

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Fondo per il pagamento del trattamento
di quiescenza e dell'indennità di buonuscita
del personale regionale
FONDO PENSIONI SICILIA

Piano Triennale Anticorruzione 2014 – 2016

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N.190

Indice

Introduzione	pag.	3
Parte I		
L'organizzazione del Sistema gestionale dell'Ente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità	pag.	4
1. La normativa di riferimento	pag.	4
2. Il contesto di attuazione	pag.	6
3. Risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per le finalità dell'Ente.....	pag.	8
4. Il sistema organizzativo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	pag.	9
Parte II		
Le strategie per la prevenzione della corruzione.....	pag.	15
1. Premessa	pag.	15
2. La mappa del rischio etico.....	pag.	16
3. Selezione del personale e formazione	pag.	18
4. La rotazione degli incarichi	pag.	18
5. Il Codice di comportamento	pag.	19
6. Pianificazione triennale	pag.	19
Parte III		
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag.	22
1. La trasparenza quale strumento per la prevenzione della corruzione	pag.	23
2. Limiti alla pubblicità dei dati	pag.	23
3. Insieme delle informazioni da inserire sul sito internet dell'Ente	pag.	24
4. Descrizione delle modalità di pubblicazione	pag.	25
5. Diffusione e comunicazione interna delle iniziative	pag.	25
6. Azioni per l'integrità	pag.	26
7. Azioni ulteriori di verifica, monitoraggio e controllo	pag.	27
8. Pianificazione triennale delle attività	pag.	28

Introduzione

La norma primaria di riferimento – legge 6 novembre 2012, n. 190, individua diversi strumenti per agire in termini di prevenzione delle attività corruttive, oltre che di promozione di una cultura della legalità nella PP.AA.: dalla formazione sui temi basilari, alla definizione di specifiche e chiare procedure di gestione ed organizzazioni degli uffici, dalla rotazione dei dirigenti, opportunamente coordinati con gli obblighi di trasparenza, partecipazione e controllo sociale. Fra tutti gli strumenti previsti, il più significativo, perché inquadra e coordina tutti gli altri strumenti di attuazione e controllo, è il **“Piano Anticorruzione”** che ciascun ente deve predisporre con orizzonte triennale; in esso l'organo d'indirizzo politico amministrativo, definisce le linee strategiche ed operative sul tema della prevenzione della corruzione e individua i percorsi e gli strumenti per sviluppare la cultura dei valori fondanti della legalità e del rispetto della Costituzione che sta alla base della convivenza civile in cui ricatti, crimini e discriminazioni non dovrebbero trovare spazio.

Inoltre, il Decreto 33/2013, individua nella trasparenza amministrativa e gestionale uno strumento necessario per sostenere una precisa lotta ad ogni forma di corruzione; in tal senso il presente Piano racchiude in sé anche i principi adottati nel Piano triennale della trasparenza di cui al D.Lgs 150/2009.

Nelle pagine che seguono, quindi, vengono descritte l'organizzazione complessiva dell'Ente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, avendo cura di illustrarli in uno specifico piano di lavoro dove sono delineate le attività previste dell'Ente; l'orizzonte temporale del presente documento è triennale e va dal Dicembre 2013 al Dicembre 2016.

Parte I

L'organizzazione del Sistema organizzativo dell'Ente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità

1. La normativa di riferimento

La legge in analisi si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale. Affianca in tale quadro sistematico la L. 3 agosto 2009, n. 116, di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003, e le leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, che hanno ratificato due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999. Riprende inoltre i documenti OCSE sulla "cultura dell'integrità".

La norma prevede un'obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, e detta le modalità applicative. Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono, al Dipartimento della funzione pubblica, un piano di prevenzione della corruzione, nel quale deve essere valutato il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione; anche negli Enti, devono essere adottati tali piani in cui sono da prevedere gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione, anche ricorrendo ad apposite procedure di formazione del personale. La legge detta inoltre specifiche misure volte alla trasparenza dell'attività amministrativa e relative all'attribuzione di posizioni dirigenziali, oltre a misure per l'assolvimento di precisi obblighi informativi rivolti ai cittadini da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione dei principi e criteri direttivi della legge si possono evidenziare i seguenti contenuti:

- 1) i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere disponibili in formato aperto e possono essere conosciuti, fruiti, utilizzati e riutilizzati da parte di chiunque ne possa avere interesse;
- 2) accesso civico: chiunque ha il diritto di chiedere ed ottenere gratuitamente dalle pubbliche amministrazioni gli atti, i documenti e le informazioni di cui è obbligatoria la pubblicazione ma che, per qualsiasi motivo, le amministrazioni non hanno provveduto a rendere pubbliche sui propri siti istituzionali;
- 3) per agevolare l'accesso ai documenti e ai dati oggetto di pubblicazione, i siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni devono prevedere una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" e, per rendere maggiormente utilizzabili le informazioni in essa contenute, non potranno essere usati filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai comuni motori di ricerca web di indicizzare i dati ed effettuare ricerche;

- 4) tutte le informazioni necessarie ai cittadini per ottenere atti documenti o servizi da parte della amministrazioni devono essere disponibili on line, compresi gli atti contabili e di spesa delle amministrazioni;
- 5) sono ridefiniti in modo organico i profili di responsabilità e le sanzioni a carico dei funzionari per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- 6) è prevista l'inefficacia dei provvedimenti di conferimento di incarichi adottati, ma non pubblicati, con il conseguente divieto di corrispondere la retribuzione prevista, di conseguenza la pubblicazione assurge ad elemento integrativo dell'efficacia.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di diretta collaborazione, è prevista la pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento, dei compensi percepiti, nonché dei dati relativi allo svolgimento di altri incarichi o di attività professionali.

