



del Delta Ferrarese

Azienda dei Servizi alla Persona

Viale Della Resistenza 3/a - 44021 Codigoro (Fe)

Tel. 0533/728611 - Fax 0533/728630

info@aspdeltaferrarese.it

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
2023-2025**

Allegato alla delibera del Cda numero 6 del 14 marzo 2023

INDICE

TITOLO 1°

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNI 2023-2025

- 1. Premessa**

- 2. Principi generali**
- 3. Oggetto ed obiettivi del Piano**
- 4. Individuazione del Responsabile e dei Responsabili per area**
- 5. Definizione ed individuazione del grado di rischio delle attività**
- 6. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**
- 7. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**
- 8. Obblighi di informazione dei Responsabili di Settore e di Servizio nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione**
- 9. Informativa nei confronti degli stakeholders privilegiati**
- 10. Disciplina dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che non la stessa abbiano rapporti di natura economica**
- 11. Rotazione degli incarichi**
 - 1. Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici**
 - 1. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190**
 - 2. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare**
 - 3. Tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti**
 - 4. Formazione del personale**
 - 5. Divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n 165/2001**

TITOLO 2°

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ANNI 2023-2025

1. Principi generali
2. Gli strumenti
 - 2.1. Piano triennale di prevenzione della corruzione
 - 2.2. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
 - 2.3. Obiettivi del programma
3. Organizzazione dell'Ente e Responsabili
 - 3.1. Organizzazione dell'Ente
 - 3.2. Il responsabile per la trasparenza
 - 3.3. Compiti attribuiti ai Responsabili di Servizio ed all'Organismo Indipendente di Valutazione
4. Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza
 - 4.1. Comunicazione e diffusione del Programma
 - 4.2. Il sito web istituzionale
 - 4.3. La posta elettronica
5. L'organizzazione per l'attuazione del programma
 - 5.1. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative
 - 5.2. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – struttura
 - 5.3. Tabella allegata al Programma
 - 5.4. Organismo Indipendente di Valutazione
 - 5.5. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – tempi di attuazione
6. Tempestività di aggiornamento
7. Sistema di monitoraggio interno
8. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
9. Altri dati pubblicati

ALLEGATO "A": Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

ALLEGATO "B": Elenco obblighi pubblicazione dell'ente

TITOLO 1°

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2023-2025

Art. 1

Premessa

Una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, il documento viene pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale di ASP in data /2023.

Art. 2

Principi generali

In data 6 Novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

La Legge n. 190 del 2012 ha, in primo luogo, individuato una Autorità anticorruzione a livello nazionale ed in secondo luogo ha previsto la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nell’ANAC, alla quale sono attribuiti i compiti e/o funzioni di cui all’art. 1, comma 2, della Legge n. 190.

A livello nazionale, viene demandata all’Autorità Nazionale Anticorruzione l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge n. 190 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali debbano individuare il Responsabile interno della prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo politico deve adottare il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 Gennaio. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’Amministrazione.

Art. 3

Oggetto ed obiettivi del Piano

L’oggetto del Piano è l’individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) L’individuazione delle attività dell’ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) La previsione, per le attività di cui alla lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) La previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- d) Il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Il monitoraggio dei rapporti tra ASP DEL DELTA FERRARESE ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela ed affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i

dirigenti ed i dipendenti;

- f) L'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Obiettivo generale del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità che si declina nei seguenti tre obiettivi specifici:

1. ridurre l'opportunità che si realizzino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto da una circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono:

1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
2. anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e dell'"imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

La cattiva amministrazione può essere contrastata anche attraverso le seguenti misure di carattere trasversale:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di un'apposita sezione del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con individuazione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'Azienda verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Art. 4

Individuazione del Responsabile e dei Responsabili per area

Il responsabile della prevenzione della corruzione dell'Asp del Delta Ferrarese, anche ai sensi della Legge n. 190, è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione Prot. n.5998 del 4/10/2019 nella persona del direttore, Dott.ssa Angela Petrucciani.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione vengono attribuiti i seguenti compiti:

- a) proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'organo di indirizzo politico per l'approvazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- a) definire e potenziare, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- b) verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
- c) proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
- d) pubblicare, ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- e) proporre, laddove possibile, la rotazione delle "pratiche" da un ufficio all'altro qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi individuando un diverso Responsabile del Procedimento;
- f) riferire, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, sull'attività svolta;
- g) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Oltre alla figura del direttore, individuato come RPCT, è opportuno individuare i *Responsabili per Area*, così come individuati nella struttura organizzativa dell'Ente, i quali, dato il ruolo ricoperto, hanno il compito di svolgere la loro attività in cooperazione e coordinamento con le altre aree e con il RPCT, con specifici obblighi di informazione e rendicontazione nei confronti di quest'ultimo.

