



Piano Triennale Prevenzione Corruzione E Trasparenza 2021 -2022- 2023

1. OGGETTO
2. ANALISI DEL CONTESTO
 - Analisi del contesto esterno
 - Analisi del contesto interno
3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 - Referenti per la prevenzione della corruzione
 - Altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione
4. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO PTPCT
5. CANALI DI ASCOLTO
6. GESTIONE DEL RISCHIO
 - Criteri adottati per la valutazione del rischio
 - Fattori di rischio per l'analisi della probabilità degli eventi di corruzione
 - I controlli come fattore di rischio
 - Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione
 - Determinare il livello di rischio
 - Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi
7. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE
8. MISURE DI CONTRASTO
 - La trasparenza
 - Informatizzazione dell'attività
 - Accesso telematico a dati, documenti e loro utilizzo
 - Controlli interni
 - Formazione in materia di prevenzione della corruzione
 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
9. ALTRE INIZIATIVE
10. LA TRASPARENZA
 - Ruoli e responsabilità
 - La Sezione Trasparenza
 - Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
 - Attività di promozione di una cultura dell'integrità
 - Sistema di monitoraggio interno
 - Accesso civico

1. OGGETTO

L'Ipab SPES Servizi alla Persona Educativi e Sociali, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano.

Il Piano di prevenzione della corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione dei funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del Piano stesso.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'A.N.AC. ha approvato Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e della deliberazione A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017 con cui è stato approvato l'aggiornamento 2017, della deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la deliberazione n. 1064/2019 con cui è stato approvato il PNA 2019.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. La nuova disciplina persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Nel corso del 2017 è stata adottata la Legge n. 179 sulla tutela dei dipendenti autori delle segnalazioni.

Nell'ambito del PNA 2019, l'A.N.AC. fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte,

situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ipab SPES mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione annuale trattandosi di un documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

2. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto in cui opera SPES mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) Analisi contesto esterno

Un importante contributo nel definire il contesto esterno in generale è rinvenibile nella Relazione del Presidente della Sezione Giurisdizionale Regionale per il Veneto della Corte dei Conti. Uno stralcio di tale relazione viene riportata integralmente di seguito in quanto sembra che aiuti a definire bene il contesto in cui operano i funzionari e gli amministratori della Pubblica amministrazione:

“L'azione della Giustizia contabile, inoltre, assume particolare rilievo in considerazione della persistenza, sempre pervasiva, dei fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, in essi ricomprendendo, *latu sensu*, ogni forma di malaffare e di illegalità, che trova fondamento in condotte gestionali finalizzate alla realizzazione di profitto personale e che assumono rilievo sotto il profilo della grave violazione del principio di economicità dell'azione amministrativa per spreco di risorse pubbliche. La corruzione, purtroppo, comporta la distrazione di ingenti disponibilità finanziarie erariali che potrebbero essere destinate a fini pubblici, determinando effetti devastanti sul contesto organizzativo delle amministrazioni danneggiate, con inevitabili battute d'arresto per la regolarità dei servizi resi e conseguentemente per la crescita economica nel suo complesso. Non è sufficiente, tuttavia, la sola azione repressiva e di prevenzione generale svolta in un contesto che facilmente agevola l'azione illecita di dipendenti infedeli. Intendo riferirmi, in primo luogo, alla normazione esistente, ancora caratterizzata, nonostante lodevoli iniziative legislative recentemente adottate, da un eccesso di regolamentazione che, indubbiamente, favorisce la realizzazione di condotte illecite indirizzate alla elusione del precetto normativo e che ostacola la corretta azione della pubblica amministrazione, impantanata nelle pastoie interpretative di norme stratificate nel tempo, talvolta in contrasto tra loro, e caratterizzate sovente da difficile comprensibilità. Altrettanto necessaria è la costante azione di prevenzione da parte delle pubbliche amministrazioni, per le quali il contrasto alla illiceità amministrativa deve costituire un obiettivo primario da raggiungere, non solo con la trasparenza dell'attività svolta, l'efficienza, la preparazione e la motivazione dei propri funzionari, ma anche attraverso la tempestività dell'azione