Sono inoltre previste sanzioni pecuniarie e disciplinari a carico dei dirigenti responsabili della mancata o ritardata pubblicazione dei dati previsti.

La legge detta, inoltre, disposizioni che mirano a rafforzare l'imparzialità dei funzionari pubblici e la trasparenza del conferimento di incarichi agli stessi e comprende i doveri relativi al piano di prevenzione della corruzione che deve essere conosciuto e applicato da tutti i dipendenti dell'amministrazione.

Per un quadro complessivo, si elenca la normativa di riferimento in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 6 novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione”*;

- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”*;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*. Art. 34-bis. *“Autorità nazionale anticorruzione”*;
- DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95 *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)”*. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.”*
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.

2. Il contesto in cui opera il Fondo Pensioni Sicilia

Il Fondo Pensioni Sicilia viene istituito con l’art. 15 della Legge Regionale n 6/2009 che riforma in modo sostanziale la gestione del sistema previdenziale dei dipendenti della Regione Siciliana.

La principale finalità istituzionale dell’Ente consiste nella gestione del trattamento pensionistico per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell’art. 10 della L.r. 21/86 (c.d. “contratto 2”).

Sottostante a tale finalità vi è anche una motivazione fondamentale riguardante il processo di risanamento della finanza pubblica regionale.

Attuando l’ art. 5 della L.R. 2/2002, il legislatore regionale ha realizzato la “terziarizzazione” della gestione della previdenza dei dipendenti regionali con l’obiettivo di separarla e svincolarla progressivamente dalla gestione del bilancio della Regione.

Il sistema finanziario “a capitalizzazione” utilizzato nella gestione previdenziale del personale “contratto 2”, comportando l’accumulo reale della contribuzione, costringe la Regione Siciliana, ad un risparmio forzato, sottraendo risorse che altrimenti sarebbero assorbite in modo improduttivo dalla spesa corrente.

Ulteriore finalità connessa, non meno importante, è quella dell'utilizzo funzionale della gestione patrimoniale e finanziaria del Fondo, che pur avendo come obiettivo istituzionale la valorizzazione della contribuzione degli iscritti ricercando tassi di rendimento in linea con i tassi di crescita del PIL, può assurgere anche a strumento di politica economica nella misura in cui la si indirizzi a produrre ricadute sul sistema economico regionale.

Il comma 8 dell'art. 15 della L.R. 6/2009 prevede un'altra finalità istituzionale dell'Ente che, in via strumentale, provvede, in luogo della Regione, previo appositi trasferimenti da parte di quest'ultima, all'erogazione del trattamento di quiescenza del personale di cui al secondo e terzo comma dell'articolo 10 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21 e alla corresponsione dell'indennità di buonuscita di tutto il personale regionale ricadente in tale regime.

Nell'ambito della previdenza obbligatoria, alle altre finalità prima esaminate se ne aggiunge un'altra relativa alla gestione della contribuzione del personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica. L'Ufficio Legislativo e Legale, con il Parere prot. n. 11870 / 58.10.11 del 22 aprile 2010, ha chiarito che rientra nella competenza del Fondo anche la contribuzione ai fini di pensione calcolata sui compensi corrisposti al personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica (individuabili nelle figure dei dirigenti generali e dei componenti degli uffici di diretta collaborazione esterni all'Amministrazione) con esclusione dei soggetti provenienti dal bacino del precariato (ex LSU e PUC) e di quelli assunti per un periodo di tempo inferiore all'anno, per i quali è prevista l'iscrizione all'INPS. Questa gestione, non specificata dall'art. 15 della L.R. 6/2009, resta separata da quella prevista per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 della L.r. 21/86 (c.d. "contratto 2") poiché la norma si riferisce al personale assunto a tempo indeterminato.

L'ultima finalità di tipo istituzionale è stata introdotta dall'istituzione della Gestione Prestiti stabilita dall'art. 11, comma 60, della L.R. 9/5/2012 n. 26 che ha aggiunto all'art. 15 della L.R. 14 maggio 2009 n. 6 il comma 14 bis.

Tale tipologia di prestazioni si ispira al modello della gestione creditizia dell'INPDAP introdotta con DPR n. 180/1950 (come modificato dalla l. 80/2005 e dalla l. 266/2005) e si informa al principio di contemperare l'obiettivo istituzionale di valorizzare la contribuzione degli iscritti con l'altra missione istituzionale di erogare, in favore dei fruitori previsti dalla norma, prestiti a tassi inferiori a quelli di mercato.

Secondo il comma 14 bis "Le disponibilità finanziarie delle gestioni di cui all'articolo 13 comma 1 lettera a) del D.P. Reg. 14 del 23 dicembre 2009 possono essere utilizzate, in misura non superiore al 20 per cento per ciascun anno, per finanziare prestiti agevolati in favore del personale regionale dipendente o in quiescenza."

Considerando tale gestione come una diversa modalità di svolgimento della gestione patrimoniale, concorre a realizzare la diversificazione degli impieghi delle risorse finanziarie finalizzata alla minimizzazione del rischio economico in un'ottica di sostegno economico al personale.

Attualmente, l'Ente non persegue, oltre le finalità istituzionali, altre finalità innovative proprie.

