto delle dimensioni e delle funzioni esercitate dall'Azienda, i controlli interni, oltre alla vigilanza sulla correttezza e regolarità amministrativa degli atti, verteranno sui seguenti aspetti:

- ✓ obblighi in materia di trasparenza;
- ✓ obblighi e obiettivi previsti dal presente piano;
- ✓ obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi e della previa richiesta di autorizzazione in caso di incarichi;
- ✓ sistema delle inconferibilità/incompatibilità in materia di cariche ed incarichi extraistituzionali e a soggetti esterni;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) condurrà le attività di monitoraggio, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative a reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPCT riferisce all'organo di vertice dell'Azienda sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il mese di dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda.

4.5 Integrazione tra il PTPCT ed i sistemi di controllo e di misurazione della performance.

L'adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è d'ausilio anche per attività di controllo interno e di valutazione della performance. In questo modo il PTPCT diventa uno strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione ma altresì elemento di miglioramento gestionale. L'individuazione e l'informatizzazione dei processi individuati nel PTPCT hanno, infatti, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità.

L'informatizzazione dei processi conduce ad un miglioramento generale della performance delle attività, permettendo una razionalizzazione il più possibile oggettiva

nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche. E proprio l'oggettività - sottolinea l'ANAC - è presupposto fondamentale per la riduzione del rischio corruttivo.

Inoltre, nell'ambito del Piano della Performance dei diversi servizi/uffici trovano collocazione gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, fissati quali traguardi specifici del PTPC per l'anno 2019, tra cui, in particolare, l'obiettivo relativo alla attuazione della normativa sull'accesso generalizzato ai dati e alle attività dell'Amministrazione.

Infine, la disciplina sugli obblighi di trasparenza ha notevoli implicazioni interne di carattere organizzativo, atteso che occorre rafforzare le competenze in materia del personale e potenziare il sistema informativo per il monitoraggio della corruzione e della trasparenza.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

5.1 Le misure di carattere generale

Di seguito vengono indicate le misure di carattere generale o trasversali che si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

5.2 Codice di comportamento dei dipendenti

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione, il *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato in GU n.129 del 4.06.2013, costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano.

5.3 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di possibili situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al RPTCT la situazione di conflitto, a mezzo di apposita dichiarazione.

È chiesto inoltre di adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni dal Codice di comportamento, approvato con il DPR n.62 del 2013, (art.15, comma 3).

5.4 Autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi."*

Sono, inoltre, preclusi gli incarichi rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, nel delineare i *“Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche”*, nell’ambito dello stesso art. 53 del D.Lgs. 165/2001, distingue tra gli incarichi gratuiti e gli altri incarichi per i quali non è prevista l’autorizzazione, specificando che gli incarichi a titolo gratuito da comunicare sono quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all’interno dell’Amministrazione di appartenenza.

5.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come noto, la legge 190/2012 ha introdotto all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all’interno dell’ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell’esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all’amministrazione.

5.6 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Tra le misure di carattere generale, rientra l’osservanza della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi di responsabilità amministrativa da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l’esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Il d.lgs. 39/2013, ad oggetto *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, è stato emanato ai fini del rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a. prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- b. prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell’amministrazione che conferisce l’incarico;
- c. disciplinare i criteri di conferimento nonché i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali ai soggetti estranei alle amministrazioni che, per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive. I casi di non conferibilità devono essere graduati e regolati in rapporto alla rilevanza delle cariche di carattere politico ricoperte, all’ente di riferimento e al collegamento, anche territoriale, con l’amministrazione che conferisce l’incarico. È escluso in ogni caso, fatta eccezione per gli incarichi di responsabile degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, il conferimento di incarichi dirigenziali a coloro che presso le medesime

amministrazioni abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive nel periodo, comunque non inferiore ad un anno, immediatamente precedente al conferimento dell'incarico;

d. comprendere tra gli incarichi oggetto della disciplina:

- gli incarichi amministrativi di vertice nonché gli incarichi dirigenziali, anche conferiti a soggetti estranei alle pubbliche amministrazioni, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;

e. disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione;

f. disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e l'esercizio di cariche negli organi di indirizzo politico.

