

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
dell'AAto 5 Marche Sud Ascoli Piceno e Fermo
2025 – 2027
(ente con meno di 50 dipendenti)

- **Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**
- **Sottosezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza**

ART. 1 SUPPORTO NORMATIVO DELLA PRESENTE SEZIONE

Le principali fonti normative per la stesura del presente Piano sono:

- La legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 n. 33 con la Delibera ANAC n. 72/2013 e i relativi allegati;
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.39 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1/2013 del 25 gennaio 2013 avente ad oggetto "Legge n. 190 del 2012- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'ANAC il 16.11.2022, in particolare il capitolo 10, rubricato "Semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti".
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", in particolare l'articolo 6, comma 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", in particolare l'articolo 6 e l'allegato al medesimo d.m. (da ora solo d.m. 132/2022);
- Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";

ART. 2 - OBIETTIVI

Nell'ottica del necessario dei documenti strategico gestionali dell'Ente quali il piano della performance/PEG/PDO e il documento unico di programmazione (DUP), viene determinata l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- Ridurre le opportunità che manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", negli enti con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Dopo la prima adozione (PIAO triennio 2023/2025), l'eventuale conferma della presente sottosezione, per le successive due annualità, dovrà avvenire all'interno del PIAO, con apposita motivazione, dando conto che non è intervenuto nessuno dei quattro fattori sopra meglio elencati.

ART. 4 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIAO

I soggetti individuati per i vari processi di adozione del PIAO sono:

- **L'organo di indirizzo politico** designa il Responsabile e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, Direttore Generale pro tempore dell'AATO 5 che ha proposto all'organo politico l'adozione del presente Piano.

Il suddetto Responsabile:

- a) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e ne propone la modifica in caso di accertata violazione o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

- c) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.
- I **Funzionari di Posizione Organizzativa** per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono misure di prevenzione, assicurano l'osservanza al Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione. Osservano le misure contenute nel presente atto.

Una volta approvato il PIAO è pubblicato permanentemente sul sito web e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 5 - GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi:

5.1 Censimento dei processi e procedimenti

L'elenco dei procedimenti pubblicato sul sito nella apposita sezione Amministrazione Trasparente non ha pretese di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un ampio elenco dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;

5.2 Analisi del rischio corruttivo

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**)

5.3 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.

Contesto esterno

Dalla relazione DIA anno 2023 si evince quanto segue:

Nelle Marche, geograficamente al centro della Penisola, il porto di Ancona rappresenta un rilevante scalo per il traffico internazionale di veicoli e passeggeri ed uno dei primi per movimentazione delle merci. Il sistema produttivo marchigiano è per lo più basato su imprese di piccole e medie dimensioni attive in vari settori, quali quello agroalimentare, manifatturiero e turistico. Per la sua capacità imprenditoriale il territorio potrebbe essere potenzialmente attrattivo per la criminalità organizzata, e per i considerevoli finanziamenti pubblici attribuiti alla Regione Marche con il PNRR, i fondi Next Generation UE e i Fondi Strutturali della programmazione 2021-2027, resta alta l'attenzione istituzionale per scongiurare eventuali infiltrazioni mafiose nel territorio. Dalle attività di contrasto della polizia, eseguite nel corso degli anni, non si rilevano elementi che facciano presupporre un radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, ma la presenza di propaggini riconducibili ad organizzazioni mafiose per lo più di matrice 'ndranghetista" con interessi nel settore del riciclaggio e del reimpiego dei proventi illeciti nell'economia legale. La presenza della camorra risulterebbe marginale ma coinvolta, mediante la gestione da parte di soggetti campani alcuni legati a sodalizi criminali, nel traffico di stupefacenti. Con riguardo alla criminalità straniera si è consolidata l'operatività di soggetti stranieri per lo più albanesi, nigeriani, romeni, ed afghani che, sono riusciti a ritagliarsi propri spazi

nel settore dello spaccio degli stupefacenti, nonché nei reati contro il patrimonio. Al riguardo le operazioni sono state compiute principalmente nelle province di Ancona, Pesaro e Fermo.

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno possono essere considerati come riferimento il Documento Unico di Programmazione dell'AAto 5 e il Piano delle Performance.

