

**Aggiornamento**  
**Piano Triennale di Prevenzione della**  
**Corruzione e per la Trasparenza**  
**(P.T.P.C. T.)**  
**2020-2022**



*Predisposto dal RPCT Ing Giacinto Angelastri*

*Adottato in data 6.8.20 con deliberazione n. 40/20 del Consiglio di Amministrazione*

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020 – 2022, si pone l’obiettivo di dare continuità alle iniziative da tempo intraprese dall’ASI in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi e, più in generale, ai fenomeni c.d. di “maladministration”

In tale percorso - progressivamente affinandosi nel corso degli anni - rimangono, pertanto, ferme e vigenti le prescrizioni già contenute nei precedenti Piani.

Il CDA nella seduta del 4.2.20 ha individuato i seguenti obiettivi

- a) Garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all’ente, nella fase di progettazione del PTPCT attraverso l’acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione della proposta di Piano sul sito web istituzionale;
- b) Promuovere un’adeguata attività di formazione.

Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di codice di contratti, anticorruzione, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l’applicazione nell’ambito dei processi decisionali di competenza

c) Monitoraggio procedimentale. Il monitoraggio procedimentale costituisce elemento fondamentale ed imprescindibile atto ad evidenziare nonché superare possibili criticità che di fatto possano impedire la corretta conclusione dei procedimenti

Diversi elementi hanno condizionato la redazione del presente aggiornamento. La nuova nomina del Direttore Generale del consorzio e l’individuazione dello stesso quale nuovo RPCT. Essendo di nuova nomina alle dipendenze dell’ente, è stata necessaria difatti una preliminare analisi conoscitiva dell’organizzazione, degli strumenti e del personale. Ulteriore elemento caratterizzante è stato rappresentato dagli effetti sull’attività lavorativa conseguenti alla diffusione del COVID 19, alla nuove modalità di prestazione lavorativa prevalentemente in smart working di parte del personale; al revamping delle procedure; alla determinazione dell’ente di adottare il modello 231/01; la scadenza contrattuale del software della trasparenza e la procedura per l’individuazione del nuovo fornitore

### **Ambito soggettivo**

E’ stato confermato, in ultimo con delibera ANAC N. 1074 del 21 novembre 2018, l’estensione agli enti pubblici economici delle norme sulla prevenzione della corruzione e delle norme sulla trasparenza assicurando la pubblicazione dei dati riferibili alla totalità delle attività del Consorzio per quanto compatibili.

Va tuttavia evidenziato che la compatibilità delle norme concepite principalmente per enti pubblici non economici con le peculiarità normative di un ente pubblico economico, non è di facile soluzione e pertanto si rappresentano alcune criticità nell’applicazione delle normative richiamate che quindi necessitano di una rigorosa armonizzazione.

Stessa attenzione è rivolta a ciò che attiene la mappatura dei processi alla luce dei mutamenti normativi in continuo divenire.

## **1. Coinvolgimento Stakeholder interni ed esterni**

Sono state realizzate numerose iniziative formative circa le novità degli adempimenti

normativi in tema di contratti pubblici e di trasparenza e di pubblicità

E' proseguita altresì l'attività di sensibilizzazione nei confronti degli stakeholder sia interni che esterni

Pertanto nel 2020/2022, nel processo di approvazione del Piano resta una priorità rafforzare il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli *stakeholder* esterni, individuando innovative ed efficaci modalità di coinvolgimento e di partecipazione. Nel triennio il RPCT coordinerà i responsabili dei servizi ed i dipendenti promuovendo degli incontri trimestrali finalizzati all'eventuale implementazione e modifica del PPTC.