Nel modello organizzativo dell'Ente sono previsti i seguenti organi di controllo e di indirizzo:

- ✓ Il Collegio dei revisori dei Conti che svolge il controllo della regolarità amministrativa e contabile;
- ✓ Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza che svolge i compiti di:
 - Definizione dei programmi e individuazione delle linee di indirizzo del Fondo;
 - Approvazione definitiva dei documenti contabili del Fondo;
 - Emanazione delle direttive di carattere generale relative all'attività dell'Ente ;
- ✓ Il Garante per le Prestazioni del Fondo che oltre ad attivare procedure di autotutela nei confronti di atti amministrativi che presentano evidenti profili di illegittimità è stato individuato, anche, quale Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

3. Risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per realizzare le finalità dell'ente

Con riguardo alle risorse umane e strumentali necessarie al funzionamento dell'Ente, il comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009 stabilisce che *“per l'espletamento delle proprie funzioni il Fondo si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, senza alcun onere a proprio carico. Può, altresì, avvalersi di locali, arredi, macchine elettroniche e sistemi informativi messi a disposizione a titolo gratuito dalla Regione”*. Il comma 16 del medesimo articolo prevede anche un contributo annuo di risorse finanziarie di minimo duecentomila euro da erogarsi con trasferimento della Regione.

Allo stato attuale, occorre rilevare e sottolineare, circa le risorse umane disponibili, che la dotazione organica di diritto e di fatto dell'Ente risulta quantitativamente inadeguata in rapporto all'assetto organizzativo richiesto ed alle specifiche competenze istituzionali allo stesso attribuite che richiedono un'adeguata professionalità non acquisibile in breve termine stante la necessità, in particolare, per le strutture competenti, a diverso titolo, della problematica inerente il trattamento di quiescenza del personale di possedere un bagaglio di conoscenze e competenze difficilmente trasferibile nell'arco di breve tempo ad altri soggetti.

L'art. 17 del regolamento di attuazione, approvato con D.P. n.14 del 23/12/2009, prevede che la dotazione organica iniziale sia fissata in n. 110 unità in posizione di distacco ed assegnazione temporanea, disponendo altresì che la dotazione a regime non potrà eccedere il 20% della dotazione iniziale.

la dotazione complessiva di fatto a fine 2013 risulta di 94 unità pari all'85,45 % della dotazione di cui l'Ente dovrebbe disporre con l'attività a regime. Inoltre, l'Ente presenta una carenza di profili professionali di alto livello nel settore amministrativo-contabile, tecnico-informatico ed in materia pensionistica e previdenziale.

L'organico è attualmente suddiviso come da tabella seguente:

Dirigenza	Comparto
Direttore	n. 26 Funzionari direttivi
n. 9 dirigenti strutture intermedie	n. 47 Istruttori Direttivi
	n. 5 Collaboratori
	n. 6 Operatori
TOTALE DIRIGENTI N.10	TOTALE COMPARTO N. 84
TOTALE ORGANICO N. 94	

Il Funzionigramma dell'Ente prevede attualmente le seguenti strutture intermedie:

- Aree e Servizi:
 - Area Affari Generali e Personale;
 - Servizio Bilancio, Programmazione e Ragioneria;
 - Servizio Patrimonio, Provveditorato e SS.GG.;
 - Area Fiscale ed Informatica;
 - Servizio Pensioni 1;
 - Servizio Pensioni 2;
 - Servizio Buonuscita;
 - Servizio Riscatti e Ricongiunzioni.
- Unità Operative:
 - Accertamento delle riscossione e del versamento delle entrate derivanti da contribuzione di quiescenza, sia di tipo "ordinario" sia derivante da riscatti e ricongiunzioni;
 - Provveditorato e Servizi generali.

L'inadeguatezza quantitativa e di idonei profili professionali delle risorse umane disponibili, più volte sottolineato anche dal Collegio dei revisori, rappresenta una seria limitazione al perseguimento delle finalità dell'Ente.

Sotto il profilo delle risorse strumentali, l'esiguità delle risorse finanziarie corrispondenti al contributo annualmente assegnato dalla Regione non consente il pieno riadeguamento della struttura informatica soprattutto con riferimento ai software utilizzati per le pensioni e le buonuscite che restano datati ed obsoleti.

4. Il sistema organizzativo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

La normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità ricordata al paragrafo 1 introduce, come si è detto, importanti innovazioni nel trattamento della corruzione e prevede una serie articolata di azioni e di interventi operativi tali che da rendere necessario definire un sistema organizzativo articolato su vari livelli e ruoli, con l'obiettivo di assicurare azioni strategiche adeguate al fine di privilegiare una prospettiva non tanto di semplice

adempimento formale, quanto piuttosto capace di garantire una concreta e reale promozione della legalità e dell'etica pubblica.

Gli attori coinvolti

In una prospettiva di sistema risulta necessario identificare e definire, nelle specifiche competenze, gli attori che entrano in gioco e le azioni che essi devono effettuare. Più in particolare, il sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è costituito dalle figure e dai ruoli qui di seguito definiti:

- a. Il Consiglio di Amministrazione;
- b. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- c. Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità;
- d. Il Gruppo di Lavoro per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- e. L'URP;
- f. Il Responsabile dell'Area Informatica;
- g. I Dirigenti e i Dipendenti dell'Ente;
- h. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

a. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo determinante nel sistema complessivo anticorruzione; costituisce, infatti, l'organo di indirizzo politico-amministrativo cui competono le seguenti azioni:

- individuare il responsabile della prevenzione della corruzione che per l'Ente è stato individuato nella figura del Direttore del "Fondo";
- adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, curandone la trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica.
- promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica;
- sostenere i sistemi di controllo e verifica gestionale e amministrativa;
- assicurare al sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità adeguate condizioni operative e le risorse necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.

b. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

La Legge 190 individua con chiarezza i compiti e le responsabilità di tale figura. In particolare, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnate le seguenti funzioni e competenze:

1. proporre il piano triennale di prevenzione della corruzione che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Egli deve inoltre provvedere:
 - a) alla verifica dell'attuazione del piano, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative e più frequenti violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente e sulla base delle assegnazioni degli incarichi comunicata dal dirigente della struttura, dell'effettiva rotazione degli incarichi avvenuta negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Infine, entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico amministrativo (direttore generale), oltre che al Dipartimento Funzione Pubblica. Nei casi in cui l'organo di cui sopra lo richieda, riferisce in via breve sull'attività svolta.

c. Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità

I compiti e le funzioni del Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI) sono chiariti all'articolo 43 – Capo VI del Decreto legislativo 14 marzo 2013 N. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. In tale articolo viene stabilito che il Responsabile trasparenza e integrità svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Gli altri compiti del Responsabile trasparenza e integrità sono relativi:

- all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono 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.
- al controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal citato decreto.

Inoltre, il Responsabile trasparenza e integrità, in relazione alla loro gravità, segnala, all'ufficio disciplina, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnala gli inadempimenti anche al Consiglio di amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di valutazione delle responsabilità.

d. Il Gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza e l'integrità potranno avvalersi di un gruppo di lavoro composto da figure professionali diversificate.

Il Gruppo di Lavoro per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha il compito principale di affiancare e supportare i responsabili prima identificati e svolge un importante ruolo operativo per la realizzazione delle attività previste, oltre che per quelle di monitoraggio e di controllo.

In particolare, le attività previste sono relative a:

- ✘ predisposizione dei materiali e degli strumenti per le attività di verifica, monitoraggio e controllo sui temi in oggetto;

- ✘ attività di costruzione delle mappe di rischio etico;

- ✘ controllo e verifica dei tempi di realizzazione delle attività di prevenzione e di promozione della legalità;

- ✘ controllo e verifica dei tempi di pubblicazione dei dati previsti nei vari ambiti di attività;

- ✘ controllo e verifica del rischio etico;

- ✘ predisposizione regolamenti e procedure per le aree a maggiore rischio di corruzione

- ✘ programmazione, realizzazione e monitoraggio delle attività formative necessarie.

e. Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il referente svolge il ruolo di facilitatore del processo di promozione della cultura della legalità e della trasparenza, garantendo un collegamento tra le strutture dell'Ente ed il Responsabile anticorruzione e della trasparenza.

I compiti del referente sono i seguenti:

- rilevare ed analizzare le mappe di rischio etico nella struttura di appartenenza;
- coordinare le attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella propria struttura;
- pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente atti e/o documenti secondo gli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- collaborare con il responsabile anticorruzione e per la trasparenza nella progettazione e nella realizzazione delle attività formative programmate sui temi in oggetto;

- monitorare lo stato di attuazione del Piano, identificare i nodi critici e comunicare tempi e criticità al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, affinché egli intervenga secondo le modalità individuate dalla normativa e nella sua funzione principale di stimolo e sollecitazione alla presa in carico, da parte degli interessati, delle attività relative ai temi in oggetto;
- supportare il Direttore dell'UO di appartenenza affinché elabori azioni mirate di correzione delle stesse al fine di contenerle o, meglio, eliminarle.

f. Il Responsabile del Sistema Informatico

Il Responsabile del sistema informatico, nell'ambito delle sue specifiche competenze tecniche, collabora con il responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, per:

- collaborare con il responsabile prevenzione corruzione per le attività di semplificazione amministrativa e dematerializzazione.

g. L'URP

L' URP, in collaborazione con il responsabile anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità, organizza, gestisce e valuta i percorsi formativi sui temi in oggetto rivolti al personale a maggior rischio di corruzione nonché quelli di sensibilizzazione rivolti in maniera generale a tutto il personale dipendente e tutti gli altri eventuali percorsi formativi ritenuti necessari a promuovere una cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Per ciò che attiene alla comunicazione, sopra indicata, sempre in collaborazione con il responsabile anticorruzione e per la trasparenza, elabora e applica metodologie e strumenti volti a migliorare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche avanzate e interattive, garantendo la semplificazione dei procedimenti amministrativi per migliorare il rapporto con i cittadini, i soggetti economici, le formazioni sociali. Tutto ciò in regime di costante rispetto del diritto fondamentale alla riservatezza, proprio di ogni soggetto che instaura, a qualsiasi titolo, un rapporto con l'Azienda.

h. I Dirigenti e i dipendenti

Il personale destinato ad operare in ambiti e attività particolarmente esposti alla corruzione, i Dirigenti responsabili delle strutture intermedie, limitatamente alle rispettive competenze sancite dalla legge e dai regolamenti, hanno il compito di essere a conoscenza del presente Piano di prevenzione della corruzione approvato dal Consiglio di Amministrazione e di darne esecuzione.

I dipendenti di cui sopra, qualora responsabili di procedimenti o titolari di uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedurali, ovvero se responsabili dell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, nei casi di conflitto d'interessi, comunicando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Dirigenti responsabili delle strutture intermedie hanno il compito di monitorare il rispetto dei tempi procedimentale e di relazionare per tempo (non oltre tre giorni dalla conoscenza del fatto) al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'inosservanza dei tempi procedurali (elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione); in caso di ritardo ne specificano le ragioni.