Art. 5

Definizione ed individuazione del grado di rischio delle attività

Le attività di competenza dell'Ente vengono classificate in base a tre gradi di rischio: alto, medio e basso.

Il grado di rischio alto è attribuito alle attività connesse alla gestione di procedimenti amministrativi volti all'attribuzione di vantaggi di varia natura, economicamente apprezzabili (appalti e conferimento di incarichi), a soggetti terzi, allorché siano connotate da un rilevante livello di discrezionalità tecnica.

Il grado di rischio medio è attribuito alle attività connesse alla gestione di procedimenti amministrativi volti all'attribuzione di vantaggi di varia natura, economicamente apprezzabili (appalti, assunzioni, conferimento di incarichi), a soggetti terzi, allorché si tratti di attività vincolate o connotate da un limitato livello di discrezionalità tecnica.

Il grado di rischio basso è attribuito alle attività relative alla gestione di procedimenti amministrativi non connessi all'attribuzione di vantaggi economicamente apprezzabili.

In base ai succitati criteri, viene attribuito ad ogni attività il grado di rischio corrispondente, secondo una suddivisione per Aree di Servizio. Dall'analisi quali-quantitativa del grado di rischio attribuito ad ogni singola attività, si definisce il grado di rischio complessivo dell'Area di Servizio, indicando parimenti lo specifico grado di rischio relativo al corrispondente Responsabile di Area, al Direttore Generale, e ad eventuali altri funzionari interessati.

I risultati di tale mappatura delle attività sono riportati nella tabella di cui all'Allegato "A" che viene annualmente aggiornata, ove reso necessario da mutamenti nel frattempo intervenuti.

Art. 6

Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate per ASP DEL DELTA FERRARESE quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) Servizi sociali territoriali e professionali.

Rispetto all'ultima area è opportuno specificare che i rischi concreti correlati a quest'ultima risultano marginali e in parte già scongiurati dal Codice di Comportamento dei dipendenti ma parimenti di difficile mappatura dal momento che, in prevalenza, non sono afferenti alla sfera economico-monetaria data la fragilità della fascia di riferimento. L'inserimento della sezione di rischio Area Sociale, dunque, risulta giustificato da un tipo di criticità ravvisabile nel mutamento di approccio psicologico allo svolgimento delle mansioni preposte. L'elevata interattività con la quale, ad esempio, si hanno contatti con gli assistiti, la componente empatica della mansione, il progressivo aumento di confidenzialità da parte degli assistiti stessi, sono tutti elementi che potrebbero comportare, nel lungo periodo, un mutamento di comportamento da parte del dipendente nei confronti di tali soggetti.

Per le azioni preventive e correttive che possono essere individuate per scongiurare questo tipo di rischio si veda l'ALLEGATO "A".

Tenuto conto di quanto previsto nel precedente comma e dal precedente art. 4, la mappatura delle attività a rischio corruzione nell'ente è quella risultante dall'Allegato "A"

Art. 7

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, ove possibile e tenuto conto dell'assetto organizzativo, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il soggetto che adotta l'atto (dirigente o titolare di posizione organizzativa);
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più

diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;

d) ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.

b) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento aziendale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione laddove più conveniente a parità di qualità e condizioni di fornitura;
 - assicurare, dove possibile, la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare le procedure comparative per i conferimenti di incarichi professionali di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

c) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- verificare che sussista una reale carenza di professionalità interne, previa verifica preventiva con i dirigenti interessati;
- i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- redigere la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- sviluppare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;

- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un progressivo accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto delle distinzioni dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 TUEL.

Art. 8 - Obblighi di informazione dei Responsabili di Servizio nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il Direttore e ciascun Responsabile di Servizio, con riguardo ai procedimenti di cui è preposto, provvede a comunicare annualmente (e comunque su richiesta del responsabile) al responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
 - b) l'elenco dei procedimenti annullati o sospesi;
 - c) l'elenco dei contratti affidati con procedura diversa da quella ordinariamente prevista dalla normativa vigente, nonché le ragioni a giustificazione dell'affidamento riportate nel relativo atto;
 - d) l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
 - e) lo scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga e le ragioni contenute nel relativo atto;
 - f) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a modifiche, applicazioni di penali o risoluzione anticipata.