L'attuale assetto istituzionale e organizzativo dell'AAto 5 è il seguente:

- Assemblea dei Soci, svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione dell'Autorità ed è composta dai Sindaci di 59 Comuni e i Presidenti delle 2 Province ricadenti nell'ambito. L'Assemblea è organo di rappresentanza politica con funzioni di "indirizzo politico-amministrativo".
- Presidente, ha la rappresentanza legale dell'Ente, presiede l'Assemblea e sovrintende al buon andamento dell'Ente. In caso di impedimento temporaneo o assenza è sostituito dal VicePresidente;
- Revisore Unico dei Conti in forma monocratica esercita la vigilanza sulla gestione contabile e finanziaria dell'AAto.

In maniera sintetica si specifica che la struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Direttore Generale e delle seguenti Aree:

- Area Pianificazione e Controllo;
- Area Tecnica;
- Area Amministrativa e Tutela Utenti;
- Area Finanziaria.

Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco si è proceduto a valutare il rischio di corruzione attraverso due valori (da 0 a 5) relativi, rispettivamente: alle probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'evento corruttivo.

5.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata per ogni processo ed attività mappato di cui all'elenco che si allega sotto la lettera 2.3A. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

5.4.1 Identificazione del rischio

In continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare, nel PNA 2020, le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nell'allegato n. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Sulla base di quanto disposto dal suddetto allegato, per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, il RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto, ha deciso di svolgere una revisione della mappatura dei processi.

È stato quindi creato un catalogo di “rischi” connessi allo svolgimento i tali processi ed ogni processo a uno o più eventuali rischi.

Per arrivare ad una graduazione efficace sono stati analizzati i singoli processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall’allegato 1 del PNA 2019, qui di seguito riportate:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Pertanto, partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori si è arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna “giudizio sintetico”, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all’attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, esprimendo le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

È stata applicata una scala ordinale di dettaglio simile rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

- molto basso
- basso
- medio
- medio alto
- alto

Per ciascuna attività, processo o fase sono stati evidenziati i possibili rischi di corruzione.

I rischi emergono anche considerando il contesto esterno ed interno dell'ente e sono stati identificati:

- Tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- Valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'ente;
- Applicando i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

5.4.2 L'analisi del rischio

Sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Sono stati seguiti i criteri suggeriti nell'allegato 5 del PNA per stimare probabilità e quindi per valutare il rischio.

5.4.3 Stima del valore delle probabilità che il rischio si concretizzi.

I criteri e i valori (o pesi e punteggi) utilizzati per stimare la probabilità sono i seguenti:

- Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità del rischio;
- Rilevanza esterna: nessuna (valore 2), se il risultato si rivolge a terzi (valore 5);
- Complessità del processo, se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- Frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- Controlli (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità del rischio. Quindi sia il controllo preventivo che successivo di legittimità ed il controllo di gestione nonché altri meccanismi di controllo utilizzati. Per ogni attività/processo esposto al rischio è attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati, la media finale rappresenta la "stima delle probabilità".

5.4.4 Stima del valore di impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

Sono stati applicati i criteri e valori (punteggi e pesi) proposti nell'allegato 5 del PNA per stimare l'impatto di potenziali episodi di corruzione.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa tanto maggiore sarà l'impatto (fino al 20% del personale 1; 100% del personale 5).
- Impatto economico se negli ultimi anni cinque anni:
 - a) non sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico dei dipendenti, Punti 1;
 - b) sono in corso procedimenti di risarcimento per danni nei confronti della PA, Punti 3;
 - c) sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico dei dipendenti, Punti 5;
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali o sui media in generale articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA fino ad un massimo di 5 Punti. Altrimenti Punti 0;
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più elevata tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti);

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si è conclusa moltiplicando tra loro il valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

5.5 La ponderazione del rischio

Dopo aver esaminato il livello del rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione". Si tratta di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico del "livello di rischio".

5.6 Il Trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento che consiste nel procedimento per modificare il rischio. Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In concreto individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. In questa sottosezione del PIAO, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Art. 6 LE MISURE DI CONTRASTO

Le misure di contrasto identificate e descritte nel corso del presente paragrafo, applicabili alla totalità delle aree di rischio contemplate, sono riconducibili alle seguenti misure di contrasto, riportate dal PNA 2019:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Prima misura di contrasto 1: Codice comportamento.