## **2. Ruolo RPCT**

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso più ampio in premessa indicato. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano

### **.Analisi del contesto esterno**

Il capoluogo ionico possiede una popolazione quasi doppia rispetto agli altri capoluoghi del Salento, e sino a tre volte quella dei maggiori comuni della provincia: ciò è determinato da una serie di fattori, fra cui l'esistenza di attività industriali molto importanti, collegate principalmente ad ArcelorMittal (ex ILVA, ex ITALSIDER). Inoltre, Taranto ha, rispetto al territorio provinciale, delle caratteristiche estremamente differenti: mentre la vocazione della provincia è stata, nel corso della storia, essenzialmente agricola, fatti salvi gli opportuni distinguo, la città di Taranto, grazie alla sua vocazione marinara, ha registrato fra il 1861 ed il 1921 un incremento notevole di popolazione (dalle 26.163 alle 104.379 unità), dovuto alla presenza della piazzaforte militare, dell'arsenale e dei cantieri navali. Fra il 1921 e il 1971 tale popolazione si è raddoppiata, grazie soprattutto all'insediamento dell'ITALSIDER (inaugurata nel 1968) e delle varie aziende dell'indotto. Oltre la metà dell'intera area industriale (il 58% circa) è occupata dall'acciaiera ILVA S.p.A., che insiste su di un'area di circa 11,3 km<sup>2</sup>. Considerando gli altri due stabilimenti di maggiori dimensioni – la raffineria ENI (circa 2,9 km<sup>2</sup>) e le aree estrattive Italcave (circa 2,2 km<sup>2</sup>) – le tre aziende rappresentano da sole circa l'85% dell'intera area in esame. La restante

superficie del sito è interessata da aziende di estensione inferiore al km<sup>2</sup>. Un'analisi comparata della struttura del mercato del lavoro della Provincia con quella nazionale, indica un forte divario nel livello di occupazione della popolazione residente. Inoltre, il peso raggiunto dalla componente inattiva del mercato del lavoro tarantino, evidenzia la problematica della esclusione volontaria dal circuito lavorativo, come prodotto delle difficoltà strutturali per l'accesso al mercato stesso con conseguente ipotizzabile ricorso a forme di lavoro sommerso. Da qualche anno si sta attivando un processo di rivitalizzazione economica attirando investimenti anche con numerosi finanziamenti pubblici e privati che riguardano Taranto (Il riferimento è al porto ed alla retro-portualità, alle bonifiche, agli interventi previsti dal Contratto istituzionale di sviluppo, ecc.). Il rischio connesso è che questo sforzo finanziario attiri anche l'interesse della criminalità. Per far fronte a questo rischio la struttura ha sempre dimostrato, nel suo complesso, di non essere permeabile al rischio della corruzione o di altri fenomeni riconducibili nell'ambito della cd. "maladministration". Tuttavia l'attività amministrativa dell'ente è stata caratterizzata dall'intensificazione dei propri sforzi per rendere più trasparenti i processi decisionali. attuando tempestivamente la normativa sull'accesso civico ed adottando un procedimento telematico per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia che garantisca il rispetto dei principi ex art 30 del DLgs 50/16 e ssmm

### **Analisi del contesto interno**

Per ciò che attiene l'organizzazione dell'Ente e i processi organizzativi il 2019 si è caratterizzato dalla cessazione del rapporto di lavoro di altri 2 dipendenti e pertanto il 2019 è stato dedicato alla rimodulazione delle procedure individuate in funzione dei dipendenti in organico

L'Ente ha visto anche, agli inizi del 2020, l'inserimento in organico di un nuovo direttore generale

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

### **Analisi e valutazione del rischio e misure di prevenzione**

Questa fase, prevede l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi e il confronto anche con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive da realizzare. L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare i comportamenti o i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi dell'amministrazione e tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo e deve includere anche quelli che potrebbero manifestarsi solo ipoteticamente. Come raccomandato dal P.N.A., l'identificazione del rischio avviene con il coinvolgimento della struttura organizzativa competente in materia, che ha una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione e quindi può contribuire in maniera determinante per l'identificazione degli eventi rischiosi. Il monitoraggio e il riesame periodico, costituiscono infine una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui si verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso in modo da poter apportare tempestivamente le modifiche se necessarie

Il Consorzio ha conferito incarico al fine di un supporto nella adozione del modello 231/01

In considerazione della cessazione del servizio di diverse unità e dunque della flessibilità e dell'interscambio che caratterizza le prestazioni dei dipendenti nonché della rilevante attività di informatizzazione dei processi *in progress* in tutte le aree del consorzio, si sta avviando un *revamping* delle procedure orientato alla efficienza, efficacia e

trasparenza si da rappresentare valido ostacolo ai rischi corruttivi

## **Trasparenza**

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo delle decisioni della pubblica amministrazione.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. Il d.lgs. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013. I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti: 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1); 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2).