amministrativa e la semplificazione delle regole che la governano, spesso astruse e capaci di complicare la definizione di tanti procedimenti amministrativi, necessari per la realizzazione di obiettivi di benessere per la collettività. La semplificazione della normativa e delle procedure burocratiche nonché l'eliminazione sostanziale di conflitti di interesse nella gestione della cosa pubblica, costituiscono il presupposto indispensabile per un'adeguata azione amministrativa e per un corretto rapporto con il destinatario di tale azione, al fine di assicurare al cittadino il godimento dei diritti sociali ed economici che uno Stato democratico, dotato di un'amministrazione trasparente ed efficiente, ha l'obbligo di garantire. E' altresì necessaria, al di là dei numerosi e pur necessari codici etici e atti di pianificazione previsti dalla recente normativa, la formazione di una cultura di contrasto al malaffare amministrativo che, bandito il rischio di assuefazione, parta dalla necessità di un nuovo rapporto di fiducia tra la pubblica amministrazione e il cittadino, fondato su un patto di reciproca legittimazione idoneo a determinare un circolo virtuoso con effetti positivi anche per gli operatori economici".

Da questa lunga citazione facciamo nostre quattro indicazioni: 1) La corruzione distrae ingenti disponibilità finanziarie che potrebbero essere altrimenti destinate, determinando effetti devastanti sul contesto organizzativo dell'Amministrazione e inevitabili impedimenti per la regolarità dei servizi; 2) Anche se necessarie non sono sufficienti l'azione repressiva, la prevenzione generale ed una continua e vigile azione di prevenzione puntuale; 3) Occorre una sapiente semplificazione della normativa e delle procedure interne, nonché l'eliminazione sostanziale dei conflitti di interesse nella gestione di tutte le attività; 4) E' altresì necessaria, in aggiunta al codice etico e agli atti di pianificazione previsti dalla recente normativa, la formazione di una cultura di contrasto al malaffare amministrativo che parta dalla necessità di un rapporto di fiducia e di reciproca legittimazione tra la nostra Amministrazione e tutti gli stakeholder.

B) Analisi del contesto interno

Natura giuridica

L'Ente denominato S.P.E.S è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, disciplinata dalla normativa regionale e dalla Legge 17 luglio 1890, n. 6972 dotato, nell'ambito delle leggi generali della Repubblica, di autonomia statutaria e finanziaria.

Missione: finalità e valori ispiratori

L'Ente promuove il "benessere" di bambini e adolescenti e sostiene i compiti educativi e sociali delle famiglie, anche di quelle disagiate o in difficoltà nei rapporti con i figli. La missione viene perseguita riconoscendo le peculiarità, le necessità e le potenzialità della persona, nella consapevolezza che la famiglia è parte di un contesto di relazioni, fonte di scambio e ricchezza reciproca.

Le azioni dell'Ente sono volte a costruire una comunità solidale, capace di accogliere la persona e di favorirne lo sviluppo armonico.

Le attività dell'Ente rispondono alle necessità che emergono dal contesto locale e sono ispirate ai seguenti valori:

- accoglienza, senza pregiudizi, che si traduce nella disponibilità ad individuare, con le persone accolte e le loro reti di riferimento, percorsi individualizzati volti a valorizzare le potenzialità, le diversità e le risorse di ciascuno;
- solidarietà nella consapevolezza che il "ben-essere" individuale e collettivo può essere raggiunto grazie alla condivisione di bisogni e risorse;
- considerazione globale della persona, rispetto della sua originalità e riconoscimento che ognuna è portatrice di aspettative, bisogni e di talenti unici, che richiedono di essere compresi, accolti e valorizzati per favorire il conseguimento autonomo del suo "ben-essere";

Obiettivi e servizi

Gli obiettivi che orientano l'azione dell'Ente sono le seguenti:

- Sviluppare, promuovere e gestire servizi volti ad agevolare i compiti educativi e sociali delle famiglie;
- Favorire lo sviluppo di una solidarietà sociale, svolgendo un ruolo attivo tra le realtà che accolgono i bambini e la comunità;
- Fornire servizi sempre più rispondenti alle esigenze dei bambini e degli adolescenti, in quanto soggetti attivi e protagonisti della loro crescita;
- Realizzare forme anche innovative di affiancamento alle famiglie con particolare attenzione alle situazioni di disagio, di difficoltà economico-sociale e di presenza di persone diversamente abili;
- Sostenere il volontariato rivolto all'età evolutiva e alla famiglia.