Si richiama, pertanto, l'obbligo di dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità, nei casi previsti dalla vigente normativa in materia.

5.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Come noto, la legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

5.8 Rotazione del personale.

La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012, art. 1, comma 4, lettera e), comma 5, lettera b), comma 10, lettera b) come misura anticorruzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione, è misura fondamentale di prevenzione della corruzione, poichè - come afferma l'ANAC - *"l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*.

La rotazione del personale è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Il Piano nazionale anticorruzione ricorda che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative.

Infatti, detta misura di prevenzione del rischio di corruzione impone alcuni passaggi preliminari.

In primo luogo, occorre identificare in via preventiva gli uffici e i servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. È prevalentemente in questi ambiti che la rotazione degli incarichi deve essere utilizzata come strumento tipico anti corruzione.

Tuttavia, la rotazione del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti.

Va anche rilevato che tutte le categorie, soprattutto quelle più elevate, sono caratterizzate da una professionalità infungibile o per titolo di studi specifico o per la professionalità acquisita negli anni di esperienza (e in questo caso il risultato che si otterrebbe, procedendo alla rotazione, sarebbe uno scadimento del livello dei servizi all'utenza esterna).

L'Autorità competente ha comunque evidenziato la difficoltà dell'applicazione di tale misura al contesto di amministrazioni di piccole dimensioni. Pertanto, considerato il notevole ridimensionamento che ha subito la dotazione organica nell'Azienda nel corso degli anni, sono difficilmente ipotizzabili interventi di rotazione del personale attualmente in servizio, data anche la specificità ed infungibilità delle relative mansioni rapportate alle funzioni istituzionali dell'Azienda.

5.9 Il *whistleblowing* e tutela del *whistleblower*.

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Autorità intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”*

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma che, come previsto dall'art. 1 co. 51, della legge n. 190, 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 e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

In merito alle misure di protezione del dipendente che segnala illeciti, occorre innanzitutto evidenziare le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*) emanate con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dall'ANAC. A seguito dell'emanazione delle suddette Linee guida e coerentemente con le stesse, l'Autorità ha attivato un canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni, reso disponibile sul sito istituzionale al link:

http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anac/docs/Attivita/Anticorruzione/SegnalazioniIllecitoWhistleblower/20160224_segnalazioni_illeciti_WB.pdf

Si tratta, in particolare, di un modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico in cui vanno inseriti i dati del segnalante, soggetti a tutela, nonché le informazioni relative all'oggetto della segnalazione.

A tal fine, il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele. Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: organo di vertice, Autorità giudiziaria, Corte dei conti, Dipartimento della Funzione Pubblica.

5.10 Formazione sui temi dell'etica e della legalità

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione viene assicurata la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Ai fini della formazione di carattere generale sui temi dell'etica del lavoro pubblico e delle strategie per la prevenzione della corruzione, saranno previsti seminari in materia attivati a titolo gratuito su apposite applicazioni web da organizzazioni accreditate per la formazione alla PA (Formez-PA, AgID, etc.).

5.11 Informatizzazione dei processi

Ai sensi della vigente normativa in materia di amministrazione digitale, nonché ai sensi delle disposizioni in materia di trasparenza, tutti i processi lavorativi devono essere informatizzati. Inoltre, sono previsti meccanismi di raccordo tra le banche dati degli applicativi utilizzati per i diversi processi, anche ai fini della relativa efficienza, efficacia e produttività.

5.12 La trasparenza.

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Azienda per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella parte II del presente piano.

5.13 La comunicazione

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Azienda, per invitarlo a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che collaborano a qualunque titolo con l'Azienda, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Azienda per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo di Ravello all'indirizzo web: www.ravellotime.it (sezione dedicata all'Azienda raggiungibile cliccando il banner nella home page) nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni generali".

La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPCT eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare eventuali irregolarità, che saranno attentamente vagliate per le rettifiche ed i successivi aggiornamenti del Piano.

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In applicazione dell'art. 43 del d.lgs 33/2013 che prevede che il responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, svolga, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza, il Commissario Liquidatore Unico, con deliberazione n. 2 del 29.01.2019 del Repertorio Unico dell'AASST di Ravello, ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Dirigente Coordinatore, Dott. Ciro Adinolfi, al fine di raggiungere l'obiettivo della prevenzione e del contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

La disciplina introdotta dal d.lgs. 97/2016 ha confermato la previsione normativa, unificando in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo con il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed efficacia ai fini del sistema di trattamento del rischio di corruzione e di controllo preventivo. Le funzioni ed i

compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che, comunque, sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

PARTE II

Le misure della trasparenza.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo (A.A.S.T.) di Ravello, organismo pubblico dotato di personalità giuridica, ai sensi dell'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001, è un ente dipendente dalla Regione Campania, a carico, in via ordinaria, totalmente del bilancio regionale, e - pertanto - soggetta al controllo della medesima Regione.

A riguardo, va specificato che le A.A.A.C.S.T. - prima sottoposte alla vigilanza del competente Ministero del Turismo, ai sensi del D.P.R. n. 1042 del 27 agosto 1960 - sono passate al controllo delle Regioni con il trasferimento alle stesse dei poteri in materia di turismo, a seguito dell'approvazione del D.P.R. n. 6 del 14.01.1972.

Successivamente, con l'abolizione del Ministero del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo (D.L. n. 273 del 4.08.1993), si è completato il processo di trasferimento di tutte le relative competenze amministrative e gestionali alle Regioni, che, pertanto hanno ridefinito l'assetto dei propri enti turistici periferici con l'adozione di specifica normativa, recependo - inoltre - i principi generali e gli strumenti di coordinamento forniti dalle leggi di Riforma della legislazione nazionale del turismo, succedutesi negli anni già dal 1983 in avanti.

In attesa dell'attuazione della L. R. n. 18 dell'8.08.2014 ad oggetto: *Organizzazione del sistema turistico in Campania*, che all'art. 22 dispone la soppressione degli enti turistici periferici della Regione Campania, tra cui rientra l'A.A.S.T. di Ravello, la normativa statutaria di riferimento per le A.A.A.C.S.T. rimane il citato DPR n. 1042/1960 che - circa le funzioni alle stesse attribuite - all'art. 6 stabilisce quanto segue:

“Le Aziende autonome hanno il compito di incrementare il movimento dei forestieri e di provvedere al miglioramento ed allo sviluppo turistico della località. In particolare esse debbono:

- a) promuovere ed attuare manifestazioni, spettacoli ed altre iniziative di interesse turistico, anche con il concorso degli enti e delle associazioni locali interessati;*
- b) provvedere alla propaganda per la conoscenza della località;*
- c) istituire servizi di assistenza turistica;*
- d) promuovere iniziative dirette alla costruzione, istituzione, miglioramento di impianti e di comunicazioni di prevalente interesse turistico, oltre che di impianti di stazioni meteorologiche;*
- e) svolgere attività per la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio artistico e storico e per il miglioramento estetico della località;*
- f) assolvere i compiti ad esse demandati dal Ministro per il turismo e lo spettacolo* per il raggiungimento delle loro finalità.”*

(* con i D.P.R. n. 6/1972 e n. 616/1977, al Ministro e al Prefetto, previsti dal D.P.R. 1042/1960, si sono sostituiti i competenti organi regionali)

In data 8.8.2014 è entrata in vigore la Legge Regionale n. 18 “Organizzazione del sistema turistico in Campania” che prevede l’attivazione dell’Agenzia Regionale per il Turismo e il contestuale scioglimento degli Enti turistici regionali (EE.PP.T. e AA.AA.S.T.).

Per quanto riguarda le funzioni svolte nell’ultimo triennio dall’Azienda di Soggiorno e Turismo di Ravello, è da tener conto che la gestione dei corrispondenti esercizi finanziari è stata limitata alle sole spese di funzionamento, autorizzate e finanziate dalla Regione Campania. Inoltre, l’Azienda ha applicato alle stesse spese di funzionamento tutte le restrizioni previste dalle disposizioni normative nazionali e regionali (*spending review*) ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa pubblica.

Pertanto, in carenza dei necessari finanziamenti per l’espletamento delle varie funzioni previste dalla normativa di riferimento sopra richiamata, l’attività istituzionale dell’Azienda è da tempo strettamente limitata ai soli servizi di assistenza ed informazione in favore dell’utenza turistica. Detti servizi, svolti dal personale impegnato al *front-office*, sono potenziati con l’utilizzo degli strumenti di comunicazione telematica.

Le funzioni dell’Azienda, nonché quelle riguardanti le svariate procedure amministrative richieste dalle vigenti normative alla P.A. (indipendentemente dalle dimensioni e caratteristiche strutturali della stessa) sono svolte dal personale che, alla data del 01.01.2019, è costituito da un unico Dirigente e da personale a tempo determinato fornito da agenzia di somministrazione lavoro.

Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo sono svolte dal Commissario Liquidatore, nominato dalla Giunta Regionale della Campania.

2. SEDI E PATRIMONIO DELL’AZIENDA AUTONOMA DI SOGGIORNO E TURISMO DI RAVELLO

Dal 2016 la sede dell’Azienda è stata delocalizzata nei locali comunali di Piazza Fontana Moresca, 10.

Dal 2016 nei locali di Piazza Fontana Moresca, 10, di proprietà del Comune di Ravello, è stata istituita la sede e l’Ufficio di Informazioni e accoglienza turistica dell’Azienda.

L’Azienda è proprietaria del Giardino-Belvedere Principessa di Piemonte in Ravello nel quale vengono celebrati i matrimoni civili da parte del Comune di Ravello.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D.lgs. 150/2009 all’art. 11 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione.*

La nozione di “trasparenza” ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, a seguito dell’emanazione della legge 190/2012, che ne ha potenziato il contenuto e la portata, definendone le modalità di attuazione mediante delega legislativa al Governo.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’“accesso civico”.

Il D.Lgs. 33 del 2013 ha subito modifiche rilevanti dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 8 giugno 2016, n. 132). L’intento del legislatore lo si intuisce già dalla modifica del titolo del decreto 33 che introduce il riferimento all’accesso civico: *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Con la determinazione n. 1309 del 28/12/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017), l’ANAC ha dettato linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 5-bis comma 6 dell’art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Le nuove disposizioni normative prevedono obiettivi di maggior rilievo per la trasparenza e l’integrità, che possono essere riassunti nei seguenti punti:

- ✓ viene regolamentato l’istituto dell’accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività dell’Azienda;
- ✓ viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;
- ✓ viene modificata la tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;
- ✓ vengono disciplinati gli obblighi in materia di pubblicazione degli estremi identificativi dell’atto di nomina e dei compensi spettanti ai componenti degli organi di indirizzo politico;
- ✓ viene ribadito che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale.

Altra importante novità, come già si è detto nella parte I del presente Piano, riguarda l’obbligatorietà dell’individuazione da parte dell’organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

Pertanto, sulla base dell'esigenza di un sistema organico di misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi e le competenze dell'Ente, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- ✓ assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Amministrazione e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato;
- ✓ miglioramento dei flussi informativi interni ai fini della pubblicazione dei dati on line.

Il grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione è utilizzato anche ai fini della misurazione e della valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei Funzionari dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

5. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Sul sito web istituzionale www.ravellotime.com, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, indicati dal d.lgs. n. 33/2013 nell'Allegato 1 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", ai cui contenuti espressamente si rinvia.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nel citato allegato alla tabella 1, ad oggetto: *Sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti*.

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, l'ente garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

6. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico diviene più esteso rispetto al dettato precedente perché *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*. Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il *"diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni

istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Con le modifiche intervenute all'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, è stata introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Secondo l'art. 46 (*Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico*), inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Infine, di rilevante importanza, è che l'accesso viene esteso oltre che ai documenti e ai dati in possesso delle amministrazioni pubbliche, anche alle informazioni dalle medesime elaborate.

Con tale configurazione, l'accesso civico si pone come istituto ancor più favorevole al cittadino e dunque, per certi versi, "prevalente" rispetto all'accesso disciplinato – e ancora vigente – della L. 241 del 1990 laddove, chiaramente, si tratti di dati comuni e non di dati sensibili.

In buona sostanza, il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, saranno di aiuto le Linee guida che l'ANAC, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà.

Un'altra novità riguarda, infine, i termini entro i quali è necessario rispondere ad una istanza di accesso. In particolare, al di là di una procedura piuttosto complessa descritta nel nuovo articolo 5, emerge la novità della sospensione del termine nel caso di coinvolgimento del controinteressato. Il termine di 10 giorni in capo a quest'ultimo, infatti, sospende il termine generale di 30 giorni per rispondere all'istante.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, anche mediante compilazione di apposito "form on-line" disponibile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Le funzioni relative all'accesso civico potranno essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro Funzionario espressamente individuato con atto formale. Il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, rimarrà, in ogni caso, in capo al Responsabile stesso.

Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza, constatata l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il dipendente competente a voler trasmettere, ai fini della pubblicazione, il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato risultano già pubblicati

nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto in precedenza.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (d.lgs. 104/2010, così come modificato dal d.lgs. n. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico semplice, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

7. CAMPO DI APPLICAZIONE E LIMITI

La pubblicazione *on-line* delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali).

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del d.lgs. 196/2003, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, l'amministrazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale dell'Ente si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dipendenti titolari degli uffici è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, e tutti i dati sensibili previsti all'art. 4 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Può essere disposta, a norma del presente programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso devono intendersi applicati al presente programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del d.lgs. 6.9.1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati sensibili indicati all'art. 4 del d.lgs. 196/2003.

8. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 10 (*Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*), stabilisce che *"Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto". ..."La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio cui compete l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni, ai fini della relativa pubblicazione.

Il RPCT ha un ruolo di responsabilità, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce i Responsabili dei servizi nella elaborazione e nella trasmissione dei dati. A tal fine i Responsabili dei servizi, come innanzi individuati, trasmettono al RPCT nonché Funzionario apicale del Servizio Affari Generali, Responsabile della pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, documenti, informazioni e dati, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in proprio possesso, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità.

Il Servizio Affari Generali provvede alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, anche su indicazione degli stessi soggetti detentori dei dati, i quali sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti, previsti dalla vigente normativa in materia, e ad assicurarne la tempestiva e completa trasmissione.

I Responsabili dei Servizi sono responsabili dell'attuazione della trasparenza ciascuno per la parte di propria competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

9. DECORRENZA, DURATA E MONITORAGGIO DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, sul sito istituzionale dell'Azienda, tempestivamente e in ogni caso non oltre trenta giorni decorrenti dalla formazione dell'atto.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per i periodi di tempo stabiliti per legge, anche per categorie di dati e tenuto conto delle specifiche finalità di pubblicazione. Tali periodi comunque, perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono affidati al Responsabile per la Trasparenza. Compete all'organo di vertice o all'OIV, laddove costituito, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzate anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei relativi responsabili.

L'Azienda si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Saranno, inoltre, pubblicati tutti i dati/informazioni, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che possono assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.

Il livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati potrà essere attestato anche monitorando il grado di interesse manifestato dagli utenti e dagli *stakeholders* nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Infine, oltre al monitoraggio delle eventuali richieste di accesso civico, verranno raccolti anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, attraverso la casella di posta istituzionale: info@ravellotime.it.