In data 19/06/2013 è entrato in vigore il DPR 62/2013 contenente il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

Il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici 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.

L'AATO 5 Marche in osservanza alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 2 del DPR 16/04/2013 n. 62 ha approvato il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici.

Con Decreto del Presidente n. 11/2021 è stato Approvato il "Nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'AATO 5 Marche Sud – Ascoli Piceno e Fermo" tenuto conto delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche Approvate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 che prevede "Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per

la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Con Decreto del Presidente n. 14/2022 il Codice di comportamento è stato aggiornato tenuto conto delle disposizioni in materia di risparmio energetico e uso intelligente e razionale dell'energia"

Il Codice di Comportamento è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito istituzionale dell'AATO 5. Lo stesso inoltre viene consegnato a chiunque presti servizi ed entri in contatto con l'AATO 5.

L'AATO 5 dal 1° gennaio 2015 ha previsto che la condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento è estesa a tutti i disciplinari di incarico e bandi prevedendo espressamente la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Misura di contrasto 2: Trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è stato nominato il Responsabile della Trasparenza (decreto n. 4/2014).

La Trasparenza è intesa come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

2. 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.

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Al riguardo si evidenzia che nel sito istituzionale dell'AATO 5, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti Accesso civico ha provveduto a pubblicare:

- a) i modelli per la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato;
- b) il regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito web:
 - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
- c) ad istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ai sensi della normativa vigente.

Misura di contrasto 3: Incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti.

L'AATO 5 osserva ed applica la normativa vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento dello stesso e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità con particolare riferimento all'articolo 20 del D.lgs. 39/2013 "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013 dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo dell'astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 con il comma 16 ter per contenere il rischio di situazioni di corruzioni connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. "incompatibilità successiva" o pantouflage).

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere

all'interno dell'ente per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione della predetta norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti o accertati ad essi riferiti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente ai sensi del DPR 445/2000 all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Con la nuova normativa sono inoltre state inoltrate anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati prendere decisioni e ad esercitare il potere delle amministrazioni.

Tra queste il nuovo articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Pertanto, ogni commissario sarà tenuto a rendere ai sensi del DPR 445/2000 una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Misura di Contrasto 4: Esclusione del ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti ed in tutte le scritture private future dell'ente verrà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1 bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

Misura di Contrasto 5: Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi per tutte le attività dell'amministrazione che garantisce la tracciabilità dello sviluppo del processo, riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'accesso telematico a dati documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Misura di contrasto 6: Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

L'articolo 54 bis del D.lgs. 165/2001 "Tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti" introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione della fattispecie di illecito secondo la disciplina del PNA.

Le successive linee guide emesse da ANAC e la recente legge 30/11/2017 n. 179 in vigore dal 29 dicembre 2017, che riscrive di nuovo l'Art. 54 del Testo Unico del Pubblico Impiego, danno compiutezza all'istituto in parola.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Le misure di tutela accordate al whistleblower nello specifico sono le seguenti:

- 1) Tutela dell'anonimato;
- 2) Divieto di discriminazione;
- 3) Previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'articolo 54 bis).

L'AATO 5 ha ritenuto utile fare proprio il modello per la segnalazione degli illeciti, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs n. 165 del 2001, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica a supporto delle Pubbliche Amministrazioni.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Nell'ottica della massima tutela del whistleblower è stata predisposta una casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@ato5marche.it visibile esclusivamente dal RAC.

Al fine di rendere ancora più efficiente il servizio di whistleblower, l'AAto 5 ha ritenuto opportuno e necessario dotarsi di un software predisposto alla gestione delle segnalazioni degli illeciti da parte di un dipendente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, tutelando l'anonimato del segnalatore e ponendo garanzie affinché tale strumento non diventi un modo per arrecare danno o pregiudizio ad alcuno.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
	<input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al soggetto legittimato alla ricezione.

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

Misura di contrasto 7: Ottimizzazione delle informazioni interne.

