Seduta del 23 gennaio 2018 Deliberazione n. 2

Oggetto: Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità – Approvazione aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione;

Dato atto che, a seguito di quanto disposto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e a quanto dettato dal legislatore in forza del D.Lgs. 33/2013, l'Azienda ha redatto il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione ed il Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità degli Istituti Raggruppati A.P.S.P. per gli anni 2017-2019, approvati con deliberazione n. 2 del 28 gennaio 2017;

Esaminata e valutata la proposta avanzata dal Direttore dell'Azienda relativa ad un aggiornamento dei Piani sopra citati con riferimento al periodo 2018-2020;

Convenuto di apportare le modifiche così come da documento rivisto e allegato alla presente deliberazione;

Unanime;

DELIBERA

1) Di approvare l'adeguamento e l'aggiornamento dei Piani triennali della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità degli Istituti Raggruppati A.P.S.P. degli Istituti Raggruppati A.P.S.P. con riferimento all periodo 2018-2020, come da documento allegato alla presente deliberazione.
2) Di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore
Dott. Giovanni Paci

La Presidente
Avv. Marica Bruni

Istituti Raggruppati
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2018-2020

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. del 23 gennaio 2018

SOMMARIO

Sommario....2
Premessa....2
Oggetto e finalità del piano....3
Il contesto organizzativo dell'Azienda....3
Procedure di formazione e adozione del piano....4
I soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano....4
Le responsabilità....5
Individuazione e mappatura delle aree a rischio....6
Misure di Prevenzione e Contrasto della corruzione....7
Collegamento tra piano triennale della prevenzione della corruzione e ciclo della performance....10
Norme di rinvio ed entrata in vigore....11
ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO:....11
ALLEGATO A) - Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione....12
ALLEGATO B) - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018/2020....21
TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'....21
OBIETTIVI....21
ADOZIONE DEL PIANO....22
USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI....23
CONTROLLO E MONITORAGGIO....23
TEMPI DI ATTUAZIONE....24
Accesso agli atti e ai documenti....24
ALLEGATO C) - MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE....26

L'aggiornamento 2018 conferma l'impostazione generale del Piano triennale e ne conferma e/o aggiorna i contenuti così come indicato nelle parti di testo di colore rosso.

PREMESSA

La Legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha imposto all'organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche l'adozione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito "PTPC") quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

Oltre a ciò, in forza del D. Lgs. 33/2013, dettato in applicazione della delega conferita con la citata legge 190/2012, il legislatore ha imposto alle amministrazioni pubbliche l'adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, diretto a assicurare l'accesso alle informazioni relative all'attività svolta dall'amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una "amministrazione aperta" garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Con il presente Piano, Istituti Raggruppati intendono contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l'adozione di misure a carattere organizzativo e misure di trasparenza e integrità.

Il Piano recepisce le indicazioni ANAC.

OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni normative attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività di Istituti Raggruppati A.P.S.P..

Il piano realizza tale finalità attraverso:

l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed 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 titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti, dipendenti e amministratori della P.A.;

l'eventuale individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
a) i dipendenti, a tempo determinato o a tempo indeterminato e i collaboratori a qualsiasi titolo;
b) i concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA

Istituti Raggruppati sono un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona riconosciuta con decreto emesso dal Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 54 del 24 marzo 2006, in coerenza con quanto stabilito dalla Legge Regionale n° 43 del 2004 che concludeva l'iter legislativo iniziato con la legge del Parlamento 328/2000 con cui si stabilivano le norme per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali. L'Azienda non ha finalità di lucro, ha personalità giuridica

di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, finaziaria, contabile e tecnica, opera con criteri imprenditoriali. Informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio.

La struttura organizzativa dell'Azienda si compone di un'unica unità organizzativa facente capo alla Direzione dove prestano servizio un Direttore, con contratto part-time comparto Enti locali e inquadramento D, a tempo deterrminato, e una dipendente con contratto a tempo pieno comparto Enti locali e inquadramento C, a tempo indeterminato.

L'attuazione delle misure contenute nel presente piano tiene conto del carattere elementare dell'articolazione amministrativa dell'Azienda.

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile della prevenzione elabora il Piano di prevenzione della corruzione per l'anno successivo e lo trasmette all'organo di indirizzo politico per la relativa adozione.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso all'ANAC nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente". L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono tempestivamente inviati via mail ai dipendenti.

Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'organo di indirizzo politico

Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
Propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Direttore.
Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

1 elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
2 verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3 verifica l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, qualora previsto, negli ambiti in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
4 definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
5 dispone la pubblicazione entro il 15 gennaio di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è identificato con la Direzione. Esso:
3. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
4. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
5. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I dipendenti dell'amministrazione

I dipendenti:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento, individuate dalla legge n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, in particolare, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità: una forma di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n. 165 del 2001, che si configura nel caso di "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"; una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti ("la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare", art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

L'attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi (di cui all'allegato) ha visto il coinvolgimento dei dipendenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione. In fase di prima elaborazione del Piano si è concentrata l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi. Si è in particolare fatto riferimento alle aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie.