Governance

L'Ente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri effettivi, compreso il Presidente.

Comune di Padova, la Provincia di Padova e l'Ordinariato Vescovile di Padova, ai sensi dello Statuto (art. 13), hanno diritto a procedere alla nomina diretta degli amministratori.

Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate dallo Statuto e dalle norme di legge .

I consiglieri durano in carica per il periodo di 5 esercizi e sono rieleggibili.

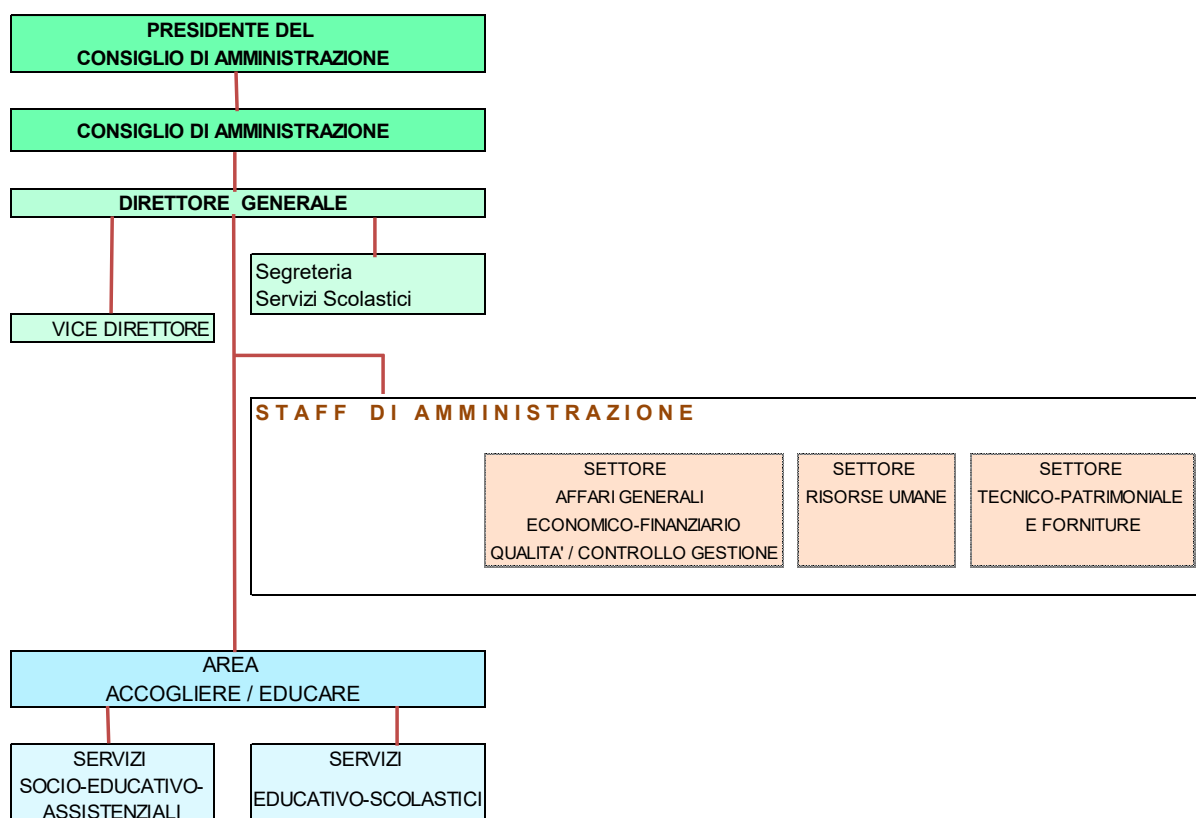
Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente, essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti opportuni per il conseguimento della mission istituzionale.

Al Presidente del CdA è attribuita la rappresentanza dell'Ente, anche in giudizio.

Il Collegio dei Revisori è composto da tre sindaci effettivi.

Organigramma

L'organigramma sottostante evidenzia l'assetto organizzativo dell'Ente.

ORGANIGRAMMA SPES**3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ipab SPES è il Direttore Generale dott. Siro Facco, nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29 gennaio 2014.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite a RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo di RPCT è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- propone al Presidente del CdA il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza e i relativi aggiornamenti;
- implementa le procedure appropriate dei processi, programma e cura la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori impegnati nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- sovrintende all'attuazione del Piano e alla sua adeguatezza;

- d) qualora emergano significative insufficienze o intervengano novità legislative o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente nel periodo di validità, propone le modifiche necessarie del Piano;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei collaboratori;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione del Codice Etico e di Comportamento tra i collaboratori dell'Ente e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali comportamenti incongruenti riscontrati rispetto al Piano che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) riferisce al Presidente del CdA sull'attività svolta alla fine di ogni esercizio ed ogni qualvolta emergano delle criticità;
- l) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- m) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- n) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);
- o) cura le proposte di aggiornamento del Piano per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2);
- p) controlla ed assicura la regolare attuazione dell' "accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che RPCT è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- q) segnala, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice dell'Ente ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- r) fornisce ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Ente (art. 45, co. 2).

Referenti per la prevenzione della corruzione

I Responsabili di settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'area di rispettiva competenza; ad essi compete:

- curare l'applicazione di tutte le misure contenute nel presente Piano.
- preoccuparsi dell'informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri del continuo monitoraggio sull'attività dell'intera Organizzazione, sistematizzato attraverso un insieme di azioni che saranno di seguito esplicitate;

Inoltre i referenti per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nel Settore a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, se possibile, e obbligatoriamente nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Referenti sono inoltre vincolati alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione con ulteriori compiti:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- contribuiscono all'osservanza del Codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013- e del Codice etico e di comportamento dei dipendenti di SPES e verificano le ipotesi di violazione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- contribuiscono in collaborazione con il D.G. all'azione comunicativa, attraverso il sito istituzionale, di notizie o di risultati ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;
- segnalano all'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o della sua attività, affinché vengano divulgati precisazioni, chiarimenti o integrazioni che evidenzino il corretto agire dell'Ente.

Altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Ufficio Procedimenti disciplinari

L'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- fornisce, tempestivamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico dei dipendenti;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I Dipendenti di SPES a tempo determinato e indeterminato :

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, osservano le misure contenute nel presente Piano. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare;

- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalano al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito nella gestione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui all' art. 5 "Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito".
- segnalano (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Collaboratori a qualsiasi altro titolo

Le misure contenute nel presente Piano sono estese ai collaboratori di Spes inquadrati nelle varie forme di lavoro "flessibile" come i lavoratori a tempo determinato in somministrazione, incaricati di collaborazione coordinata e continuativa, prestatori di attività professionale e volontari.

L'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prevede anche per questi collaboratori l'obbligo di segnalare le situazioni di illecito, di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale www.spes.pd.it; ai dipendenti di SPES e ai collaboratori verrà data segnalazione e pubblicazione nella bacheca del portale "angolo del dipendente"; nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di casella di posta elettronica, sarà cura del responsabile di settore assicurarsi che vengano a conoscenza dell'adozione del presente Piano e degli aggiornamenti.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura dell'Ufficio Personale portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

5. CANALI DI ASCOLTO INTERNI ED ESTERNI

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, viene creato un canale di comunicazione per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione (Whistleblowing) commessi dai dipendenti e dai collaboratori nonché dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale.

Il Whistleblowing è lo strumento messo a disposizione di dipendenti e utenti esterni (*Segnalatori*) e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, finalizzato a gestire le segnalazioni di illeciti nell'ambito lavorativo.

Le segnalazioni possono essere presentate utilizzando il "modello per la segnalazione di condotte illecite" allegato al presente Piano, attraverso l'ufficio protocollo che opera quale interfaccia comunicativa interno/esterno. L'ufficio protocollo raccoglierà le segnalazioni che consegnerà in busta chiusa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le segnalazioni di illeciti possono essere effettuate anche direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), utilizzando il "Modulo per la segnalazione di

condotte illecite da parte del dipendente pubblico, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001", predisposto dalla stessa autorità e reperibile al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

6. GESTIONE DEL RISCHIO

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., è stata effettuata la mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, delle strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio. Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. per quanto riferibili all'Ente, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Ente.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dai membri del Gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione di eventuali ulteriori misure di prevenzione verrà assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

Criteri adottati per la valutazione del rischio

Facendo riferimento alla Mappa dei processi aziendali e mediante l'analisi dei rischi effettuata con le funzioni apicali interessate, sono state compilate le "Schede di rischio corruzione", e in seguito è stata effettuata dal Gruppo di lavoro la ponderazione del rischio con l'utilizzo della "Mappatura, analisi e valutazione del rischio".