Il Direttore Generale potenzia le occasioni di informazione sulla materia oggetto del presente Piano attraverso:

- Inserimento sulla rete intranet del presente Piano;
- Inoltre a tutto il personale ed in particolare ai titolari di posizione organizzativa di specifiche circolari e documenti di aggiornamento.

Art. 5 - Formazione in tema di Anticorruzione

L'articolo 7 bis del D. Lgs.165/2001 che imponeva a tutte le Pubbliche Amministrazioni la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole Amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno un Piano Triennale di Formazione del personale.

Tali piani sono trasmessi al DPF, al Ministero delle Economie e Finanze e al Comitato per il Coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e dei funzionari pubblici entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma con oneri a proprio carico comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

La Formazione del personale dell'AAto sarà erogata tenendo presente i seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Nel corso dell'anno 2023 alcuni dipendenti dell'AAto 5 hanno partecipato a diversi eventi formativi tra i quali ad esempio il nuovo codice degli appalti, il procedimento amministrativo e Etica e Codice di Comportamento.

TRASPARENZA E PRIVACY

1. PREMESSA

L'amministrazione individua la trasparenza sostanziale della PA unitamente all'accesso civico come una delle principali misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. L'eliminazione, da parte del D.Lgs. 97/2016, dell'obbligo di adozione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità e la confluenza dello stesso in apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, non modifica di fatto l'impianto esistente in quanto l'Ente ha da sempre rappresentato il piano della trasparenza come apposito allegato al piano di prevenzione della corruzione.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2 ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art. 2 ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Al fine di rendere armonica, ordinata ma soprattutto corretta e osservante dei dettami di legge, l'AATO 5 si è dotata di un Software specifico per la Privacy nel quale vengono caricati tutti i documenti inerenti la suddetta normativa.

1.1 SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D. Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza

tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

- Il decreto legislativo 97/2016, c.d. Freedom of Information Act (Foia), modificando la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”, ha di fatto ulteriormente spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso, assicurando, pur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti” la libertà di accesso civico, mediante:

- il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico, rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

- L'ANAC, con deliberazione 28 dicembre 2016 n. 1310, ha emanato le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (obbligo, pertanto, non esteso agli enti locali).

1.2. Organizzazione e funzione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente come stabilita dal Decreto del Presidente n. 16/2021 ad oggetto “Approvazione nuova struttura organizzativa dell'ATO 5 Marche Sud – Ascoli Piceno e Fermo” (Allegato C)

- Area Pianificazione e Controllo;
- Area Tecnica;
- Area Amministrativa e Tutela Utenti;

- Area Finanziaria.

Con Decreto n. 15/21 il Presidente ha adottato, su proposta del Direttore Generale, il “Nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi” che ha preso atto di tutte le modifiche normative emanate nel corso dell’anno 2021 anche a seguito dell’emergenza epidemiologica da Covid 19, come ad esempio in materia di “semplificazione dei concorsi pubblici”.

1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

Il Direttore Generale è “Responsabile per la prevenzione della corruzione” ed è anche individuato quale “Responsabile della Trasparenza”.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell’Ente;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.

Tutti i dipendenti, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili (intendendo per attività sensibili quei settori e/o attività individuati ad alto rischio corruzione), informa il Dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l’eventuale mancato rispetto dei termini o l’impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti.

I dipendenti, nell’ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto (secondo quanto definito nell’ambito del Codice di Comportamento generale e di Ente).

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale e linee guida per i siti web

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l’AATO 5 ha un sito internet istituzionale nel quale è espressamente prevista una sezione denominata “Amministrazione Trasparente” in possesso delle caratteristiche di accessibilità ed immediatezza.

Il Sito Web dell’AATO 5 è stato realizzato avendo come punto di riferimento per il design della PA il sito realizzato da designer.italia.it che consente di garantire la piena conformità del sito web ai requisiti previsti dall’allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1) e ai requisiti ex allegato A DM 5 luglio 2005 (WCAG 2.0) e adeguato alle più recenti disposizioni in materia di Privacy e di Amministrazione Trasparente.

All'inizio dell'anno 2022 il nuovo sito istituzionale dell'AATO 5 Marche ha preso vita ed è completamente rinnovato ed operativo.