L'ente ha adottato in prima fase per la pubblicazione dei dati ex DLgs 33/13 un software che segue e collabora al corretto ed integrale adempimento dei precetti normativi, sulla trasparenza, e di adempiere alle indicazioni offerte dall'ANAC nelle sue linee guida e consentire la tracciabilità delle varie pubblicazioni così da distinguere come richiesto da ANAC la data di pubblicazione iniziale dai vari aggiornamenti.

L'ente inoltre ha acquistato un software per la Gestione elenco fornitori e professionisti - Gestione gare telematiche dalla società DigitalPA S.r.l .

Al fine di rendere più efficiente l'azione amministrativa del Consorzio anche in relazione all'esiguità delle risorse si è proceduto ad implementare la trasparenza mediante l'acquisto di un differente prodotto che attui la pubblicazione dei dati, in special modo nella parte più vulnerabile e cioè "bandi di gara e contratti", con maggiore tempestività

### ➤ **Il Responsabile per la Trasparenza e Integrità**

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.

### ➤ **Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni**

Sono allo studio per l'anno 2020 le modalità operative per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto alla luce del nuovo contratto di assistenza per la pubblicazione dei dati avviato di recente, nonché della esiguità del personale. Circostanze queste che richiedono una necessaria fase di studio e adattamento

In caso di segnalazione relativa alla mancata pubblicazione dei dati in violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14, 22 c.2 e 47 c.2 del d.lgs. 33/2013, per cui è prevista l'irrogazione di sanzioni specifiche, si individua nel Direttore Generale il soggetto competente per l'istruttoria del procedimento sanzionatorio e nell'Ufficio di Presidenza il soggetto a cui compete l'irrogazione delle eventuali sanzioni. Inoltre, al Presidente compete la valutazione della responsabilità dirigenziale e l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di segnalazione relativa alla mancata

pubblicazione dei dati in violazione degli obblighi di trasparenza (trasmissione e/o pubblicazione dei dati) previsti dal d.lgs. 33/2013.

## ➤ ACCESSO CIVICO

Per ciò che attiene il regolamento sull'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza ci si riporta al Piano per la trasparenza 2016-2019.

Per ciò che attiene l'accesso "generalizzato" inteso quale diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), è un diritto a titolarità diffusa che può essere attivato "da chiunque" e l'istanza "non richiede motivazione". E' riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso documentale ex Legge 241/90 (artt. 22 e segg.) la cui finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari, prevede che il richiedente debba, invece, dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

Il soggetto deputato a garantire gestire l'accesso civico semplice e generalizzato è il Direttore generale, il quale, aderendo alla soluzione individuata dall'ANAC è competente a decidere sulle richieste di accesso documentale ex L. 241/90 ed ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Nel caso in cui si verificano ritardi od omissioni nella pubblicazione e nella risposta, il richiedente può far ricorso al titolare del potere sostitutivo nella persona del Presidente ricevuta la richiesta / segnalazione, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, tramite i competenti uffici, e dispone per la pubblicazione. Il Direttore Generale ha il compito di sollecitare formalmente il responsabile di funzione alla cui competenza sia da ricondurre il mancato o tardivo adempimento della pubblicazione dei dati affinché la situazione di non conformità rilevata sia sanata nel più breve tempo possibile.

A seguito dell'evidenza di eventuali criticità che siano emerse dalle suddette attività di controllo il DG provvede a proporre al CdA le opportune modifiche ed aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Inoltre il DG controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa

Nel 2017 è stato istituito il "registro delle istanze di accesso" presentate (per tutte le tipologie di accesso), contenente l'elenco ordinato delle richieste con l'oggetto e la data, nonché il relativo esito con la data della decisione. Il registro così formato è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. Il registro è aggiornato annualmente

## 3. RASA

Il soggetto preposto è il dott. Attilio Vespa

## 4. ROTAZIONE

In mancanza di una specifica previsione normativa sugli enti pubblici economici, Si è ritenuto utile sperimentare ove possibile il principio di rotazione. Considerata, tuttavia, la presenza di un organico estremamente ridotto e con competenze estremamente specialistiche, si è altresì ritenuto opportuno al fine di assicurare l'azione amministrativa, sostituire la rotazione con diversi accorgimenti organizzativi utili ai fini della prevenzione della corruzione quali:

- la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato;
- lo svolgimento di controlli a campione e monitoraggio sugli atti gestiti da personale che non può ruotare;
- la segregazione dei ruoli e dei poteri;

Ulteriore misura organizzativa alternativa da attuare nel triennio in questione sarà quella della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da colui cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Questo è uno strumento fondamentale finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

Nelle aree a rischio, in cui si svolgono le attività "sensibili" alla commissione dei reati-presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 la segregazione dei poteri, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto nell'attività

Sono state individuate le fasi in cui si articola il processo Istruttoria, decisione, attuazione, verifiche e le stesse vengono ricondotte a soggetti diversi, nessuno dei quali può essere dotato di poteri illimitati

L'attribuzione della competenza per fasi viene attuata nel rispetto dei livelli contrattuali

Nelle istruttorie più delicate è d'uso consortile affiancare il funzionario istruttore ad altro funzionario, ferma restando la responsabilità del procedimento.

## **5. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

Il sistema attualmente vigente è costituito essenzialmente dalla normativa di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 integrato dall'art. 29-ter D.L. 21 giugno 2013 n. 69 convertito in L. 9 agosto 2013 n. 98 che prevede una disposizione transitoria in materia di incompatibilità.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

In considerazione della circostanza che l'ente conferente è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità, l'ente non può e non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma è tenuto a verificare, con la

massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconfiribilità/incompatibilità.

Occorre dunque seguendo le linee guida ANAC accettare solo dichiarazioni alle quali vengano allegate l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

## 6. WHISTLEBLOWING

Nel 2016 il consorzio ha provveduto a introdurre la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di condotte illecite

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 in tema di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

Sono state predisposte apposite procedure per la tutela dell'anonimato nell'invio e nella ricezione della segnalazione

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 contenere i seguenti elementi:

- a) Identificativo univoco generato dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed assegnato al soggetto che effettua la segnalazione;
- b) Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) 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;
- e) L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) L'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e può essere presentata alternativamente:

-mediante invio all'indirizzo di posta elettronica [protocolloasitaranto@pec.it](mailto:protocolloasitaranto@pec.it) previa scannerizzazione;

- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, recante la seguente dicitura: "Riservata personale";

- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, recante la seguente dicitura: "Riservata personale".



La segnalazione ricevuta sarà protocollata, in via riservata, classificata e fascicolata a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che assegnerà alla pratica un numero progressivo annuale (che costituirà il “codice sostitutivo di identificazione”).

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l’invio della segnalazione al suddetto soggetto non lo esonera dall’obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi d’imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all’occorrenza, di organi di controllo esterni all’azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all’esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all’autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l’esito dell’accertamento al Responsabile dell’ufficio affinché provveda all’adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l’esercizio dell’azione disciplinare;
- c) alla Presidenza e CdA e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell’ente.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell’art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l’anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l’identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti .

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l’ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile dell’ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile dell’ufficio valuta tempestivamente l’opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) al direttore che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. La procedura sarà sottoposta a revisione per un aggiornamento in presenza delle indicazioni operative di ANAC nonché di verifica periodica di eventuali lacune o incomprensioni da parte dei destinatari della stessa o a seguito della sperimentazione operativa della stessa.

## 7. FORMAZIONE

Nel 2020 occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

La formazione in materia di anticorruzione sarà strutturata su due livelli:

a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (4ore) relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC;
- richiamo alle principali norme in materia di codice dei contratti e relativi procedimenti amministrativi,

b) Livello specifico, rivolto ai responsabili di Servizio e al RPTC (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:

- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Mentre il livello specifico e mirato, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPTC. A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto su proposta del RPTC, incontri periodici con il personale per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.