Le attività potenzialmente rischiose sono state sottoposte ad una valutazione mediante la metodologia definita nel P.N.A.. Si tratta, nello specifico, dei criteri indicati in apposita tabella. La valutazione del livello di rischio che consiste nella stima della possibilità (probabilità) che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio potrebbe produrre (impatto) per giungere alla determinazione del livello del rischio, definito "Valutazione del rischio".

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 3100).

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal P.N.A..

Fattori di rischio per l'analisi della probabilità degli eventi di corruzione

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono rappresentate nelle tabelle da 1 a 6 seguenti:

Tab. 1

DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

Tab. 2

RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'ente

Tab. 3

COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni o uffici (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Tab. 4

VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

Tab. 5

FRAZIONABILITA' - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì

Tab. 6

EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda, il cui valore minimo sarà 1 (evento improbabile), e valore massimo 5 (evento altamente probabile).

Tab. 7

Valore	PROBABILITA'
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

I controlli come fattore di rischio

Il P.N.A. considera l'efficacia dei controlli un fattore che determina la maggiore o minore probabilità di un evento.

L'attività di controllo (su procedure, processi, comportamenti....) per non appesantire e rallentare la gestione procederà valorizzando quanto l'Ente ha già adottato (norme di comportamento, procedure, ecc ...) per ridurre il livello di rischio associato ad ogni fatto di amministrazione intervenendo con procedure aggiuntive qualora si rendano necessarie.

Dai punteggi associati al parametro Controlli si ricavano cinque possibili livelli di controllo dei processi, descritti nella tabella 8 seguente:

Tab. 8

LIVELLI DI CONTROLLO		
Punteggio	Livello di controllo	Descrizione
5	ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo.
4	MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati.
3	EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: solo sull' output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati).
2	MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; b) sull' output del processo.
1	TOTALE	Sono stati definiti dei controlli: a) sugli interessi e sulle relazioni , che possono favorire la corruzione b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; c) sull' output del processo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nella fase di analisi del rischio, valuterà con rigore e severità l'efficacia dei controlli adottati dall'amministrazione.

Il livello di controllo non si potrà ritenere molto efficace se garantisce solo la legittimità e legalità degli esiti del processo.

Infine, il livello di controllo su un processo, per essere totale deve almeno impedire che, all'interno e all'esterno dell'Ente, si consolidino interessi e relazioni favorevoli alla corruzione.

Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'Ente in quattro modi diversi, pertanto per ognuno di questi sono individuati dei criteri attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- Impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente);
- Impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- Impatto reputazionale (che è influenzato dalle notizie che l'opinione pubblica ha avuto su precedenti casi di corruzione);
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti protagonisti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente).

A ciascuna modalità di impatto è dedicata una sola domanda, con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

Tab. 9

IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa il 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%

Tab. 10

IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti dell'amministrazione, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima tipologia di evento o per tipologie analoghe?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

Tab. 11

IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

Tab. 12

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale attore riveste nell'organizzazione (alta, media o bassa)?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

Tab. 13

Valore	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Determinare il livello di rischio - La matrice del rischio

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile stimare il livello di rischio. Questo livello si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) con il valore dell'impatto (I), ottenendo un prodotto che esprime il livello quantitativo di rischio (R) dell'evento di corruzione.

R = P x I descrive il livello di rischio in termini di quantità di rischio.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono, come illustrato sopra, da alcune caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere (discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo.... - tab.1 - 8, la dimensione, la storia dell'Ente e la qualità del personale implicato -tab.9-13). Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Il Piano Nazionale oltre alla stima numerica non fornisce altre indicazioni sul rischio. Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio elevato.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede 3 livelli di rischio differenti.

L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

Tab. 14

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Basso	Medio	Elevato
da 1 a 9	da 10 a 15	da 16 a 25

Gli aggettivi “basso”, “medio” e “elevato” descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull’organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) evidenziano la gravità del danno per l’Ente di un evento di corruzione.

A tale scopo è stata definita una priorità di intervento finalizzata a mitigare il rischio mediante l’introduzione di adeguate misure di contenimento del rischio.

Tab.15

Rischio	Valore	Tipologia di intervento e frequenza
Basso	Da 1 a 9	Non sono necessarie nuove/diverse misure preventive e/o protettive. Mantenere l'attuale sistema di controllo.
Medio	Da 10 a 15	Valutare l'adozione di nuove/diverse misure preventive e/o protettive e incrementare la frequenza di controllo delle misure esistenti. Avviare formazione/informazione per il personale su tematiche di corruzione coinvolgendo la struttura.
Elevato	Da 16 a 25	Adottare nuove/diverse misure preventive e/o protettive ed incrementare in generale la frequenza del controllo. Avviare formazione/informazione su tematiche di corruzione, coinvolgendo la Direzione, i Responsabili di processo, gli organismi di controllo interni.

Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi

La Deliberazione dell'ANAC n. 12/2015 estende le aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, aggiungendo a quelle "comuni obbligatorie" nuove "aree a rischio": Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso).

Le Aree a rischio di corruzione, d'ora in poi denominate aree generali, nell'Ente sono individuate come nel seguente elenco:

- Assunzione, gestione e progressione carriera del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture a terzi;
- provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Tutti i provvedimenti sono predisposti dai responsabili dell'istruttoria, individuati nei titolari di settore e trasmessi al Direttore Generale per l'approvazione e sottoscrizione. L'azione di monitoraggio del RPCT, che nel caso di Spes coincide con il Direttore Generale, sarà esercitata in modo continuativo su tutta l'attività amministrativa e di gestione.

7. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE 2021-2023

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di gestione della programmazione finanziaria e di bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione, strutturati sui livelli

strategico e operativo, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento, oltre che i risultati attesi.

Con gli inserimenti di tali obiettivi nel Piano delle Performance si è, quindi, creato il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione.

8. MISURE DI CONTRASTO

MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

La trasparenza

In materia di trasparenza con il D.lgs. 97/2016, che tra l'altro ha modificato l'art. 10 del D.lgs. 33/2013, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, si è disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

In particolare, in base a queste ultime disposizioni il PTPC, ora PTPCT, contiene una apposita sezione la quale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici quale elemento necessario ed ineludibile, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013. E, come espressamente enunciato nel P.N.A. 2016, "non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza".

A questo adempimento viene data attuazione prevedendo un'apposita sezione del presente piano nella quale sono indicati, oltre agli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, gli obblighi di pubblicazione vigenti ed i contenuti previsti dal citato art. 10 del D.lgs. 33/2016.

Informatizzazione dell'attività

Nel corso dell'anno 2020 si procederà ad implementare il sistema relativo all'informatizzazione dei provvedimenti dell'Ente prevedendo la completa dematerializzazione delle determinazioni.

In questo modo si prosegue nell'ottimizzazione della tracciabilità dei procedimenti relativi a tali atti, eliminando il rischio di una loro alterazione non controllabile, con emersione delle responsabilità in ciascuna fase. A ciò si aggiunge che, con l'introduzione della dematerializzazione delle determinazioni, si procederà ad introdurre anche la loro pubblicazione all'Albo pretorio in modo automatico, in un'ottica di promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo i procedimenti relativi alla gestione della contabilità generale dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, malattie, formazione...ecc. dei dipendenti ed il protocollo.

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno favorendo la conoscenza della sua attività e la verifica da parte della sua utenza.

Controlli interni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto degli uffici interni, nel 2020 verificherà (con periodicità semestrale), attraverso estrazioni a campione, la regolarità amministrativa degli atti adottati nella gestione.

In particolare le verifiche riguarderanno la conformità e coerenza degli atti e dei procedimenti amministrativi agli standard di riferimento quali: correttezza formale del provvedimento, regolarità delle procedure (anche rispetto ai termini di conclusione del procedimento), affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti, conformità al diritto vigente, ai regolamenti, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo in materia nonché l'esclusione di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti di cui all'art. 1, comma 9 lett. e) della L. 190/2012.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 06.11.2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il programma formativo (contenuti, calendario e destinatari) verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il programma prevederà degli interventi formativi specifici per il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Capi Settore-referenti

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una misura funzionale alla prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale:

- a) non dovrebbe costituire motivo duraturo di rallentamento dell'attività;
- b) non può compromettere la continuità delle necessarie competenze nella struttura;
- c) deve costituire un'opportunità per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori (polivalenza);
- d) deve rappresentare l'occasione per la valutazione del lavoro di quei dipendenti che si distinguono positivamente per disponibilità, professionalità e flessibilità nei molteplici ruoli.

Sul punto, la Legge 28 dicembre 2015, n. 208, "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge di stabilità 2016)*", all'articolo 1, comma 221, parte finale, ha stabilito "*Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6*

novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

9. ALTRE INIZIATIVE

Modifiche ai regolamenti

Le modifiche ai regolamenti dell'Ente, con particolare riferimento ai regolamenti in materia di concorsi e selezione del personale, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

Soluzione di controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Ente e l'operatore economico durante l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

SPES si impegna a valutare e aderire ai protocolli di legalità che verranno proposti.

Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo. Attualmente nell'autorizzare lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti, si utilizzano i criteri di cui al documento citato.

Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari

di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 08.04.2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001, i Capi Settore competenti si atterranno alle seguenti direttive:

- negli atti di gara dovrà essere previsto che l'operatore economico dichiara 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 dell'Ipab SPES nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ogni Settore interessato procederà, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

In occasione della formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovrà essere accertata d'ufficio l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Responsabile del Servizio gestione risorse umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti al livello giuridico "D", prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Questa Amministrazione, al fine di uniformare l'attività dei Settori che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture, provvederà ad elaborare e pubblicare in una cartella di rete condivisa, schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento in appalto ed in economia di lavori, servizi e forniture e altri modelli, che dovranno essere utilizzati da tutti i Settori dell'Ente. Eventuali scostamenti dai testi standard pubblicati dovranno essere motivati.

10. LA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Ente si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'Allegato 1 della Delibera CIVIT (oggi ANAC) n.50/2013 ("Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016") anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

In linea con le indicazioni di legge, il presente Piano triennale, elaborato e adottato da S.P.E.S., costituisce dichiarazione di impegno da parte dell'Ente al contrasto più rigoroso dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, assicurando anche la massima trasparenza nella pubblicazione di ogni elemento rilevante riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse.

S.P.E.S. condivide il principio generale, di cui all'art. 1 del D.lgs 33/2013, secondo cui "la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In tale quadro:

- sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente

- chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

S.P.E.S. intende perseguire la trasparenza definendo come cardini della propria politica in tema di trasparenza:

- la sensibilizzazione alla volontà di conformarsi alla normativa sulla trasparenza favorendo le forme diffuse di controllo attraverso una corretta e facile accessibilità ai dati dell'Ente.

Ruoli e responsabilità

Il Piano ha previsto l'adozione di una specifica procedura per assicurare "l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali" (art. 6, co 1).

Con le modifiche introdotte dal D.lgs 97 in tema di accesso civico generalizzato, verrà disciplinata la nuova modalità di accesso: nella fase attuale il sito fornisce indicazioni e per comunicare liberamente con l'Ente attraverso posta ordinaria, elettronica e fax. Il nuovo regolamento meglio specificherà le modalità di accesso ai fini della trasparenza offrendo, mediante operazioni semplici su caselle di posta elettronica e modulistica dedicata la possibilità di ricevere le risposte ai quesiti avanzati. Le risposte sono formulate dal Responsabile ovvero, in caso di inadempimento, dal titolare del "potere sostitutivo" (ex art 5 c. 4 D.lgs 33/2013).

La procedura prevede le seguenti figure:

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

- definisce le informazioni da pubblicare;
- condivide con il Presidente del CdA i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- definisce con il Presidente del CdA l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza.

Presidente del CdA

- condivide con RPCT i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- indirizza e coordina i Responsabili di funzione nella definizione della organizzazione e delle modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Referenti per la Trasparenza

- Condividono con RPCT i contenuti delle nuove informazioni da pubblicare;
- Coadiuvano RPCT nella definizione delle modalità di pubblicazione.

Dipendenti/collaboratori coinvolti nella trasmissione dei dati

- condividono con i Referenti per la trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- sulla base delle indicazioni del Presidente del CdA e in accordo con RPCT definiscono l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza;

- individuano tra i collaboratori i referenti incaricati del reperimento e della trasmissione dei dati sulla trasparenza.

Responsabili aggiornamento dati

- predispone l'ambiente informatico che accoglie la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- inserisce tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni di RPCT;
- riceve dai "Dipendenti/collaboratori coinvolti nella trasmissione dei dati" i documenti da pubblicare e predispone il prospetto grafico.

La sezione Trasparenza

La sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di S.P.E.S. è in continuo aggiornamento a seguito anche dei chiarimenti forniti dalla circolare 1/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica. Le voci ed i contenuti si riferiscono alla delibera 50/2013 di ANAC; di seguito si elencano le voci pubblicate (o in via di pubblicazione) a cui seguirà l'indicazione delle funzioni detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, si ritiene che le amministrazioni debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. È auspicabile, ad esempio, che ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del D.lgs. 33/2013.

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 16.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 16.

Tab.16

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti normativi (riferimenti)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	Art. 28, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013
Bandi di concorso		Art. 19, D.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.lgs. n. 33/2013

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013
	Corte dei conti	Art. 31, D.lgs. n. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Class action	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D.lgs. 179/16
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.lgs. n. 50/2016
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.lgs. n. 33/2013
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.lgs. n. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web) – "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Attività di promozione di una cultura dell'integrità

Il presente Piano considera la trasparenza dell'attività amministrativa, così come definita dall'art. 11, comma 1 e 3 del D.lgs. n. 150 del 2009, non soltanto come un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento amministrativo, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla trasparenza, segnalando all'Amministrazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabile di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'ANAC e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio e del personale dipendente incaricato di posizione organizzativa.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, l'art. 5 del Decreto legislativo n.33 del 14.03.2013 dispone:

- Chiunque può richiedere alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria (**accesso civico semplice**);
- 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 (e non anche alle informazioni che implicano rielaborazione di dati) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (**accesso civico generalizzato**);
- L'istanza di accesso civico (semplice e generalizzato) non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

L'istanza è presentata alternativamente:

- d) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- e) all'Ufficio Protocollo: info@spes.pd.it;
- f) tramite posta certificata (solo da caselle di posta certificata):
spespadova@pec.it ;
- g) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza di SPES;

L'istanza può essere trasmessa anche personalmente, presentando al Protocollo dell'Ente in via Ognissanti 70 – Padova.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione di copie, per la ricerca e per le visure;

L'Amministrazione, cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al punto successivo è sospeso fino all'eventuale opposizione da parte degli stessi. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione;

a. Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati di dati e documenti richiesti e, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione provvede a pubblicarli sul sito e ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

b. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del citato Decreto legislativo.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame (utilizzando il modulo disponibile sul sito internet) al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;

Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;

In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore Civico competente per territorio. In tal caso il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. Il Difensore Civico deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e, se ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.

Accesso civico e accesso agli atti: differenze

L'accesso agli atti, di cui alla l. 241/90, continua a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), in quanto consiste nel diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi non necessariamente oggetto di pubblicazione.

A differenza di quest'ultimo inoltre, la richiesta deve essere motivata trattandosi di un diritto di chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui chiede l'accesso.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag.22) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed approvate dal Presidente del CdA e diffuso a tutte le funzioni interessate e coinvolte. Il RPCT, con il supporto dei Referenti, monitorerà l'attuazione del Programma.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.lgs. n. 33 del 2013 e il D.lgs. n. 39 del 2013.

Codice di Comportamento dei dipendenti

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 27 marzo 2019, è stato approvato il *Codice Etico e di comportamento dei dipendenti SPES*, che costituisce sezione del presente Piano.

Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e dovrà essere pubblicato all'interno del sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

[illegible]