I Dirigenti responsabili delle strutture intermedie, entro il 31 dicembre di ogni anno, indicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, i nominativi dei dipendenti da inserire nel programma di formazione.

I Dirigenti responsabili delle strutture intermedie sono obbligati ad inserire nei bandi di gara le clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità ai sensi dell'art. 1, comma 17, legge n. 190/2012. Gli stessi debbono dimostrare al Responsabile della prevenzione della corruzione, nella relazione di cui al comma successivo, il rispetto di tale obbligo.

I Dirigenti responsabili di strutture presentano entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione un dettagliato rapporto concernente:

- le attività svolte in merito all'attuazione effettiva dei principi di legalità ed integrità del presente Piano;
- le eventuali criticità accertata, specificando le azioni eventualmente intraprese per eliminarle o proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione azioni di correzione, ove non rientranti nella competenza dirigenziale.

I Dirigenti responsabili delle strutture intermedie effettuano un controllo, con cadenza almeno annuale, sui rapporti contrattuali di maggior valore economico tra l'Ente e i soggetti/imprese esterne o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di servizi che dovessero provocare particolari vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, ovvero i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

I Dirigenti responsabili specificano, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione le forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nell'anno successivo, curando la attivazione delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 163/2006, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti in essere, aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi, lavori.

I dirigenti responsabili, in particolare per ciò che attiene al decreto legislativo 33/2013 in tema di trasparenza e integrità, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Si precisa infine che costituisce illecito disciplinare la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano.

j. L'Organismo Indipendente di valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in attuazione dell'art.14 del D.Lgs 150/09, e dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, vigila sulla attuazione nel tempo del Piano.

Parte II

Le strategie per la prevenzione della corruzione

1. Premessa

Dopo aver descritto per grandi linee i principali contenuti della normativa vigente in tema di anticorruzione e di trasparenza e aver definito l'organizzazione dell'Ente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel presente capitolo si definiscono le strategie di intervento e le azioni principali per prevenire la corruzione e per promuovere la cultura della legalità, specificandole e articolandole temporalmente in apposito cronoprogramma.

L'approccio utilizzato per tale finalità fa riferimento al ciclo di Deming che, in una logica di processo dinamico, individua le seguenti 4 fasi fondamentali e circolari:

Si prevedono le seguenti azioni:

Piano:

La fase della pianificazione del programma di prevenzione della corruzione necessita di una verifica dello stato dell'arte che sarà condotta utilizzando strumenti e metodologie qualitative per la costruzione delle mappe del rischio di corruzione.

Nelle prima fase di attuazione del Piano saranno prese in considerazione, prioritariamente, le aree di rischio comune ed obbligatorie di cui all'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A., che per il Fondo sono essenzialmente riconducibili alla:

- Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per l destinatario.

Rispetto alle suindicate Aree di rischio, a seguito di incontri preliminari con i Dirigenti responsabili delle strutture intermedie, sono stati individuati i seguenti processi amministrativi sui quali attivare le azioni di monitoraggio e controllo previste dal Piano:

- ✚ Processi di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. 163/2006, articolato nei processi: procedure di gara, aggiudicazione, contrattualizzazione;
- ✚ Processi connessi alle operazioni relative agli investimenti delle disponibilità finanziarie delle gestioni del Fondo di cui all'art. 15, comma 3, del D.P. 23/2009;
- ✚ Processi relativi al finanziamento di prestiti agevolati in favore del personale dipendente o in quiescenza di cui all'art. 14 bis della L.r. 6/2009.

Nel corso del periodo di attuazione del Piano , secondo il cronoprogramma previsto saranno valutati con i dirigenti delle strutture intermedie le eventuali ulteriori aree di rischio specifiche rispetto all'attività dell'Ente e le relative azioni.

Esecuzione:

Valutazione del livello di rischio nei diversi processi organizzativi e amministrativi distinguendo tre livelli di rischio - alto, medio e basso - e prevedendo interventi diversi in funzione del livello di rischio corruttivo registrato.

Es.: **rischio basso**: interventi informativi e di sensibilizzazione sui temi in oggetto;

rischio medio: interventi di sensibilizzazione e interventi formativi sui temi in oggetto, verifica e/o revisione di eventuali procedure esistenti;

rischio alto: interventi di formazione-intervento, elaborazione e implementazione di apposite procedure e regolamenti, rotazione degli incarichi, compatibilmente con le risorse umane disponibili e le specifiche competenze tecnico-professionali richieste.

Controllo

Elaborazione di strumenti di controllo condivisi al fine di monitorare le aree a più alto rischio di corruzione e, in generale, l'attuazione del presente Piano.

Azione

La precedente fase di monitoraggio e verifica del sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza permetterà di individuare nuove aree di intervento ed eventuali nuovi percorsi di miglioramento. Scopo prioritario di questa fase è comunque quello di aumentare/allargare la quantità di processi organizzativi regolamentati e per i quali si possono prevedere e costruire specifiche procedure organizzative.

2. La mappa del rischio etico

La mappa del rischio etico è uno strumento di analisi e valutazione del rischio di fallimento etico che può contribuire a prevenire la corruzione e rafforzare l'integrità e la correttezza dell'azione amministrativa pubblica.

Il lavoro di creazione della mappa inizia con l'individuazione e la descrizione dei processi realizzati, per poi passare alle rilevazioni attraverso le interviste con soggetti di riferimento ed osservazioni in diretta delle modalità di lavoro previste dai diversi processi analizzati.

Il prodotto finale di tali analisi costituisce la specifica mappa, composta da una matrice a doppia entrata, che consente sia di rilevare criticità, problemi e rischi etici, sia di ottenere informazioni, punti di riflessione e possibili rimedi. La mappa consente di trattare gli input rilevati seguendo una logica di processo (criticità → problemi → rischi → rimedi), indispensabile per risolvere e prevenire l'insorgere di rischi etici. La struttura della mappa consente inoltre di isolare variabili organizzative relative a:

- struttura;
- persone (attori);
- tecnologia (strumenti);
- compiti.

La considerazione congiunta di queste variabili individuate rende possibile operare per uno sforzo di cambiamento in chiave etica.

Nel primo semestre del 2014 si procederà alla somministrazione ai dirigenti dello strumento di rilevazione al fine di rilevare il rischio etico e il diverso livello di gravità dello stesso (alto, medio, basso) e, a seguire, si programmeranno le successive e necessarie azioni di intervento.

3. Selezione del personale e formazione

Il relazione ai risultati emersi dalle mappe di rischio etico Il Responsabile prevenzione della corruzione, in collaborazione con i dirigenti delle strutture interessate, provvederà a formulare uno specifico piano formativo per l'anticorruzione.

Per l'attuazione del Piano di formazione si prevede di instaurare, stante la natura di Ente strumentale del Fondo e della composizione dell'organico, costituito esclusivamente da dipendenti regionali in posizione di distacco, un rapporto convenzionale con il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica, nell'ambito della rilevazione periodica dei fabbisogni formativi, relativi alla più generale pianificazione della formazione del personale regionale, che ha già individuato tra gli obiettivi prioritari, per l'anno in corso, la formazione del personale assegnato ad aree a rischio corruzione e infiltrazioni criminose.

Il Piano annuale di formazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza indicherà:

- a) le materie che oggetto di formazione (tra le quali si annovera l'attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici di comportamento, ex art. 54, comma 7, del D. Lgs. 30/3/2011, n. 165);
- b) il personale che svolge attività in ambiti ad elevato rischio di corruzione;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) monitoraggio dell'attività di formazione svolta e dei relativi risultati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, assolve a quanto richiesto dall'art. 1, comma 8, ultimo periodo, della Legge n. 190/2012.

4. La rotazione del personale

La rotazione del personale è un altro degli strumenti che la norma prevede per ridurre il rischio di corruzione e garantire adeguata trasparenza all'azione amministrativa. Poiché per poter mettere in atto tale strumento è necessario avere un valido bilancio delle competenze del personale assegnati alle varie strutture l'Ente provvederà, a redigere una mappatura delle competenze del personale delle aree identificate a maggiore rischio di corruzione, per stabilire le eventuali possibili rotazioni del personale.

Quanto sopra, compatibilmente con le già evidenziate rilevanti carenze di organico sia in termini numerici che di specifiche professionalità e ferma restando la valutazione della necessità di assicurare continuità ai servizi prestati dall'Ente che assumono carattere obbligatorio e ricorrente.

5. Il Codice di comportamento

La Legge 190/2012 (art. 44) stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione, "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Tutti i dipendenti dovranno essere portati a conoscenza delle disposizioni del Codice di comportamento.

Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Nella elaborazione del Codice di comportament si dovrà fare riferimento anche a eventuali linee guida e modelli definiti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

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

Sull'applicazione del Codice di comportamento vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura.

In relazione a tale strumento di anticorruzione, il presente Piano prevede le seguenti azioni:

- Predisposizione del Codice di comportamento aziendale;
- Presentazione del Codice di comportamento agli organismi interessati per approvazione o condivisione;
- Promozione della diffusione della conoscenza del Codice tra tutti gli operatori attraverso: incontri di formazione, informazione e sensibilizzazione sul tema, spazio specifico sul sito aziendale, newsletter, ecc..
- Presa d'atto e verifica della conoscenza del Codice da parte dei dipendenti.

6. Pianificazione triennale delle attività

Nel diagramma di seguito rappresentato si specificano le attività previste, ripartite nei diversi anni e alcuni indicatori utili alla valutazione di quanto realizzato. Tutti i dipendenti e i dirigenti ciascuno per le rispettive competenze e ambiti di attività, sono responsabili della loro concreta attuazione e del loro monitoraggio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza, ciascuno per i propri ambiti di riferimento, dovranno promuovere, implementare, monitorare e verificare la concreta attuazione del presente Piano e le azioni di monitoraggio specifiche.

Tab. 1 Diagramma

Area riferimento	Attività Previste	2014	2015	2016
Area programmazione	Costituzione gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	x		
	Formazione specifica al gruppo di lavoro	x		
Area comunicazione	Presentazione e diffusione del PTPC – PTI (incontri di sensibilizzazione, newsletter e sito istituzionale dell'Ente)	x		
	Acquisizione presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC – PTI	x	x	x
	elaborazione degli strumenti di rilevazione per l'analisi della percezione legalità	x		
	elaborazione ed analisi dei dati raccolti	x		
Area Mappe rischio	Revisione dello strumento elaborato per le mappe di rischio (Check List di controllo)	x		
	Condivisione con gruppo di lavoro e referente anticorruzione della Check List di controllo	x		
	Somministrazione Check List	x		
	Elaborazione dati raccolti	x		
	Individuazione aree di rischio e valutazione dello stesso secondo tabella predefinita (alto, medio, basso rischio) e loro aggiornamento	x	x	x
	Predisposizione regolamenti e procedure per processi e attività identificate	x	x	x

	a maggiore rischio di corruzione			
Area Formazione	Identificazione personale da formare	x	x	x
	Predisposizione percorsi formativi di corsi di sensibilizzazione ai dipendenti (attività 1) e di approfondimento mirato ai dipendenti che operano nelle aree identificate a più alto rischio di corruzione (attività 2)	x	x	x
Area Rotazione personale	Elaborazione strumenti per il bilancio delle competenze del personale delle aree a maggiore rischio di corruzione	x	x	x
	Mappatura competenze professionali e successivo aggiornamento	x	x	x
	Elaborazione strumenti per la verifica della possibile effettiva rotazione		x	x
Area Codice comportamento	Elaborazione Codice comportamento	x	x	x
	Diffusione del Codice comportamento	x	x	x
	Verifica conoscenza e attuazione codice comportamento		x	x

Tab. 2 Indicatori di monitoraggio

Area riferim.	Attività Previste	Indicatori di Monitoraggio
Area programmazione	Costituzione gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Si/No
	Costituzione rete referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Si/No
Area comunicazione	Presentazione e diffusione del PTPC – PTI: 1. incontri di sensibilizzazione, 2. newsletter 3. sito istituzionale	1. N. incontri (almeno 2) 2. si/no 3. si/no
	Acquisizione presa d’atto, da parte dei dipendenti, del PTPC – PTI	Si/No
	Individuazione del campione ed elaborazione degli strumenti di rilevazione per l’analisi della percezione legalità	N. operatori coinvolti/tot. operatori
	Realizzazione dello studio, elaborazione ed analisi dei dati raccolti	Elaborazione e presentazione di relazione conclusiva
Area Mappe rischio	Revisione dello strumento elaborato per le mappe di rischio (Check List di controllo)	N. incontri gruppo di lavoro
	Condivisione con gruppo di lavoro e rete referenti anticorruzione della Check List di controllo	Si/No
	Somministrazione Check List	N. Checklist somministrate/Settori individuati
	Elaborazione dati raccolti	Si/No
	Individuazione aree di rischio e valutazione dello stesso secondo	Si/No

	tabella predefinita (alto, medio, basso rischio) e loro aggiornamento	
	Predisposizione regolamenti e procedure per processi e attività identificate a maggiore rischio di corruzione	N. regolamenti e/o procedure elaborate/tot. Processi e attività ad alto rischio identificate
Area Formazione	Identificazione personale da formare	N. operatori identificati
	Predisposizione percorsi formativi di corsi di sensibilizzazione ai dipendenti (attività 1) e di approfondimento mirato ai dipendenti che operano nelle aree identificate a più alto rischio di corruzione (attività 2)	N. corsi realizzati/N. corsi programmati per attività 1 N. corsi realizzati/N. corsi programmati per attività 2 N. partecipanti/tot. Partecipanti individuati
Area Rotazione personale	Elaborazione strumenti per il bilancio delle competenze del personale delle aree a maggiore rischio di corruzione	Si/No
	Mappatura competenze professionali e successivo aggiornamento	Si/No N. mappe aggiornate/tot. Mappe elaborate (per 2015-2016)
	Elaborazione strumenti per la verifica della effettiva rotazione	Si/No
Area Codice comportamento	Elaborazione Codice comportamento	Si/No
	Diffusione del Codice comportamento	Si/No
	Verifica conoscenza e attuazione codice comportamento	Si/No

Parte III

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. La trasparenza quale strumento per la prevenzione della corruzione

La portata del concetto di trasparenza così come adottato dall'art. 11 del d.l. 150 del 2009 e dal D.Lgs 33/2013 comporta l'accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli obiettivi, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione. Può dunque comprendersi facilmente la nuova e rivoluzionaria accezione del principio di trasparenza ancorato fino ai nostri giorni alle previsioni dell'art. 24 c. 3 della L. 241/1990 secondo cui *"non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni"*, laddove, oggi il legislatore permette proprio forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle aziende sanitarie e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni. Il D.Lgs 33/2013, infatti, all'art.1 commi 1 e 2, stabilisce un *"principio generale di trasparenza"* in cui questa *"e' 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. La trasparenza perciò, 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"*.

La finalità principale che il legislatore vuol perseguire attraverso il meticoloso sistema di pubblicità dell'azione amministrativa è sicuramente costituita dal miglioramento nell'uso delle risorse, dallo sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche. E più precisamente, con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle aziende sanitarie. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione.

Anche la pubblicazione del codice di comportamento sul sito istituzionale si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

Oltre al profilo statico consistente nella pubblicizzazione di categorie di dati attinenti alle PP.AA. per finalità di controllo, la trasparenza presenta un profilo dinamico correlato direttamente alla performance nell'ottica di un miglioramento "continuo".

L'articolazione ed i contenuti del presente strumento applicativo, quindi, si ispirano alle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", emanate, con Delibera n. 105 del 15 ottobre 2010, dalla CIVIT, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera e), e comma 8, del decreto. Si è altresì tenuto conto delle precisazioni contenute nella delibera CIVIT n° 2 del 2012 e, prioritariamente, al citato D.Lgs. 33/2013.

2. Limiti alla pubblicità dei dati

Prendendo spunto dalla delibera CIVIT n. 105 del 2010 si sottolinea come non tutti i dati che riguardano le PP. AA. e i loro dipendenti sono soggetti alla pubblicizzazione sui siti istituzionali. La pubblicazione di alcune categorie di dati è soggetta ai limiti imposti dalla legge. Per comprendere ciò bisogna acquisire la consapevolezza che trasparenza e protezione dei dati personali (diritto alla riservatezza) costituiscono l'uno il limite dell'altro.