Art. 9

Informativa nei confronti degli stakeholders privilegiati

Asp è un Ente che dialoga con una pluralità di soggetti i quali hanno necessità di essere informati e/o aggiornati con celerità e puntualità. Al fine di garantire una migliore sinergia tra Asp e gli enti con i quali essa opera e coopera, si ravvede la necessità di prevedere uno stretto contatto con gli stakeholder privilegiati sia in termini di ascolto che di informazione. Con tale articolo si vuole disciplinare un'indagine sulle attività già in

essere (es. assemblee delle famiglie, gruppi di ascolto, segnalazioni degli utenti o dei loro famigliari, community lab per la co-progettazione partecipata dei servizi, confronti con OOSS e RSU strutturati e informali, indagini di customer satisfaction, dialogo con l'Ufficio di Piano, con i comitati di partecipazione, con AUSL).

Art. 10

Disciplina dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa abbiano rapporti di natura economica.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, sono individuate le seguenti misure:

- a) il responsabile del procedimento, in sede di accordi, contratti e convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori ed i responsabili di posizione organizzativa ed i loro coniugi e conviventi;
- b) il responsabile del procedimento, dichiara annualmente di aver verificato l'insussistenza di cause di incompatibilità rispetto alla propria posizione. Nel qual caso si presentino cause di incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013, il responsabile del procedimento è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione, astenendosi dall'assunzione di ogni altro atto inerente il procedimento.
- c) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono altresì dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013;
- d) I componenti del Consiglio di Amministrazione dichiarano di aver verificato l'insussistenza di cause di incompatibilità rispetto alla propria posizione. Nel qual caso si presentino cause di incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013, i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione perché si applichino le procedure previste dal D.lgs 39/2013 stesso. Con riferimento agli atti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, simile dichiarazione è resa dagli amministratori ed il verbalizzante ne dà atto tra le premesse del verbale di seduta o dell'atto stesso.

Art. 11

Rotazione degli incarichi

In merito alla rotazione del personale, anche sulla scorta delle indicazioni della richiamata intesa Governo, Regioni ed Enti locali del 24/07/2013 e secondo quanto previsto dall'art. 1, c.221 della L. 208/2015, si osserva che le dimensioni e l'organizzazione dell'Ente non consentono di ruotare con frequenza annuale le posizioni dirigenziali o di responsabilità senza un evidente e grave compromissione della funzionalità dell'Ente. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente già prevede che la funzione del Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, abbia durata non superiore alla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione stesso.

Le procedure di gara di maggior rilevanza potranno essere svolte in convenzione con altre ASP o con le CUC,

qualora possibile, con la finalità di garantire una forma di rotazione dei responsabili del procedimento, e comunque saranno garantite composizioni a geometria variabile dei componenti delle commissioni stesse. Per le commissioni nelle procedure concorsuali si predilige una composizione avvalendosi di membri esterni.

Art. 12

Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici

La materia relativa ad incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici è disciplinata dall'art. 53 del D.lgs 165/2001 e dal D.lgs. 39/2013, cui si fa rinvio.

Art. 13

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 e successive modifiche ed integrazioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con riguardo ad amministratori e dirigenti. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato ed è tenuto a comunicare formalmente e tempestivamente all'ente il successivo insorgere di eventuali cause di inconferibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web aziendale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Art. 14

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Si fa espresso rinvio, per le materie ivi disciplinate, al Codice di Comportamento dell'ASP di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione.

In sede di prima applicazione del presente piano e di successive modifiche, il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a pubblicare il codice di comportamento e il piano di prevenzione della corruzione.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari provvederà a dare tempestiva notizia al responsabile della prevenzione della corruzione dell'apertura del procedimento disciplinare a carico del dipendente, comunicandone successivamente l'esito.

Art. 15

Tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del

procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione, dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione di illeciti avviene secondo la procedura prescritta dalla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015: di norma il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", o tramite una segnalazione diretta al RPC per e-mail.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 16 **Formazione del personale**

La formazione costituisce uno degli strumenti su cui la legge indirizza le maggiori attenzioni al fine di ridurre il rischio della corruzione; Il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente articolo. Il Responsabile inoltre, provvederà a potenziare l'impianto formativo in materia di "anticorruzione e trasparenza" con particolare riferimento alle aree e ai dipendenti che ricoprono o svolgono i ruoli/attività soggette a maggior rischio.

Art. 17 **Divieto di pantouflage**

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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 e accertati ad essi riferiti”.