Le Aree di rischio individuate, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, sono le seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

- Affidamento di lavori servizi e forniture: stipula di convenzioni con Associazioni di volontariato, Enti pubblici o altre Aziende pubbliche per la gestione di servizi in comune; procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture; definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,

ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. altri enti pubblici ed associazioni di volontariato); provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali.

Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

A seguito della mappatura del rischio sono state individuate sei fasce di rischio, così come segue:

DA 0,1 A 2,5	RISCHIO TRASCURABILE
DA 2,6 A 5	RISCHIO BASSO
DA 5,1 A 7	RISCHIO MEDIO - BASSO
DA 7,1 A 9	RISCHIO MEDIO ALTO
DA 9,1 A 15	RISCHIO ALTO
OLTRE 15	RISCHIO CRITICO

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto sono gli strumenti utilizzati dall'Azienda per ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi e si attualizzi. Dette misure si distinguono in misure obbligatorie per tutti i settori e misure ulteriori o specifiche.

Gli obblighi di trasparenza.

La "trasparenza amministrativa" disciplinata, in particolare, dal D. Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile del procedimento amministrativo e, dell'attività amministrativa;

2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;

1) la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni relativi all'attività posta in essere dall'Azienda. Essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. I dettagli sono indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che segue.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'Azienda si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La presente misura si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Direttore spetta valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa.

Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Direttore, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del Presidente o di un membro del Consiglio di Amministrazione da esso delegato.

Il rispetto di tale obbligo viene altresì verificato in sede di attività di controllo di regolarità amministrativa successivo per gli atti estratti e soggetti a tale tipo di controllo interno.

Attività e incarichi extra-istituzionali.

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, la misura in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto.

La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possano ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito), in modo tale che l'amministrazione potrà valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico, salvo quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Formazione del personale impiegato nei settori a rischio.

La formazione e l'aggiornamento rivestono un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Nel corso della vigenza del Piano, tenuto conto anche del carattere elementare della struttura organizzativa dell'Azienda, si prevede di fornire al personale materiali e documentazione relativi ai temi riguardanti: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, la nuova definizione dei reati contro la PA e su altri temi ritenuti utili al raggiungimento delle finalità enucleate nel presente piano.

Rotazione del personale.

In una struttura di carattere elementare come quella della nostra Azienda, la rotazione del personale è da ritenersi ad oggi inattuabile.

La rotazione sarà comunque assicurata nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Azienda devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato,

della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione.

Tutela del dipendente che denuncia illeciti.

L'articolo 1, comma 51, della L. 190/2012, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito. La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare la segnalazione agli organi competenti per valutare l'eventuale responsabilità penale e civile.

La tutela dell'anonimato sarà garantita attraverso opportune procedure da studiare ed attuare. Il dipendente che riferisce 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Al fine di promuovere le segnalazioni di condotte illecite, è stato predisposto apposito modello, allegato al presente piano quale allegato C. Si specifica che le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e che le denunce anonime non saranno prese in considerazione. Il dipendente che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno all'amministrazione, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.AC. Tramite l'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it.

Ulteriori misure di prevenzione.

Ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle individuate nel precedente paragrafo, sono individuate nelle seguenti Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Ritenendo che i fenomeni corruttivi possano trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedimentali, si è ritenuto infatti opportuno prevedere nel presente piano i seguenti accorgimenti, da adottare con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
b) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
c) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
d) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
e) motivare l'atto;
f) (Aggiornamento Anno 2018) attivazione di una procedura chiara relativa al whistleblowing e sua pubblicazione sul sito web

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento e innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti per l'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale.

Il rispetto di tali misure sarà valutato ai fini della performance e della condotta a livello disciplinare.

COLLEGAMENTO TRA PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale devono essere inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. In modo particolare:

1) tra i principi di natura generale cui l'attività dei dipendenti deve essere improntata, deve essere previsto oltre al rispetto del codice di comportamento e delle norme sull'anticorruzione, anche il rispetto delle norme in materia di trasparenza;

2) tra gli obiettivi comuni, in attuazione della linea strategica di garantire il miglioramento dei servizi ai cittadini, si deve prevedere l'inserimento di dati, informazioni e modulistica sul sito, garantendo al cittadino una fruizione ottimale dei servizi stessi.

Diffusione del piano

Copia del presente piano è consegnata a ciascun dipendente, anche a tempo determinato, unitamente al Codice di comportamento.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche e le integrazioni che saranno apportate alla legge 190/2012.

NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano verrà trasmesso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, all'ANAC.

ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO:

ALLEGATO A: Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione

ALLEGATO B: Programma triennale per la trasparenza ed integrità

ALLEGATO C: Modulo segnalazioni condotte illecite.

ALLEGATO A) - SCHEDE DI DETERMINAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, DELLE MISURE DI PREVENZIONE, DEI RESPONSABILI DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E DEL TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE	Anno 2018
RECLUTAMENTO (espletamento procedure concorsuali o di selezione, assunzioni tramite centro per l'impiego, espletamento procedure di mobilità tra enti)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	RISCHIO MEDIO-BASSO	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Confermato
			Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.	Responsabile del procedimento, componenti della commissione di concorso e dirigente responsabile	Implementazione immediata	Confermato
			Composizione della commissione di concorso con rotazione dei membri esterni "esperti"	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Confermato
			Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Confermato

			Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	**Confermato**
			Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013)	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	**Confermato**
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	RISCHIO MEDIO-BASSO	Applicazione delle misure trasversali di cui al presente PTPC	Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento	Termine previsto dalle singole misure trasversali applicabili	**Confermato**
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	RISCHIO MEDIO-BASSO	Adozione di direttiva in merito al rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2017	**Assolto**

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE	2018
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento. Mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	RISCHIO MEDIO-ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e delibera/determina a contrarre	Responsabile del procedimento	Entro fine 2017 per tutti gli affidamenti dell'entrata in vigore del piano	Assolto e confermato
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza	RISCHIO MEDIO-ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e delibera/determina a contrarre	Responsabile del procedimento	Entro fine 2017 per tutti gli affidamenti dell'entrata in vigore del piano	Assolto e confermato

REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico. Rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti	RISCHIO MEDIO-ALTO	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2017	Assolto
			Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2018-2020	Distribuzione materiale formativo al personale dipendente
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara. Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Rispetto adempimenti di trasparenza	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato

	preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente		Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2018/2020	
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Rispetto adempimenti di trasparenza	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2018/2020	Distribuzione materiale formativo al personale dipendente

VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Rispetto adempimenti di trasparenza	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Controllo ribassi e offerte anomale	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2018/2020	Distribuzione materiale formativo al personale dipendente
PROCEDURE NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge. Alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	RISCHIO MEDIO-ALTO	Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure negoziate	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	RISCHIO MEDIO-ALTO	Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici. Utilizzazione dell'albo dei collaboratori per le attività professionali	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato

	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico		Istituzione dell'Albo dei fornitori	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro 2018	Confermato
REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	RISCHIO MEDIO-ALTO	Controllo 100% delle revoche	Responsabile della prevenzione della corruzione	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2018/2020	Distribuzione materiale formativo al personale dipendente
REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	Dilatazione tempistica	RISCHIO MEDIO-ALTO	Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2018/2020	Distribuzione materiale formativo al personale dipendente
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto obblighi di trasparenza	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	RISCHIOMEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Rispetto obblighi trasparenza	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato

			Rispetto Codice Comportamento	Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Triennio 2018/2020	Distribuzione materiale formativo al personale dipendente
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento – lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	RISCHIO MEDIO-ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Rispetto obblighi trasparenza	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Rispetto Codice Comportamento	Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento	Implementazione immediata	Assolto e confermato

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE	2018
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti. Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti.	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile del procedimento	Entro fine 2017	Assolto e confermato
			Intensificazione dei controlli del Responsabile del procedimento sui requisiti prima del rilascio del provvedimento finale	Responsabile del procedimento	Entro fine 2017	Confermato
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE NELL'AN E NEL CONTENUTO	Riconoscimento di vantaggi a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo. Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	RISCHIO MEDIO-ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata	Assolto e confermato
			Definizione del Regolamento sulla concessione in affitto dei beni di proprietà dell'Azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro primo semestre 2018	Assolto

ALLEGATO B) - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018/2020

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

Con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire in tema di trasparenza.

OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza per l'anno 2018 sono:

1) Adozione del Piano delle performance
Non attuato, ripresentato per il 2018

2) Completamento della parte informativa del sito web istituzionale e sua implementazione costante in tempi brevi.
Assolto e confermato

3) Verifica della fattibilità dell'informatizzazione dell'intera documentazione sottoposta ad accesso nonché dell'intero procedimento amministrativo.
Non attuato, riproposto per il 2018

4) Realizzazione di un bilancio sociale e/o di mandato.
Assolto

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale 2018-20120 sono:

- Realizzazione della completa informatizzazione con relativa accessibilità informativa esterna per gli atti correnti dell'Azienda e informatizzazione dei procedimenti.

- Realizzazione di strumenti informativi per la cittadinanza sulle attività dell'ente e in particolare sull'utilizzo delle risorse e degli obiettivi statutari.

- Definizione di un regolamento di accesso agli atti dell'Azienda e al suo patrimonio informativo.

- Definizione di un regolamento per l'utilizzo e la fruizione del patrimonio dell'Azienda.+

- Aggiornamento annuale dei Piani della performance e della trasparenza

ADOZIONE DEL PIANO

Entro il 31 gennaio, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva il PTTI ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il PTPC è pubblicato sul sito internet istituzionale ed inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza sono responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi meglio specificati all'art. 4.

I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

Il primo e diretto responsabile della pubblicazione è il responsabile del singolo procedimento, il quale è tenuto a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Esso assicura la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza con le modalità e nella tempistica previste, e che le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato dalle linee guida ANAC in materia.

DATI

L'Azienda pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. lgs. 33/2013.

I dati e i documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dal Responsabile della pubblicazione, che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

È compito dell'Azienda mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web delle PA.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Il responsabile deve curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	**Note esplicative**
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza e tutti i dipendenti interessati.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e risolve le eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e/o segnalate.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2018: Pubblicazione del Piano per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2018.

Anno 2019: Aggiornamento del Piano per la Trasparenza entro 31 gennaio 2019;

Anno 2020: Aggiornamento del Piano per la Trasparenza entro 31 gennaio 2020.

ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI

Le possibili forme di accesso

A seguito dell'approvazione del D.lgs 97/2016 esistono tre forme di accesso:
1) accesso agli atti amministrativi o accesso documentale (L. 241/90) prevede un interesse diretto, concreto e attuale verso l'atto o il documento o la pratica in possesso dell'amministrazione comunale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Per tale procedura s'invita a consultare nel sito del Comune di Pistoia la sezione "servizi online" e la sottosezione "procedure e modulistica"(procedimento denominato "Diritto di accesso ai documenti amministrativi");
2) accesso civico è il diritto generalizzato dei cittadini di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. E' possibile richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti locali devono pubblicare in base alla normativa di riferimento (D.Lgs. 14/03/13 n. 33), che sul sito del Comune di Pistoia sono contenuti nella sezione "Il Comune" nella sottosezione "Amministrazione Trasparente".
3) accesso generalizzato è il diritto generalizzato dei cittadini di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto che norma la trasparenza.

I REGOLAMENTI E LA MODULISTICA SONO DISPONIBILI SOTTO LE RISPETTIVE VOCI NELL'APPOSITA SEZIONE 'REGOLAMENTI E DISCIPLINARI'.

Procedure

I termini di scadenza per rispondere a tutte le tipologie di accesso sono trenta giorni. Nel caso di presenza di controinteressati, i tempi sono sospesi al fine di acquisirne il consenso o il diniego.
La Richiesta va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, nel caso di istituti Raggruppati, coincide con il Direttore.
E' possibile trasmettere la richiesta:
– tramite posta elettronica all'indirizzo info@istitutiraggruppati.eu
– tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: istitutiraggruppati@pec.it
– tramite posta ordinaria inviata a: Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, Vicolo Malconsiglio 4 – 51100 Pistoia
– direttamente presso gli uffici di Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, Vicolo Malconsiglio 4 – 51100 Pistoia

Cosa si deve indicare nell'istanza

È necessario identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Non esiste un diritto ad accedere genericamente all'intera documentazione dell'Azienda.
Non sono ammissibili inoltre eventuali richieste di accesso laddove:
– siano richiesti dati, documenti o informazioni di cui l'amministrazione non è già in possesso;
– la richiesta risulti manifestamente irragionevole (ad esempio produca un carico di lavoro tale da incidere sul buon andamento dell'amministrazione);
– l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta.
Per quest'ultima fattispecie resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Cosa fare in caso di ritardo

L'istanza per attivare il potere sostitutivo va indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualità di titolare dello stesso nelle stesse modalità sopra indicate.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Direttore di Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona: Dott. Giovanni Paci

ALLEGATO C) - MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
SEDE

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE:

_____

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE:

_____

SERVIZIO di APPARTENENZA:

_____

TEL/CELL: _____ E-MAIL:
_____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: _____/_____/_____

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:
_____

UFFICIO /ESTERNO DELL'UFFICIO: _____

(indicare luogo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione;
- altro (specificare):

_____
_
_____
_

_____
_
_____
_
_____
_

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

AUTORE/I DEL FATTO:

- _____
- _____
- _____
- _____

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO:

1) _____ 2) _____

3) _____ 4) _____

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:
1) _____

2) _____

LUOGO e DATA: FIRMA

_____ _____

La segnalazione può essere presentata, in busta chiusa:

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in questo caso, l'Amministrazione garantisce l'anonimato del mittente;

- a mano, direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La presente segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma1, lett. a), della Legge n. 241/90 e s.m.i..