A tal proposito occorre richiamare l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Per quanto riguarda i dati sensibili (articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice) e i dati che prevedono implicazioni consimili (è, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contemperamento può essere realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

3. Insieme delle informazioni da inserire nel sito internet

Le categorie di dati e informazioni che, alla luce del contesto normativo delineato in premessa sono soggette ad obblighi di pubblicazione, sono riportate schematicamente di seguito, richiamando l'allegato al D.Lgs. 33/2013:

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
	Provvedimenti organo di indirizzo politico	Art. 23
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
Servizi erogati	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42

4. Descrizione delle modalità di pubblicazione

Nel dare corretta attuazione al principio di trasparenza assume particolare rilievo non solo la pubblicazione “statica” dei dati ma anche la loro posizione “dinamica”, che si sostanzia in un’attività di costante aggiornamento del sito.

I dati, secondo le previsioni normative, dovranno essere pubblicati secondo schemi che ne garantiscano la facile lettura e l'immediata accessibilità con chiarezza e semplicità.

5. Diffusione e comunicazione interna delle iniziative

Per poter promuovere e diffondere all’interno e all’esterno le attività dell’Amministrazione è previsto l'utilizzo di strumenti quali:

- newsletter;
- pubblicazioni;
- aggiornamento costante del sito internet.

Si ritiene inoltre necessario che, nell'ambito delle attività formative mirate alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, si prevedano percorsi formativi per i dipendenti anche sulle modalità di utilizzo e di gestione di alcuni aspetti particolari del sito.

Nel triennio 2014-2016 si ritiene opportuno approfondire la tematica, al fine di consentire l'acquisizione delle conoscenze minime sulla struttura del portale, sui linguaggi web, sull'inserimento degli elementi all'interno del sito (quali testi, immagini, video, suoni), sulla gestione delle sezioni di competenza, sull'interfaccia remota, con particolare riguardo ai formati aperti.

6. Azioni per l'integrità

Per quanto poi attiene all'area dell'integrità, poiché essa costituisce elemento essenziale per lo sviluppo della cultura della legalità e dell'etica pubblica, si richiama il DPR 16 aprile 2013, n. 62 che ha emanato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che ha abrogato il precedente decreto 28 novembre 2000 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Anche il nuovo Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Il primo dei principi richiamati ribadisce che *“il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.”*

Inoltre, il dipendente pubblico:

- è tenuto a rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e ad agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, ed evita comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione;
- orienta l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia, in una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che comportino discriminazioni di qualsiasi tipo.

Dopo aver elencato i principi generali, il Codice approfondisce tutti gli aspetti collegati al rapporto di lavoro: dalla **gestione di regali** o altre utilità alla **comunicazione dei conflitti d'interesse**, alla **prevenzione della corruzione**, al **comportamento in servizio**, ai **rapporti con il pubblico**. Disposizioni particolari sono previste per i dirigenti. Infine, la vigilanza e la responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.

Le previsioni del Codice saranno poi integrate dai codici di comportamento adottati dall'Ente.

7. Azioni ulteriori di verifica, monitoraggio e controllo

L'Ente identifica, infine, ulteriori azioni, tra le iniziative percorribili ai fini anticorruzione, e in particolare oltre alle attività di formazione e sensibilizzazione, anche le seguenti:

- incontri ed assemblee tra il personale, per discutere problematiche inerenti e di rilevante interesse;
- confronti con la Dirigenza per la discussione di problematiche di carattere deontologico;
- controlli intermedi e finali sulle pratiche svolte dai dipendenti, al fine di valutarne ingerenze estranee con riferimento, ai tempi di evasioni, all'utilità economica, ad eventuali conflitti di interesse, agli interessi coinvolti, ai risultati ottenuti;
- monitoraggio nel quotidiano sui comportamenti tenuti tra dipendenti, con i superiori e soprattutto nei confronti del pubblico;
- azionamento del procedimento disciplinare, ove necessario, nonché di segnalazione agli organi giudiziari competenti nel caso di reati.

8. Pianificazione triennale delle attività

Le azioni da realizzare e i tempi di attuazione sono riportati nel seguente diagramma :

Azioni	2014	2015	2016
Pubblicazione Programma Triennale Trasparenza, in Piano Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza e Integrità	X		
Aggiornamento annuale del Piano		x	x
Pubblicazione relazione annuale	X	x	x
Pubblicazione dei dati riguardanti il ciclo della performance organizzativa annuale	X	x	x

Il Responsabile della Trasparenza provvede al monitoraggio e controllo della pubblicazione dei dati e del rispetto dei tempi prestabiliti.

1. Strutture competenti e risorse dedicate

Ai sensi di quanto previsto dalla Delibera n.120/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, il Dirigente al quale è stato conferito l'incarico di "Responsabile della prevenzione della corruzione" è il Direttore del "Fondo" Dr. Rosolino Greco nominato con delibera Presidenziale n. 1/2014 del 21.01.2014 .

l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) è l'Organo che la legge considera "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (D.Lgs. n. 150/2009 e D. Lgs. 33/2013).

Sono poi da prevedere in capo all' Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) compiti di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e valutazione da parte degli utenti. I risultati di questa funzione desumibili, anche, da indagini di customer satisfaction, saranno un utile strumento sia per la struttura politica sia per gli uffici amministrativi coinvolti nel ciclo della gestione dello performances.