2.2. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'AATO 5 ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

La sezione "Amministrazione trasparente" è da riallineare alla luce delle recenti modifiche normative. Ai sensi delle linee guida ANAC, relative all'identificazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione, si allega, in coda alla presente sezione, una esplicita tabella ove sono indicati tali soggetti.

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

3.2. Integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione *Amministrazione trasparente*.

4. ACCESSO CIVICO

L'AATO 5 Marche ha provveduto a redigere un apposito Regolamento per l'Accesso Civico secondo la normativa vigente in materia.

L'AATO 5 al fine di agevolare l'utilizzo dello strumento dell'Accesso civico da parte dei cittadini ha predisposto un Modello di Richiesta di Accesso Civico pubblicato sul sito www.ato5marche.it. In sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti Accesso Civico.

4.1 Accesso Generalizzato

La nuova tipologia di accesso generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis"*, si traduce, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Tale accesso generalizzato va tenuto distinto anche dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241. La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice", il quale rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'Accesso generalizzato si configura come un diritto a titolarità diffusa potendo essere attivato da "Chiunque". L'istanza *"non richiede motivazione"*, così l'ordinamento risponde all'interesse di assicurare ai cittadini ("chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'articolo 2 bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

La regola generale dell'accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Le eccezioni, come previsto dalla normativa di riferimento possono essere "Assolute o Relative".

Le eccezioni Assolute ricorrono in caso di:

- Segreto di Stato;
- Negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1 della legge n. 241 del 1990;
- Accesso nei procedimenti tributari;
- Accesso concernente attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;

- Accesso nei procedimenti selettivi,

Le eccezioni Relative derivanti dalla tutela di interessi pubblici sono inerenti:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive;

Le eccezioni relative derivanti dalla tutela di interessi privati sono:

- protezione dati personali;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

5. Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, cura annualmente la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Il nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione in forma monocratica:

- verifica la coerenza dei previsti obiettivi di trasparenza di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione;
- valuta l'adeguatezza dei previsti obiettivi di trasparenza;
- utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili;
- cura le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

6. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

6.1. Finalità

L'AATO 5 ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

6.2. Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni Ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine – pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali – l'AATO 5 sta cercando di programmare la giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno (Delibera CIVIT n. 2 /2012) unitamente ad altri Enti.

6.3. Codice di Comportamento

L'AATO 5, al fine di rendere la propria attività Trasparente nella più ampia ottica della prevenzione alla Corruzione, provvede a consegnare copia del "Codice di Comportamento dei dipendenti" ai fornitori di beni e servizi che entrano in contatto con l'Ente stesso e negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice oltre che del DPR n. 62/2013.

6.4. Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

L'AATO 5, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le Deliberazioni della Assemblea dei Soci, i Decreti Presidenziali nonché tutte le Determinazioni Dirigenziali. Dall'anno 2003, sulla home page del sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Documenti" sono pubblicati tutti gli atti sopra citati.

È prevista altresì la pubblicazione automatica nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atti di concessione" gli estremi (Beneficiario – Atto – Importo) dei provvedimenti di liquidazioni di fatture.

6.5. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'Ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sulla home page del sito web dell'AATO 5, nella sezione "contatti" è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

6.6 Sanzioni

Art. 15 D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di"	SANZIONI
---	-----------------

<p>incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato. • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato. 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare. • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
<p>Art. 46 “Violazione degli obblighi di trasparenza”</p>	<p>SANZIONI</p>
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <p>a) della retribuzione accessoria di risultato;</p> <p>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p>

	<p>a) della retribuzione accessoria di risultato;</p> <p>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.</p>
<p>Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico</p>	<p>SANZIONI</p>
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico; • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione.</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell’amministrazione o degli organismi interessati.</p>

7. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

7.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Direttore Generale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

7.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders

In coerenza con la Delibera CIVIT n. 2/2012, si procederà all’aggiornamento del Programma, anche mediante il coinvolgimento degli Stakeholders interni (sindacati, dipendenti) e degli stakeholders esterni (anche nell’ambito della giornata per la trasparenza).

7.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/200