Il rischio consiste nel fatto che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Le azioni da intraprendere possono essere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

TITOLO 2°

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2023-2025

Art. 1

Principi generali

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito denominato anche semplicemente "Programma"), l'ASP intende dare concreta attuazione al principio della trasparenza recentemente attuato in maniera organica dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi tempi, di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge in parola ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha appunto adottato il D.Lgs. n. 33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato come essa sia finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino (art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il D.Lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). E' inoltre intervenuto sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti dello stesso con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del responsabile della trasparenza e dell'O.I.V. ed è stata prevista la creazione, nella home page del sito internet istituzionale degli enti, della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito», prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione deve essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Sul tema è inoltre intervenuta, a più riprese, l'ANAC, con i seguenti provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 33/2013:

- delibera n. 50/2013, recante «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016»;
- delibera n. 59/2013, recante «Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013)»;

- delibera n. 65/2013, recante «Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico»;
- delibera n. 66/2013, recante «Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)»;

Va inoltre ricordata la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto «D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza», l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta nella Conferenza unificata del 24.07.2013 e la deliberazione dell'AVCP n. 26/2013, recante «Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012».

Da ultimo, con l'introduzione del recente Dlgs 97/2016 entrato in vigore il 23/12/2016, il D.lgs. n. 33/2013 ha subito importanti modifiche nella disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato che è stata estesa verso un orizzonte di maggiore trasparenza destinata non solo ai soggetti giuridicamente tutelati, ma a tutti i soggetti interessati.

Art. 2 **Gli strumenti**

2.1. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Pertanto il presente Programma rappresenta una sezione del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente Programma è redatto, in particolare, tenendo conto delle indicazioni delle «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016», redatte dalla CIVIT/ANAC con deliberazione n. 50/2013.

2.2. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, e relativi aggiornamenti, viene approvato dal competente organo di indirizzo politico-amministrativo, vale a dire dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e sentito il parere del Direttore Generale. Il Programma viene aggiornato annualmente entro il 31 Gennaio, fatte salve diverse disposizioni introdotte da norme di legge o da delibere dell'ANAC, tenendo anche conto delle eventuali segnalazioni e suggerimenti nel frattempo pervenuti dagli utenti.

Il Programma deve, in sintesi, indicare:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse questi stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC, indica le principali azioni e le linee di intervento che l'ASP intende seguire nell'arco del triennio 2023-2025 in tema

di trasparenza.

2.3. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'Ente intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati per obbligo di legge;

3. il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati;

4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Art. 3

Organizzazione dell'Ente e Responsabili

3.1. Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa è costituita da una sola figura dirigenziale, il Direttore, che si avvale di n. 3 posizioni organizzative per specifiche funzioni di Coordinamento delle strutture dell'Asp.

3.2. Il responsabile per la trasparenza

Il responsabile per la trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, è nominato dal dal Consiglio di Amministrazione. Ad oggi, risulta investito di questa funzione la Dott.ssa Angela Petrucciani nominata con Delibera del Cda, Prot. n. 5998 4/10/2019. Si precisa che nell'organigramma dell'Ente non è prevista, peraltro, alcuna struttura appositamente dedicata allo svolgimento di tali compiti. Ferme restando, dunque, le attribuzioni proprie del responsabile per la trasparenza, ciascuna posizione organizzativa, per quanto di rispettiva competenza, provvede all'assolvimento dei compiti in materia di pubblicità e trasparenza, risultando direttamente responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati e dei documenti.

Il responsabile per la trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma. A tal fine, il responsabile per la trasparenza promuove e cura il coinvolgimento di tutti gli uffici interessati.

I compiti del responsabile per la trasparenza, come individuati dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, sono quelli di verificare il tempestivo monitoraggio dell'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento, effettua le segnalazioni del caso, come meglio precisato nel successivo paragrafo 7 "Sistema di monitoraggio interno".

Il responsabile della trasparenza, inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3.3. Compiti attribuiti ai responsabili di Settore, di Servizio e di Unità Operativa ed all'Organismo

Indipendente di Valutazione

Ai responsabili di Servizio e di Unità Operativa spetta, per quanto di rispettiva competenza, la concreta attuazione delle disposizioni del Programma: in particolare, essi hanno la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di cui alla tabella allegata al presente Programma (Allegato "B"), secondo le tempistiche in essa definite. Il dirigente ha il compito di verificare che nell'ambito del Settore di propria competenza tali adempimenti siano puntualmente e correttamente rispettati, intervenendo tempestivamente in caso di comportamenti non conformi a quanto previsto nel Programma.

