



Istituto Testasecca

Viale della Regione n. 1 - 93100 CALTANISSETTA

codice fiscale: 80001310855

Email: testasecca_cl@tiscali.it PEC: istitutotestasecca@pec.it Tel/Fax: 0934.591845

DELIBERAZIONE ***DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE***

N. 04 del 09.01.2021

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) - Anni 2021-2023

L'anno **duemilaventuno addì nove del mese di gennaio** alle ore 9:30, in Caltanissetta nella sala della presidenza del Palazzo Testasecca, in seguito a convocazione nei modi previsti dallo Statuto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Dei Signori componenti il Consiglio di Amministrazione di questo Istituto Testasecca – I.P.A.B. risultano presenti:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>P/A</i>
<i>Prof. Alberto MAIRA</i>	<i>Presidente</i>	<i>P</i>
<i>Arch. Luigi Maria GATTUSO</i>	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>
<i>Sac. Antonino LOVETERE</i>	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>
<i>Sac. Vicente GENOVA</i>	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>

ne risultano presenti n° 4 e assenti n° Zero

Assume la presidenza il Prof. Alberto MAIRA in qualità di Presidente

Partecipa il Segretario dell'Istituto Testasecca – I.P.A.B dott. Giovanni VOLANTE

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita Consiglio di Amministrazione ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Oggetto: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)
- Anni 2021-2023

Il Presidente

Visto il Decreto Assessoriale n. 125/GAB Serv. 9/II.PP.A.B. emesso il 17.12.2020 con cui è stato ricostituito il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Testasecca per il quadriennio 2020-2024;

Premesso:

- che L'Istituto "Testasecca" nella qualità di Ente pubblico è obbligato alla redazione del P.T.P.C.T. a norma dell'art. 1, comma 34 della Legge n. 190/2012, il quale prevede espressamente "*Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*". Inoltre, l'obbligo nasce, in quanto le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis, della Legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- che a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 alla Legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, è stata introdotta una correlazione incisiva tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza;

Considerato che la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, il quale ha previsto di unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza e di rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;

Richiamata la propria deliberazione n. 15 dell'8.08.2020, con cui è stato affidato l'incarico professionale e temporaneo di Segretario dell'Ente al dott. Giovanni Volante;

Richiamata la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019);

Visti:

- l'aggiornamento al PTPCT 2020-2022 della Regione Siciliana, adottato con D.P.Reg. n. 08/GAB del 31.01.2020;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di - pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";
- il D.lgs. n. 97/2016;

Ritenuto, pertanto, doversi provvedere all'approvazione "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023";

Viste le leggi regionali e nazionali che regolano le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza;

Dato atto che assiste alla seduta il dott. Giovanni Volante, nella qualità di segretario dell'Istituto Testasecca, con la funzione di segretario verbalizzante ai sensi dell'art. 14 dello Statuto;

propone di deliberare

Approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge regionale n. 7/2019 e s.m.i., le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo.

Approvare, altresì, il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023" allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Provvedere alla pubblicazione del Piano anticorruzione sul sito istituzionale dell'ente.

Dichiarare la deliberazione di cui al presente atto immediatamente esecutiva.

Il Presidente
F.to Prof. Alberto MAIRA

PARERI

Ai sensi dell'ex art. 10 del D.lgs. 04.05.2001, n. 207 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Caltanissetta, 04.01.2021

Il Segretario
F.to Dott. Giovanni VOLANTE

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportata;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

Ad unanimità di voti palesi;

DELIBERA

Di approvare la suindicata proposta di deliberazione, facendone proprie le motivazioni ed il dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati.

Successivamente, ad unanimità di voti palesi;

DELIBERA

Di dichiarare la presente urgente ed immediatamente esecutiva,

Il Presidente
Prof. Alberto MAIRA

Il Segretario
Dott. Giovanni VOLANTE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO dell'Istituto Testasecca – I.P.A.B certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on-line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, ai sensi di legge.

Caltanissetta, li _____

Il SEGRETARIO
Giovanni VOLANTE

La presente copia è conforme all'originale

Caltanissetta, li _____

Il SEGRETARIO
Giovanni VOLANTE

Istituto Testasecca

Viale della Regione n. 1 - 93100 CALTANISSETTA



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023

(Conforme alle previsioni contenute nella Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e all'aggiornamento al PTPCT 2020-2022 della Regione Siciliana adottato con D.P.Reg. n. 08/GAB del 31.01.2020)

**Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione
n. 4 del 9 gennaio 2021**

INDICE

SEZIONE PRIMA - MISURE ANTICORRUZIONE

1. Il Piano:	a) obbligo	pag. 3
	b) funzione	pag. 4
	c) adozione	pag. 4
2. Individuazione del Responsabile		pag. 4
3. Rotazione del personale		pag. 4
4. Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette		pag. 5
5. Mappatura delle attività a rischio di corruzione nell'ente		pag. 5
	5.1 Attività a rischio elevato di corruzione	pag. 5
	5.2 Attività a rischio non elevato di corruzione	pag. 5
	5.3 La valutazione del rischio	pag. 5
6. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.		pag. 7
	6.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni	pag. 7
	6.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività	pag. 8
	6.3 nei meccanismi di controllo delle decisioni attuare	pag. 8
7. Obblighi di informazione dei responsabili del procedimento nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.		pag. 9
8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti		pag. 9
9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti		Pag. 10
10. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.		pag. 10
11. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici		pag. 11
12. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti		pag. 12
13. Formazione del personale		pag. 12

PARTE SECONDA - TRASPARENZA ED ACCESSO

14. La trasparenza		pag. 13
15. Soggetti Responsabili		pag. 13
16. Strumenti attuativi della trasparenza ed accessibilità delle informazioni		pag. 13
17. Programma attuativo del Piano per la Trasparenza e l'integrità		pag. 14
18. Trasparenza e performance		pag. 15
19. Posta Elettronica Certificata		pag. 16
20. Accesso civico		pag. 17
21. La conservazione ed archiviazione dei dati		pag. 17
22. Entrata in vigore		pag. 17

SEZIONE PRIMA MISURE ANTICORRUZIONE

1. Il Piano: a) obbligo

L'Istituto "Testasecca" nella qualità di Ente pubblico è obbligato alla redazione del presente Piano a norma dell'art. 1, comma 34 della Legge n. 190/2012, il quale prevede espressamente *"Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*. Inoltre, l'obbligo nasce, in quanto le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis, della Legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 alla Legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, è stata introdotta una correlazione incisiva tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza. Ad essa fa riferimento l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 per identificare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300».

Alla luce del vigente quadro normativo e dei chiarimenti contenuti nelle delibere di ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni definite all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001.

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenute ad adottare il PTPCT, a nominare il RPCT e a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

b) funzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata anche in risposta alle richieste di adeguamento provenienti dal contesto europeo, ha affrontato in maniera sistematica il tema della anticorruzione, introducendo un complesso organico di adempimenti sia di pianificazione sia di organizzazione e controllo che le Amministrazioni devono porre in essere per prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni corruttivi.

Tra le previsioni di maggior rilievo della legge 190 si colloca l'introduzione dell'obbligo, per l'Organo di vertice dell'Amministrazione, di adottare, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (da ora in poi "RPCT" o "Responsabile"), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (da ora in poi "PTPCT" o "Piano").

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità e connessa alla prevenzione del malcostume

gestionale e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; 2) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

c) adozione

L'ANAC sottolinea che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si rammenta che, sebbene il Piano abbia durata triennale, deve comunque essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come in più occasioni precisato dall'Autorità.

Pertanto, nel nostro caso, il Piano viene adottato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Individuazione del Responsabile

L'ANAC nel PNA 2019, in merito al Responsabile, ha ribadito che la legge n. 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g) hanno confermato tale disposizione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Sono quindi decisamente da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati, nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione o dell'Ente.

Il divieto di coinvolgere soggetti estranei all'amministrazione va letto anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Pertanto, in base alle figure presenti nella pianta organica dell'Istituto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato nel Segretario.

3. Rotazione del personale

L'organigramma dell'ente è assai limitato e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili: sono tali le figure ed i profili professionali non altrimenti sostituibili con altri dipendenti dell'Ente per essere le sole unità lavorative a poter essere designati come P.O. e ciò perché gli unici ad essere in possesso di diplomi o lauree

specialistiche richieste per lo svolgimento del ruolo e perché gli unici ad essere in possesso, nell'ambito dell'organigramma della IPAB, dell'adeguata categoria e qualificazione professionale. La legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. Ove dovesse rendersi assolutamente necessario, l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Il Segretario propone la rotazione, qualora si renda necessario, del personale dipendente impiegato nelle attività, tenendo conto della fungibilità dei profili professionali rivestiti, sentito il Consiglio di Amministrazione.

4. Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.

Con apposito provvedimento formale si provvederà all'individuazione del soggetto delegato a gestire, valutare e trasmettere le segnalazioni relative ad operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

5. Mappatura delle attività a rischio di corruzione nell'ente

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo del Consiglio di Amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale. Pertanto, di seguito sono identificati le attività e i servizi a rischio corruzione.

5.1 Attività a rischio elevato di corruzione

I Servizi e gli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- Direzione
- Economico-Finanziario;

Mentre le attività con rischio elevato di corruzione sono:

- Procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti D.lgs. n. 50/2016;
- Procedure di scelta del contraente per locazione e alienazione di immobili;
- selezione del personale;
- progressioni di carriera del personale dipendente;

5.2 Attività a rischio non elevato di corruzione

I servizi e gli uffici interessati sono la Direzione e il servizio sociale professionale. Mentre, le attività sono le procedure di accesso ai servizi residenziali, semi-residenziali e centro diurno per anziani.

L'accesso ai suddetti servizi residenziali è gestito secondo la normativa vigente disposta dalla Regione Sicilia, mentre le procedure di accesso per il centro diurno per anziani, sono svolte dal Comune di Caltanissetta e/o dal Distretto Socio Sanitario, per cui il rischio corruzione risulta quasi nullo.

5.3 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa

nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati attraverso i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5); rilevanza esterna: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare:

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto". L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità e il valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti elencati nella tabella che segue. Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a

ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

6. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, nel triennio 2021/2023 si programma di adottare le seguenti misure di prevenzione del rischio così come individuato:

6.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e conciso;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della struttura;

b) nella formazione dei provvedimenti:

- motivare adeguatamente l'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art.1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;

c) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- garantire l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese e in caso di documentazione non accessibile online predefinire e pubblicare le modalità per acquisirle;
- pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- effettuare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione nei casi previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati direttamente;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - è intenzione dell'ente elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato.
- d) nell'attribuire di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- e) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, con gli amministratori e il segretario o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti dell'Istituto in enti, società, aziende od istituzioni;
- f) quanto all'organizzazione degli eventi, si richiede la corretta pubblicazione dei provvedimenti nelle apposite sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", l'applicazione ove possibile del criterio della rotazione nell'affidamento delle forniture e dei servizi acquisendo le stesse prioritariamente sulla piattaforma MePA;

6.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività;

- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere di tutti i processi interni all'ente;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire, con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi, inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese,
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'Amministrazione.

6.3 nei meccanismi di controllo delle decisioni attuare:

il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera.

7. Obblighi di informazione dei responsabili del procedimento nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione può chiedere, in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento.

Ciascun Responsabile del servizio dovrà presentare, ove richiesto, per iscritto al Responsabile della prevenzione una relazione informativa circa i procedimenti e i provvedimenti adottati con riferimento alle attività indicate al paragrafo 5 del presente Piano. L'informativa consentirà al Responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di benefici, contributi o vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari e i dipendenti dell'Istituto.

8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ogni Responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento di amministrazione sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al Segretario, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della L. n. 241/1990, in capo al soggetto individuato quale Responsabile del potere sostitutivo, il Segretario valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'U.P.D.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del procedimento, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

I Responsabili del procedimento comunicano con cadenza semestrale al Responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti di competenza delle strutture che afferiscono ai loro Servizi, suddivisi per tipologie, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione del procedimento. Resta fermo l'obbligo di comunicazione a carico del Responsabile del potere sostitutivo previsto dall'art. 2, comma 9-quater della L. n. 241/1990.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi

economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti o il Segretario e i dipendenti dell'amministrazione.

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'amministrazione dell'Istituto per proporre una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e responsabili dell'ente. Il Segretario in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i responsabili dei servizi e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

Il Segretario in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

10. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, rubricato: "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*", così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012 e dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione dell'Istituto è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice odirigenziali;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.lgs.

In generale, poi:

- la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b), del citato art. 35-bis, riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive (pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda il Segretario);

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

11. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Segretario.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'Istituto né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Istituto hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o

negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

12. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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 proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Le modeste dimensioni dell'organigramma dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. In ogni caso, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Istituto è stato inserito un modulo standard per la segnalazione da far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione a mezzo posta elettronica o in formato cartaceo in busta chiusa riservata.

13. Formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione definisce il Piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione indicate nell'art. 3.

Il Responsabile della prevenzione individua i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno dei Servizi indicati nell'art. 3, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il Responsabile della prevenzione, nell'individuare i percorsi formativi, si avvarrà anche della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

PARTE SECONDA TRASPARENZA ED ACCESSO

14. La trasparenza

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta uno strumento fondamentale per rendere accessibili ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Come afferma l'art.11 del D.lgs. 150/2009, al comma 1: *“la trasparenza è intesa 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”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

Con la trasparenza l'Istituto si prefigge di:

- garantire il cittadino ad essere informato sul funzionamento e sui risultati delle attività amministrative, favorendo al tempo stesso il miglioramento continuo nell'uso delle risorse;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

15. Soggetti Responsabili

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della integrità quale sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Illegalità. Il Segretario è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n. 2/2012).

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei servizi.

L'ufficio di Segreteria è incaricato della gestione della sezione *“amministrazione trasparente”*.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione nella Sezione in parola, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni dieci dalla ricezione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013, 97/2016 e 110/2018.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *“l'effettivo utilizzo dei dati”* pubblicati.

16. Strumenti attuativi della trasparenza ed accessibilità delle informazioni

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità l'Istituto ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale www.testasecca.it

Il Piano per la Trasparenza, come previsto dalle Delibere CIVIT/ANAC n. 105/2010 e n. 2/2012, quale parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione e della Illegalità, deve essere collocato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla *home page* del portale istituzionale dell'Istituto.

L'Istituto realizza la trasparenza attraverso un aggiornamento costante e periodico delle varie sezioni del sito internet.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

17. Programma attuativo del Piano per la Trasparenza e l'integrità

Il programma attuativo del Piano per la Trasparenza e l'integrità si articola nelle seguenti sezioni:

A. Analisi dell'esistente.

Il sistema informativo dell'Amministrazione riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato "A" del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata.

B. Iniziative da avviare nel triennio 2021-2023.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2021-2023 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità. In particolare, si intende realizzare quanto segue:

- **Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza:** si intende procedere al completamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire la riorganizzazione dei contenuti, ad oggi incompleti, conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento;
- **Integrazione dati:** l'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei procedimenti possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.
- **Strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e monitoraggio del Programma:** il Programma triennale è predisposto dal Responsabile della trasparenza, quale sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Illegalità. Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Ufficio, i relativi Responsabili devono provvedere al caricamento diretto nelle banche dati, qualora siano disponibili appositi software, dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente. Ove ciò non sia possibile, gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente all'Ufficio di Segreteria, preposto alla gestione del sito, i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione nella Sezione in parola, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni dieci dalla ricezione. A tal fine il Responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi funzionali dell'Ente, tenuto conto che i Responsabili dei procedimenti sono responsabili dei dati da pubblicare sul sito e

dell'individuazione dei loro contenuti e che il responsabile in questione svolge anche le funzioni di Nucleo di valutazione, tenuto alla verifica dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Ai fini del monitoraggio interno, il Responsabile della trasparenza cura la redazione di sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

C. Aggiornamento al programma trasparenza e integrità.

Il Programma della Trasparenza e integrità avendo natura triennale consente il suo costante adeguamento. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti del 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti delle normative in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi della nomina e per i tre anni successivi della cessazione del mandato o incarico dei soggetti. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione e/o eventuale ampliamento.

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 o della L. n. 190/2012, si provvederà ad assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

D. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si disporrà la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Delibere di Consiglio di Amministrazione, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso; inoltre, nell'arco del triennio di riferimento, verrà attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni di tutela dei consumatori, delle categorie professionali, con le associazioni di categoria, con le organizzazioni sindacali, con le associazioni di volontariato, anche mediante l'organizzazione di apposite "Giornate della Trasparenza";

18. Trasparenza e performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del piano della performance che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici, potendo così conoscere le modalità organizzative e di funzionamento dell'Ente, nonché i risultati raggiunti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso e di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscono l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

In particolare, si segnalano i seguenti obiettivi strategici, comuni a tutti gli Uffici di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

OGGETTO	Misure attuative del piano per la prevenzione della corruzione
DESCRIZIONE	questo obiettivo mira a porre in essere tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano per la prevenzione della corruzione
TEMPI DI ATTUAZIONE	tempistica prevista nel Piano e, a regime, costante nel corso dell'esercizio
INDICATORI	relazione a cura dei Responsabili dei Servizi per le attività realizzate riconducibili alle competenze del proprio Ufficio, individuando possibili ambiti di miglioramento

OGGETTO	Misure attuative del piano per la trasparenza
DESCRIZIONE	questo obiettivo mira a porre in essere tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano per la trasparenza e assicurare altresì che il sito internet dell'Ente rispecchi le procedure richieste dalle recenti normative. Si mira a creare le condizioni per un maggiore utilizzo degli utenti della comunicazione on line assicurando tempismo nella introduzione sul sito delle informazioni e la trasparenza quale principio caratterizzante l'azione dell'Ente. Si intende assicurare la costante e tempestiva pubblicazione degli atti amministrativi e di tutte le informazioni previste dalla legge e trasmesse dai Responsabili. Riorganizzazione dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente con particolare riferimento alla realizzazione ed inserimento della principale modulistica on line, adeguamento e puntuale aggiornamento dei contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente"
TEMPI DI ATTUAZIONE	tempistica prevista nel Piano e, a regime, costante nel corso dell'esercizio
INDICATORI	relazione a cura dei Responsabili dei Servizi per le attività realizzate riconducibili alle competenze della propria area, individuando possibili ambiti di miglioramento, e individuazione procedure volte a consentire la corretta pubblicazione degli atti ai sensi del D.lgs. 33/2013, inserendo all'interno dei provvedimenti dell'Ufficio l'esatta indicazione delle modalità di pubblicazione

19. Posta Elettronica Certificata

L'Istituto Testasecca ha già provveduto ad attivare la posta elettronica certificata che rappresenta il sistema di posta elettronica con valenza legale, attestante l'invio e la consegna dei documenti informatici al destinatario.

L'Istituto ha istituito una casella PEC all'indirizzo istitutotestasecca@pec.it per un migliore svolgimento

delle loro attività.

20. Accesso civico

Il decreto legislativo n. 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: *“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”*. Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: *“Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*. L’accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Sul sito dell’Ente sono stati caricati i moduli di richiesta per entrambe le tipologie di accesso esaminate. Il Responsabile della Trasparenza e i Referenti sono individuati al paragrafo 14 del presente Piano, e i relativi recapiti sono pubblicati nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

In linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, però, debbono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei. Il decreto 33/2013 così come modificato disciplina le fasi dell’istruttoria, del coinvolgimento degli eventuali controinteressati e della conclusione del procedimento.

Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

21. La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell’atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

22. Entrata in vigore

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità costituisce un aggiornamento del precedente Piano. Il presente Piano entra in vigore a seguito dell’avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.