Art. 4

Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

4.1. Comunicazione e diffusione del Programma

L'Amministrazione è già impegnata, sia attraverso i propri organi di governo, sia tramite le proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari ambiti di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione darà divulgazione di questo Programma e del Piano di prevenzione della corruzione principalmente mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente").

4.2. Il sito web istituzionale

Il sito web istituzionale dell'ASP è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale www.aspdeldeltaferrarese.it ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/05/2002.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013, sul sito web dell'Ente, nella home page, è riportata in buona evidenza un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

4.3. La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge n. 69/2009) e censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Art. 5

L'organizzazione per l'attuazione del programma

5.1. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Ente deve provvedere direttamente all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati e dei documenti di propria competenza all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", attivata all'interno del sito web istituzionale secondo lo schema illustrato nell'Allegato B. Il contenuto e la tipologia dei dati e dei documenti da pubblicare, la scadenza entro cui pubblicare e la frequenza degli aggiornamenti sono indicati nella medesima tabella.

5.2. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – struttura

La tabella allegata al D.Lgs. n. 33/2013 che disciplinava la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni è stata parzialmente rivisitata dal nuovo D.lgs 97/2016 a cui sono seguite le linee guida dell'ANAC emanate con la delibera n. 1310 del 28/12/2016. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Nel sito web istituzionale dell'ASP, nella home page, è istituita un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono ad oggi contenuti alcuni dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche se non organizzati secondo la struttura prevista dal decreto stesso, sopra richiamata, e da quanto previsto dalle delibere dell'ANAC.

Si tratta, dunque, di pubblicare i dati secondo la tabella allegata al presente Programma (Allegato "B"), elaborata in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, entro i termini in essa specificatamente stabiliti con riferimento ad ogni singola categoria di dati. La sezione "Amministrazione Trasparente" è posta più in evidenza nell'home page del sito, con un apposito "box" facilmente individuabile già nella schermata iniziale.

In ogni caso, l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi quali contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (vedi successivo paragrafo 9).

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito stesso. I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti, tutti i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

5.3. Tabella allegata al Programma

Nella tabella allegata al presente Programma (Allegato "B") sono individuati, suddivisi in numero sei colonne, da sinistra a destra:

- a) Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) (prima colonna);
- b) Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) (seconda colonna);

- c) i riferimenti normativi (terza colonna);
- d) la denominazione ed i contenuti del singolo obbligo di pubblicazione (quarta colonna);
- e) Contenuti dell'obbligo (quinta colonna);
- a) la periodicità degli aggiornamenti (sesta colonna);

5.4. Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, esercita un'attività di impulso, sia nei confronti degli organi di governo che del responsabile della trasparenza, per l'elaborazione e l'applicazione del programma.

Verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, come anche specificati dall'ANAC. (vedi, tra le altre, la delibera n. 77/2013).

5.5. Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – tempi di attuazione

Il D.Lgs. n. 33/2013 non introduce alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del medesimo decreto sono vincolanti dalla data della sua entrata in vigore.

L'Ente non prevede l'incremento di risorse umane o informatiche destinate all'implementazione del presente programma nel perseguimento del principio di contenimento della spesa pubblica.

Trova applicazione il principio della periodicità degli aggiornamenti, come specificatamente indicata nella tabella per ogni singolo adempimento, ed annualmente, entro il 31 gennaio, si procederà all'aggiornamento del Programma, ove necessario.

Art. 6

Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Al fine di precisare il concetto di tempestività, a garanzia di tutti i soggetti coinvolti, si considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione dei documenti.

Art. 7

Sistema di monitoraggio interno

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando al Consiglio di Amministrazione, ed al nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (soprattutto i casi di grave ritardo o, addirittura, di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare, il responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti relativi ai dati ed alle informazioni di propria competenza.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dall'attuazione del presente Programma.

Art. 8

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Va comunque garantito, da parte di tutti i soggetti che procedono alla pubblicazione dei dati, il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «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», nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Art. 9

Altri dati pubblicati

Nella sotto-sezione di primo livello denominata «Altri contenuti» della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori dati non ricompresi nelle materie espressamente previste dalla tabella allegata al presente Programma (Allegato “B”) e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni ivi indicate.

In fase di prima attuazione, sono state inserite le seguenti sotto-sezioni di secondo livello, che dovranno contenere le relative informazioni e documenti:

Prevenzione della corruzione

- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta
- Atti di accertamento delle violazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013

Accesso civico

- Nome del responsabile per la trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale