

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2020-2022***



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Sommario

PARTE PRIMA - PREMESSE GENERALI	4
Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ	5
Articolo 2 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE	5
Articolo 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5
Articolo 4 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	6
PARTE SECONDA - MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO	8
Articolo 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.	8
Articolo 6 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	10
Articolo 7 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	14
Articolo 8 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO	15
Articolo 9 - MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI	15
Articolo 10 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.....	17
Articolo 11 - CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	17
Articolo 12 - CONTROLLO 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	17
Articolo 13 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.....	18
Articolo 14 - MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ.....	19
Articolo 15 - PROCEDURA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI INCARICHI DIPENDENTI.....	19
Articolo 16 – ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI INCARICHI.....	19
Articolo 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO.....	20
Articolo 18 - MONITORAGGIO.....	20
Articolo 19 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	20
Articolo 20 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE.....	21
Articolo 21 - SANZIONI	23
Articolo 22 - RELAZIONE ANNUALE	24
PARTE TERZA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2020-2022 (art. 10 d.lgs. n. 33/2013)	25
Articolo 23 - LA TRASPARENZA.....	25
Articolo 24 – IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....	25
Articolo 25 – LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....	26
Articolo 26 - I REFERENTI PER LA TRASPARENZA.....	26
Articolo 27 – LE MISURE ORGANIZZATIVE.....	26

Articolo 28 – IL RUOLO DELL’ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)	27
Articolo 29 - L’ALBERO DELLA TRASPARENZA	27
Articolo 30 – LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI	27
Articolo 31 – IL MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	28
Articolo 32 – LA TUTELA DELLA PRIVACY	28
Articolo 33– OPEN DATA.....	28
Articolo 34 – LE SANZIONI.....	29
Articolo 35 – LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	29
Articolo 36 – LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI	29
Articolo 37 - ACCESSO CIVICO ED ALTRE TIPOLOGIE (art. 5 del d.lgs. 33/2013)	30
PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	33
Articolo 38 - ADEGUAMENTI DEL PIANO E DEL PROGRAMMA	33
Articolo 39 - ENTRATA IN VIGORE	33

PARTE PRIMA - PREMESSE GENERALI

1. Con la redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Asp Seneca intende dare attuazione a quanto stabilito dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e, precisamente:

- L. 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Circ. 25 gennaio 2013, n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 e n. 12 del 28 ottobre 2015;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*);
- Deliberazione CIVIT 4 luglio 2013, n. 50 (*"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*);
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, (*"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165/2001"*).
- Delibera CIVIT n. 72/2013 (PNA 2013).
- D.Lgs n. 50/2016 (nuovo Codice contratti pubblici).
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*
- Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).
- Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza (Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016).
- L'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).
- L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1274 del 21 novembre 2018).
- L'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019).

2. Collegamento del Piano Triennale con il sistema della Performance.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente, e in primo luogo con il Piano della performance. A tal scopo l'attuazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza è oggetto di misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei responsabili di servizio.

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Piano individua le misure organizzativo - funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa di Asp Seneca.

2. Risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra Asp Seneca 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 2 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1. I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:

- amministratori di Asp Seneca;
- dipendenti di Asp Seneca;
- concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1- ter, L. 7 agosto 1990, n. 241 .

2. Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale di Asp Seneca e se ne dà comunicazione ai dipendenti, all'atto dell'assunzione.

Articolo 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è il Vice Direttore Lorenzo Sessa, anche Responsabile per la trasparenza di Asp Seneca.

2. Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono le seguenti attività/funzioni:

- elaborare la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa (da ora denominati responsabili di servizio), l'attuazione dell'eventuale rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- segnalare all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza indicando, ove necessario, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

3. Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti ed, in particolare dei responsabili di servizio. Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedimentali.

4. Il Responsabile individua, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente che di norma coincide con il responsabile di servizio di riferimento. I referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

Articolo 4 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun responsabile di servizio trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro il 20 dicembre, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora gli eventuali aggiornamenti al Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette all'Amministratore Unico di Asp Seneca.

3. L'Amministratore Unico di Asp Seneca approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso ai competenti organi e pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il termine previsto (dalla legge o dall'ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA - MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

1. Il presente Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta da Asp Seneca. Tale processo, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque "Tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate al presente documento.

2. La mappatura dei processi:

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno di questa Asp al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Questa attività è stata effettuata con riferimento alle strutture organizzative dell'Asp Seneca, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza, utilizzando a tal fine i dati contenuti nello schema organizzativo e dotazione organica approvato da ultimo con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 5 del 29.04.2016.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa (art. 1, comma 16, L. 190/2012) e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- autorizzazione o concessione (assenti nel caso specifico);
- 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 d.lgs. n. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 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.

Come si evince dalle tabelle allegate, l'analisi svolta ha consentito di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge. Le prime quattro tabelle di gestione del rischio (Tabelle A, B, C, D) sono state, infatti, redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge, la quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per l'Asp:

Tab. A – Area di rischio autorizzazioni e concessioni (assenti nel caso specifico)

Tab. B – Area di rischio contratti pubblici

Tab. C – Area di rischio erogazione contributi - vantaggi economici

Tab. D – Area di rischio assunzione e progressione carriera personale

Tab. E – Area di rischio ambiti diversi e specifici.

3. La valutazione del rischio:

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- classificazione del rischio.

4. L'identificazione del rischio:

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- confronto con i responsabili di servizio;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A. con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I possibili rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "TIPOLOGIA DI RISCHIO" delle predette tabelle.

5. L'analisi del rischio:

Per ogni rischio individuato è stata valutata la probabilità che lo stesso si verifichi. A tal fine ci si è avvalsi dei principi desumibili dai sistemi di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A.

6. La classificazione del rischio:

I rischi sono stati classificati come segue:

- attività con rischio elevato di corruzione;
- attività con rischio non elevato di corruzione.

In questo piano si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, è consistita nell'esaminare la struttura organizzativa di Asp Seneca e le sue regole di comportamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (valutazione probabilistica di tale rischiosità). Ciò è avvenuto mediante la ricostruzione del sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

1. In questa prima fase - considerati il periodo di *start up* aziendale e la prossima acquisizione di nuove competenze, attività e funzioni le misure di prevenzione individuate (misure obbligatorie e misure ulteriori ritenute necessarie o utili) sono estese a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano (implementazione delle misure di prevenzione a tutte le aree di rischio per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi).

Articolo 6 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Scenario economico-sociale a livello regionale *

Le previsioni dicono che il 2019 per l'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe chiudersi positivamente ed essere archiviato come un altro anno di crescita. Crescita a ritmo non sostenuto, con alcuni diffusi segnali di rallentamento, tuttavia sufficiente per confermare l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020.

Di seguito una breve sintesi del sistema imprenditoriale regionale, del livello di occupazione e della qualità del credito.

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2019 le imprese attive in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le aziende straniere in Emilia-Romagna sono oltre 49mila, il 12 per cento del totale delle imprese regionali, il 2 per cento in più rispetto all'anno precedente. Si conferma la dinamica che vede il calo delle imprese con titolare italiano e la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14 per cento dell'occupazione. Nell'ultimo anno il numero delle imprese femminili è rimasto pressoché invariato, mentre nel lungo periodo si è registrata una modesta crescita. Le imprese femminili ottengono risultati migliori rispetto alle altre anche sul fronte occupazionale, con una crescita più consistente sia nell'ultimo anno che nel lungo periodo.

Le imprese giovanili sono diminuite nell'ultimo anno del 2 per cento in termini di aziende, mentre l'occupazione è cresciuta del 2 per cento. Il calo va correlato sia all'andamento demografico della popolazione, sia al basso tasso di disoccupazione regionale; a differenza di quanto avviene in altre parti del Paese la possibilità di trovare un lavoro alle dipendenze disincentiva scelte volte all'autoimprenditorialità.

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva riduzione del numero di imprese, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero. In calo anche il commercio, flessione contenuta dalla crescita al suo interno della componente più rivolta al turismo, in particolare le attività legate all'alloggio e alla ristorazione. Crescono i servizi, sia quelli rivolti alle imprese sia quelli alle persone.

Prosegue la contrazione delle imprese attive nei settori dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca che a fine settembre 2019 risultavano 55.914 ovvero 1.194 unità in meno (-2,0 per cento) rispetto allo stesso mese del 2018.

Per quello che riguarda l'industria in senso stretto, dopo 16 trimestri di crescita ininterrotta, la produzione industriale nel 2019 segna una battuta di arresto, una flessione che ha preso avvio nel primo trimestre dell'anno per poi irrobustirsi nel corso dell'anno. Complessivamente i primi nove mesi del 2019 chiudono con un calo della produzione dell'1,1 per cento, una frenata che ha interessato tutte le classi dimensionali e ha colpito quasi tutti i settori.

Il commercio con l'estero ha giocato un ruolo fondamentale nel contenere la flessione. Nei primi nove mesi del 2019, le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6 per cento, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, la stessa percentuale registrata l'anno passato. Molto bene i mezzi di trasporto (+11,4 per cento), buoni risultati superiori al 5 per cento per il sistema moda e per l'alimentare, variazioni di segno negativo per meccanica e per elettricità-elettronica.

Al 30 settembre 2019 le imprese attive nel settore del commercio interno (al netto dell'alloggio e della ristorazione) erano 89.468 per un'occupazione di poco superiore alle 290mila unità. Il comparto dell'alloggio e della ristorazione conta più di 30mila imprese con circa 195mila addetti. Nel suo complesso, il settore vale il 30 per cento del totale delle imprese della regione e il 28 per cento dell'occupazione.

Commercio e ristorazione presentano dinamiche differenti, il commercio nell'ultimo anno, in linea con la tendenza degli anni passati, ha visto ridursi la base imprenditoriale (-1,9 per cento) a fronte di una sostanziale tenuta dell'occupazione (+0,4 per cento). Il commercio all'ingrosso ha registrato una crescita occupazionale dell'1,9 per cento, quello al dettaglio ha visto il numero degli addetti diminuire dell'1,1 per cento. Nei primi nove mesi del 2019 il settore dell'alloggio ha evidenziato una crescita del numero delle aziende (+3 per cento) e una leggera flessione dell'occupazione (-0,5 per cento). Andamento opposto per la ristorazione che ha perso qualche locale (-0,5 per cento) ma ha incrementato gli addetti (+3,4 per cento).

Le imprese attive manifatturiere a fine settembre 2019 risultavano poco meno di 43mila, l'1,3 per cento in meno rispetto all'anno precedente. Prosegue il calo del numero delle aziende, ampiamente compensato dalla crescita dimensionale di quelle esistenti. A giugno 2019 gli occupati nel manifatturiero erano quasi 480mila, l'1,6 per cento in più rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente e quasi il 6 per cento in più rispetto a 5 anni prima.

L'industria turistica regionale chiude i primi dieci mesi del 2019 superando i 57,4 milioni di presenze turistiche, in aumento del 1,8 per cento rispetto ai 56,3 milioni registrati nel 2018. Gli arrivi turistici crescono del 3 per cento rispetto al 2018. Tutti i comparti turistici della regione registrano una performance sostanzialmente positiva sia degli arrivi, sia delle presenze.

La consistenza delle imprese attive nel settore dei trasporti e magazzinaggio a settembre 2019 è apparsa in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno passato sia in Emilia-Romagna (-2,2 per cento) sia a

livello nazionale (-0,8 per cento). Come evidenziato per altri settori, alla flessione del numero delle imprese si contrappone un buon aumento degli occupati sia a livello nazionale (+2,2 per cento) che regionale (+3,3 per cento).

Relativamente ai trasporti aerei, nei primi 10 mesi del 2019 il sistema aeroportuale emiliano-romagnolo ha mostrato un andamento molto positivo (+11,5 per cento di passeggeri per un valore assoluto superiore agli 8,4 milioni), superiore al già buon andamento nazionale (+4,1 per cento).

Al 30 settembre 2019 le cooperative attive in regione erano poco meno di 5mila, con quasi 250mila addetti pari al 14 per cento del totale regionale e oltre 40 miliardi di fatturato.

Nell'ultimo anno le cooperative in Emilia-Romagna sono diminuite del 3 per cento, flessione che ha toccato il 7 per cento se considerata con riferimento all'ultimo quinquennio. Due i settori nei quali la cooperazione rafforza la propria base imprenditoriale, l'agricoltura e i servizi alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Tra gennaio e settembre 2019 l'occupazione dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.031.000 persone, vale a dire oltre 26.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2018, per un incremento dell'1,3 per cento. Il tasso disoccupazione, nei primi nove mesi del 2019 è stato pari al 5,4 per cento in discesa rispetto all'analogo periodo del 2018, quando era pari al 5,7 per cento. Il tasso di occupazione nei primi nove mesi del 2019 ha raggiunto il 70,4 per cento. Nello stesso periodo del 2018 il valore era pari a 69,6 per cento. Da punto di vista del genere va notato come i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivino anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile. Nei primi nove mesi dell'anno il tasso di occupazione femminile è stato del 64 per cento, in crescita rispetto all'anno precedente, 62,7 per cento.

2. Quadro di riferimento dell'ordine e della sicurezza pubblica nella Città Metropolitana di Bologna e nelle province di Modena e Ferrara **

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna non risulta si sia sviluppato un sistema strutturato di infiltrazione della criminalità organizzata tale da ipotizzare forme di "colonizzazione mafiosa". Non si sono rilevati, inoltre, segnali tali da fare temere penetrazioni negli apparati amministrativi.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie e immobiliari nonché quelli relativi all'acquisizione e alla gestione di attività commerciali di diverso tipo - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di rilevante interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso. Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di soggetti collegati ad alcune 'ndrine calabresi, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti, al traffico internazionale di stupefacenti. Per quanto riguarda la Camorra, è accertata, in particolare, la presenza nel territorio di soggetti contigui ad alcuni clan, inclini ad operazioni di "money-laundering", al gioco d'azzardo, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive.

Relativamente a Cosa Nostra siciliana, è stata rilevata la presenza di soggetti collegati ad un paio di clan, con attività inerenti estorsioni e traffico di droga. Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al reimpiego di capitali illeciti.

PROVINCIA DI FERRARA

La situazione economica del territorio della provincia di Ferrara non esercita una particolare attrazione per le organizzazioni di stampo mafioso, in ragione del minore dinamismo rispetto a quella di altre province dell'Emilia-Romagna. Un settore che merita attenzione e desta preoccupazioni è quello relativo alle cooperative operanti nel settore della logistica e nei trasporti, poichè sono emersi casi di sfruttamento della manodopera, attraverso forme disinvolve di intermediazione.

Sul territorio, sono presenti alcuni elementi collegati alla 'Ndrangheta, dediti al traffico internazionale di stupefacenti.

Il fenomeno è maggiormente avvertito lungo il litorale dei lidi di Comacchio e nel capoluogo. Risultano presenti anche elementi della Camorra, in contesti imprenditoriali, per operazioni di riciclaggio e fittizia intestazione di beni. Il ferrarese - così come la confinante area del "Basso Polesine" (RO) - è interessato dal fenomeno della pesca abusiva nel fiume Po, ove risultano attive squadre di pescatori che operano principalmente di notte, avvalendosi anche di strumenti invasivi (reti a strascico con maglie molto strette), per la pesca di prodotti ittici - come il "pesce siluro" - apprezzati nei mercati dell'est Europa. Il fenomeno, oltre che per i profili penali, preoccupa anche per quelli ambientali e di salute pubblica.

PROVINCIA DI MODENA

Nel territorio della provincia di Modena è accertata l'infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale. In particolare, soggetti della Camorra risulterebbero dediti ad attività di "money-laundering" e reimpiego di proventi illeciti in rami di impresa a vario modo collegati al gioco d'azzardo. Concrete possibilità di infiltrazione si sono accertate nei settori dell'intermediazione nel mercato del lavoro e in quello immobiliare.

L'attività investigativa ha rilevato rapporti tra elementi riconducibili ai "casalesi" e settori distorti dell'imprenditoria modenese, con un modus operandi ispirato alla corruzione di pubblici funzionari ed amministratori, col fine ultimo di ottenere l'aggiudicazione di commesse pubbliche.

Nella provincia risultano insediati anche soggetti affiliati e/o contigui ad 'ndrine calabresi, attivi nelle pratiche estorsive ed usuraie, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio di danaro di provenienza illecita, nei tentativi di infiltrazione nell'economia legale attraverso l'alienazione e/o la costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici e fornire supporto logistico a latitanti.

Anche il settore dei trasporti e della logistica risulta esposto al rischio di infiltrazioni da parte delle criminalità organizzata mafiosa. E' stata rilevata anche la presenza di soggetti riconducibili a Cosa nostra siciliana per investimenti di capitali, illecitamente acquisiti, nei mercati immobiliare e finanziario. Sono stati documentati anche taluni tentativi di aggiudicazione, tramite società "contaminate", di appalti pubblici.

Si rileva la presenza di soggetti collegati alla Sacra Corona Unita, che mostrano interessi nella gestione del gioco d'azzardo e degli apparecchi elettronici, ma coinvolti anche in pratiche estorsive ed usuraie.

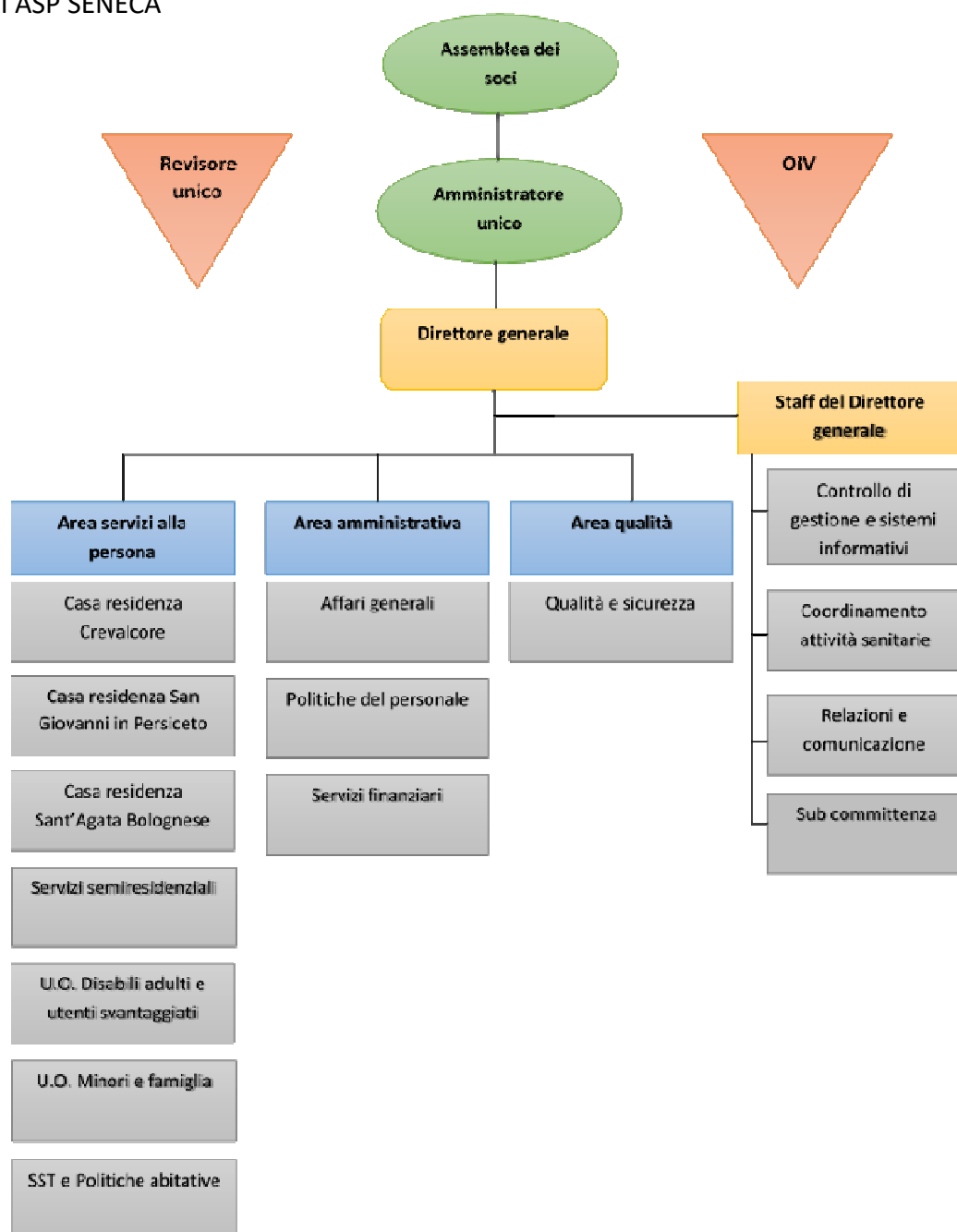
Nella bassa modenese, numerosi sono i laboratori tessili gestiti da imprenditori di nazionalità cinese, alcuni dei quali inquinano l'economia legale dei mercati, con il ricorso al sistematico sfruttamento di propri connazionali e al "dumping sociale" (concorrenza sleale).

* Fonte: Rapporto sull'economia regionale 2019 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna

** Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016) Presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018- Vol. I (sono stati riportati le parti del documento relativo alla situazione delle città metropolitana di appartenenza e delle province limitrofe all'Unione Terre d'acqua).

Articolo 7 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

STRUTTURA DI ASP SENECA



L'attuale struttura organizzativa di Asp Seneca risponde ad esigenze di semplificazione e razionalizzazione, efficienza ed economicità che hanno portato alla definizione di 3 aree distinte (Servizi alla persona, Amministrativa, Qualità) all'interno delle quali sono presenti Unità operative diverse, caratterizzate da competenze specialistiche. Le unità operative fanno capo a responsabili di servizio, titolari di posizioni organizzative ai quali è assegnata la gestione di risorse e di personale. Sono presente inoltre servizi in staff alla direzione generale con relativi responsabili e/o referenti di servizio, dotati di specifiche competenze tecniche.

Articolo 8 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento del rischio che consiste nell'identificazione e individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

2. In aderenza all'articolo 1, comma 9°, della legge n. 190/2012, le misure-meccanismi prevedono le seguenti tipologie di intervento:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e 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;

Articolo 9 - MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

1. In relazione alle attività come individuate all'articolo 5, sulla base dei rischi individuati (mappatura dei rischi) si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di conferenze di servizi interne (fra i responsabili di servizio ed il Responsabile della prevenzione della corruzione, finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative);

Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali dei responsabili, decisori ed istruttori):

- ciascun responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Siffatti casi di urgenza dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- ciascun responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come "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" (art. 1, D.Lgs n. 33/2013, comma così modificato dall'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).
- Il responsabile della Centrale unica acquisti di Asp Seneca, *o chi ne esercita le funzioni in qualunque veste*, competente per le procedure d'acquisto, deve in particolare:
 - osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (in particolare: Codice dei contratti pubblici, Linee Guida ANAC), anche in sede di mercato elettronico;
 - utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nel casi espressamente previsti dalla legge;
 - osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante (clausole o prescrizioni aggiuntive);
 - procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge;
 - procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo, in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali e di legge, se finalizzata all'immediata indizione di una gara.
- Il responsabile del Servizio politiche del personale deve, in particolare:
 - rispettare integralmente l'art. 35-bis, D. Lgs 165/2001 (divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, di far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi);
 - custodire, con assoluta riservatezza, i questionari, i quesiti e le tracce delle prove scritte, debitamente sigillati e di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle singole prove.
- Tutti i responsabili di servizio devono motivare i provvedimenti di erogazione di sovvenzioni, contributi e benefici pubblici, sulla base di una specifica relazione.

- I responsabili addetti al rilascio di concessioni, autorizzazioni (assenti nel caso specifico) devono motivare analiticamente i provvedimenti.
- La nomina delle commissioni di concorsi/selezioni e di commissioni aggiudicatrici nei pubblici contratti (nei casi consentiti) deve avvenire nell'assoluto rispetto della normativa di riferimento e motivando analiticamente la congrua competenza ed esperienza dei componenti in relazione alla procedura specifica ed all'oggetto della medesima.

Articolo 10 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

1. I responsabili di servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al responsabile e al dipendente interessato.

Articolo 11 - CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ciascun responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 12 - CONTROLLO 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

1. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con Asp Seneca, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

3. L'operatore economico (libero professionista, lavoratore autonomo, titolare di impresa, etc.), prima di instaurare rapporti di lavoro di qualsivoglia tipo (incarico professionale, appalto di servizi, etc.) deve rilasciare specifica dichiarazione, nella quale attestare quanto segue:

- non avere subito sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), oppure decreto penale irrevocabile di condanna, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;
- non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, oltre che con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni;
- che non sussistono condizioni di incompatibilità, previste dalla normativa vigente, a contrarre con la Pubblica Amministrazione procedente, né cause ostative a contrarre con la P.A. medesima.

Articolo 13 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

1. Ai sensi dell'articolo 35-bis, D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46, L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

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

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 14 - MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

1. Il D.Lgs. n. 39/2013 ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati all'interno

delle pubbliche amministrazioni:

1. per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a.
2. in relazione all'attività svolta in precedenza, ritenendo a priori che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli all'affidamento dell'incarico e comportare, quindi, il rischio di un accordo corruttivo.

In particolare, in relazione al punto b), sono disciplinate ipotesi di inconferibilità in riferimento a:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'insussistenza di cause di inconferibilità è oggetto di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR 445/2000 da parte dell'interessato.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il RPCT effettua la contestazione all'interessato che dovrà essere rimosso dall'incarico.

2. Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I responsabili di servizio indirizzano la segnalazione riguardante la propria eventuale posizione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Ogni dipendente di Asp Seneca è obbligato ad effettuare la comunicazione dichiarativa, in materia di conflitto di interesse.

Articolo 15 - PROCEDURA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI INCARICHI DIPENDENTI

1. Ai fini dell'esame e dell'eventuale rilascio di autorizzazioni per incarichi, in favore dei dipendenti da parte di soggetti estranei, trova applicazione il Regolamento per la disciplina degli incarichi conferiti ai dipendenti da enti pubblici e privati, in aderenza all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, oltre che dell'articolo 6bis della legge 241/1990, della legge 190/2012 e dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957.

Articolo 16 – ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI INCARICHI

1. Rotazione ordinaria

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica. La rotazione del

personale è considerata quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni medio piccole, specie per figure professionali specializzate, come nel caso di Asp Seneca. Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione. Ad ogni modo, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si cercherà, tenuto conto del personale presente e delle effettive dimensioni dell'ente, di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi, assicurando le necessarie competenze delle strutture.

2. Rotazione straordinaria

Nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, Asp Seneca provvederà ad attuare eventuali misure di rotazione del personale.

Articolo 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. A tutto il personale di Asp Seneca, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54, D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013).

2. Obiettivo prioritario dell'Ente è quello di adottare un proprio codice di comportamento personalizzato, in ottemperanza all'art. 1 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013, per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Articolo 18 - MONITORAGGIO

2. Tutti i Responsabili, aventi funzioni istruttorie e decisorie, devono comunicare, in ogni caso ed immediatamente al Responsabile della Prevenzione Corruzione ogni anomalia o irregolarità o situazione di conflitto di interesse manifestatasi, in relazione alle misure e alle prescrizioni, di cui sono destinatari.

Articolo 19 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, sempre nei limiti delle effettive competenze professionali.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili di servizio, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Articolo 20 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

1. Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il 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 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. 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.

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

3. Si prende atto delle indicazioni, contenute nelle Linee Guida dell'ANAC in materia ("*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower"*); determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015) e che di seguito si riportano in estratto i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.13.3 dell'all. 1 del P.N.A.:

B.12.1 - Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.)

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra orma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile 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 che ha operato la discriminazione;

- all'U.P.D., l'ufficio per i procedimenti disciplinari, 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;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Uni-co di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della corruzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 - Sottrazione del diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadenti nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. n. 241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190/2012.

4. Asp Seneca, dando seguito alla circolare p.g. 10067/2016, ha pubblicato sul proprio sito (sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anticorruzione) il Modello di segnalazione di condotte illecite.

Articolo 21 - SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.
2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti di Asp Seneca, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Articolo 22 - RELAZIONE ANNUALE

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, o altra data stabilita da ANAC il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta.

PARTE TERZA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2020-2022 (art. 10 d.lgs. n. 33/2013)

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, previsto dall'art. 10, D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e dal d.lgs. 97/2016, costituisce, secondo l'interpretazione dell'ANAC (deliberazione n. 50/2013), una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Articolo 23 - LA TRASPARENZA

1. Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità individua ed evidenzia, all'interno di Asp Seneca, i flussi informativi, le responsabilità operative, le tempistiche e le modalità esecutive per adempiere a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni": tale disciplina si inserisce all'interno delle indicazioni più ampie definite nella L. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la responsabilità della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione". Sulla base del quadro normativo di riferimento, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (art. 1 d.lgs. 33/2013). Il decreto dispone che documenti, dati e informazioni siano pubblicati secondo una struttura predefinita, riportata in una tabella allegata al decreto stesso all'interno di un'area dedicata presente nella home page del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente": si tratta di una vera e propria standardizzazione delle modalità con cui le pubbliche amministrazioni devono diffondere le informazioni sulle loro attività. Tale standardizzazione risponde alla finalità di consentire sia alla generalità dei cittadini, sia agli operatori pubblici, di estrapolare dati che permettano loro di effettuare comparazioni e valutazioni sul corretto agire delle pubbliche amministrazioni. Obiettivo cardine posto alla base del programma triennale è pertanto quello di garantire, in ultimo, un adeguato livello di trasparenza finalizzato a fornire a chiunque il quadro più approfondito e chiaro possibile delle attività che Asp svolge.

2. A questo scopo, seguendo lo spirito delle disposizioni normative, l'Asp Seneca, individua altresì strumenti ed obiettivi che sviluppino qualitativamente e quantitativamente le relazioni con i fruitori dei servizi, con i cittadini e con chiunque si interessi alle attività dell'Asp, anche attraverso la disponibilità ad espandere, in modo condiviso, le forme di collaborazione e di partecipazione finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra.

Articolo 24 – IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

1. Il Responsabile per la trasparenza di Asp Seneca è il Vice Direttore Lorenzo Sessa, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

I suoi principali compiti:

- Verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo d'indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale

anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- realizza azioni di promozione e sensibilizzazione per diffondere la cultura della trasparenza.

Articolo 25 – LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

1. Al fine di garantire supporto al Responsabile per la trasparenza in merito al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli "Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa" vengono assegnate al referente del Servizio relazioni e comunicazione.

I suoi principali compiti:

- Collabora nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione/aggiornamento dei dati, di cui all'Allegato n. 2 del presente Programma;
- supporta il Responsabile per la trasparenza nelle attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (tramite accesso diretto al portale, estrazione dati excell da tabelle pubblicate per verificare la completezza dei dati, segnalazione su problematiche riscontrate).

Articolo 26 - I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

1. I Responsabili di servizio di Asp Seneca svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo e attuando le azioni previste dal Programma per la trasparenza.

Le loro responsabilità:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 1 del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Articolo 27 – LE MISURE ORGANIZZATIVE

1. La pubblicazione dei documenti e dei dati spetterà al Referente del Servizio relazioni e comunicazione. In caso di assenza prolungata le sue funzioni saranno gestite da personale individuato nell'ambito del Servizio Affari generali.

2. I Responsabili di servizio, in qualità di referenti per la trasparenza, faranno confluire al referente del Servizio relazioni e comunicazione tutti i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione/aggiornamento. Nell'allegato 2 al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013, con l'indicazione del servizio responsabile; per ogni singolo obbligo vengono indicati, fra gli altri, anche le eventuali azioni previste per l'adeguamento, completamento o realizzazione

ex novo, necessarie a corrispondere a quanto richiesto ed i termini di realizzazione nell'arco del triennio di programmazione.

3. I Responsabili di servizio, che per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione potranno avvalersi anche dei propri collaboratori, saranno formati in appositi incontri ed informati tramite specifiche direttive/circolari interne a cura del Responsabile della trasparenza come azioni di supporto ai processi operativi.

Articolo 28 – IL RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

1. I suoi compiti:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano di prevenzione della corruzione e nel Piano triennale della Performance;
- valuta l'adequatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Articolo 29 - L'ALBERO DELLA TRASPARENZA

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.asp-seneca.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". L'"albero della trasparenza" è riorganizzato secondo sottosezioni di primo e secondo livello, sulla base della struttura prevista dall'allegato 1) al D.Lgs 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.

Articolo 30 – LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

1. Asp Seneca è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. 33/2013).

2. I documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto,
- con l'indicazione della loro provenienza, e attestazione di conformità rispetto all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino

alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni d'archivio;

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (In prima applicazione saranno utilizzati file in formato Microsoft Word, Microsoft excel, Adobe pdf, ecc...).

Articolo 31 – IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Il Responsabile per la trasparenza svolge periodici controlli sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di servizio, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo sarà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - attraverso eventuali controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - attraverso il controllo effettuato in merito alle segnalazioni con cui viene esercitato l'accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).
2. In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni.
3. E' altresì fondamentale per il sistema della trasparenza un'attività di monitoraggio condotta da tutti i Referenti della trasparenza (responsabili di servizio) sul puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione e sul rispetto delle tempistiche previste.

Articolo 32 – LA TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'immissione sul sito istituzionale di una moltitudine d'informazioni provenienti dalle diverse Unità Organizzative, evidenzia la necessità di prevedere forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, accogliendo le indicazioni del Garante per la Protezione dei dati personali contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali" allegato alla deliberazione n.243 del 15 maggio 2014.

2. L'attività di controllo è affidata ai Responsabili di servizio che dispongono la pubblicazione dei dati o che detengono, per competenza, i dati pubblicati. Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal Responsabile per la trasparenza e dal Titolare del trattamento dei dati personali.

Articolo 33– OPEN DATA

1. La trasparenza non è intesa solo come strumento di prevenzione della corruzione o per favorire la conoscenza degli aspetti organizzativi dell'ente, ma soprattutto come apertura totale all'intero patrimonio conoscitivo detenuto da un'amministrazione, affinché questo patrimonio possa essere fatto proprio e riutilizzato, da parte degli altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori, imprenditori, partiti o movimenti politici e chiunque altro. Accanto al dovere di raccontare e rendicontare, c'è anche quello di rendere accessibili e semplici i dati (open data), perché altri possano elaborarli secondo proprie finalità ed esigenze.

Articolo 34 – LE SANZIONI

1. Il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei contenuti è demandato alla Autorità Nazionale Anticorruzione. Tale organismo è dotato di poteri ispettivi nei confronti delle pubbliche amministrazioni, di controllo dell'operato dei Responsabili della Trasparenza e può altresì chiedere all'organismo di valutazione ulteriori informazioni sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 45 d.lgs. 33/2013).

Sono i Referenti della trasparenza a dover garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 d.lgs. 33/2013).

Articolo 35 – LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. Asp Seneca intende consentire alla cittadinanza tutta ed in particolare agli stakeholders (portatori o detentori di interessi sociali) di acquisire il maggior numero di informazioni possibili relativamente alle attività dell'amministrazione anche fornendo alla collettività opportunità e spazi di confronto ed approfondimento sulle tematiche oggetto del presente documento contribuendo in tal modo allo sviluppo e alla diffusione della cultura della trasparenza.

2. Allo scopo di raggiungere tale obiettivo Asp Seneca intende organizzare le giornate della trasparenza intese come momenti di sensibilizzazione e di formazione del personale interno all'apprendimento e condivisione degli aspetti operativi relativi alle tematiche della comunicazione. Tali momenti saranno anche occasione per raccogliere indicazioni e suggerimenti per migliorare le buone pratiche di cultura della trasparenza e dell'integrità. Tutti gli stakeholders potranno sollecitare al Responsabile della trasparenza l'organizzazione di sessioni illustrative relative al funzionamento e alle finalità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Asp al fine di vedere incrementato il coinvolgimento delle varie realtà cittadine nell'attività dell'Amministrazione stessa. Tali giornate saranno aperte alla partecipazione di chiunque ne manifesti l'interesse e costituiranno in tal modo lo strumento per raggiungere anche i singoli cittadini, in particolare coloro che, per motivi di diversa natura, non utilizzano abitualmente le tecnologie informatiche. Nel corso del triennio, a seguito di specifiche sollecitazioni inoltrate al Responsabile per la trasparenza, potranno essere organizzate specifiche sessioni nelle quali sarà possibile sviluppare tematiche particolari a beneficio di categorie specifiche, quali ad esempio associazioni di categoria, categorie professionali ecc.

3. Menzione a parte merita il sito istituzionale dell'Asp quale strumento strategico rispetto all'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza: l'Amministrazione si impegna a svilupparne tutte le potenzialità sensibilizzando altresì tutti i cittadini (in particolare gli utenti dei servizi), alla sua consultazione periodica.

Articolo 36 – LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI

2. Relativamente alle iniziative da intraprendere, Asp Seneca si propone di porre in essere, sia attività finalizzate a "far crescere" ulteriormente la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, sia azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei

procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica. In questa prospettiva ha già promosso, e continuerà a promuovere al suo interno, percorsi formativi mirati ad accompagnare la struttura a prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino. In particolare, tramite una formazione del personale sul tema della comunicazione e della redazione di documenti e atti, verrà promosso l'utilizzo di un linguaggio chiaro, comprensibile nel contenuto e privo di espressioni burocratiche superflue.

Articolo 37 - ACCESSO CIVICO ED ALTRE TIPOLOGIE (art. 5 del d.lgs. 33/2013)

1. A seguito delle modifiche legislative intervenute in tema di accesso (D.Lgs n. 97/2016, che ha modificato l'art. 5, D.Lgs n. 33/2013), sussistono le seguenti tre distinte tipologie di accesso:

- accesso documentale (ai sensi della L. n. 241/1990), che riguarda gli atti per cui esiste un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";
- accesso civico (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 1°), che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria;
- accesso generalizzato (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 2°), in virtù 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".

2. Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.

3. Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato.

Precisamente:

- le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge);
- le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Amministrazione può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico". Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

Interessi pubblici inerenti a:

- 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.

Interessi privati inerenti a:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. L'accesso civico è un istituto posto in difesa dell'interesse generale al controllo democratico sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e alla pubblicità dei documenti, delle informazioni e dei dati (ovvero di contenuti) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali.
 5. Oggetto dell'accesso civico sono quindi esclusivamente i contenuti destinati per legge ad essere diffusi all'esterno della pubblica amministrazione, in quanto riferiti ad aspetti organizzativi, funzionali ed economici della stessa. Può riguardare anche il completamento della pubblicazione di contenuti lacunosi o parziali.
 6. Chiunque (persona fisica o giuridica) ha il diritto di accedere a tali contenuti, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione o identificazione, senza dover fornire alcuna motivazione e senza costi per l'interessato poiché il controllo pubblico sull'operato della pubblica amministrazione è riconosciuto internazionalmente quale elemento cardine per prevenire la corruzione e l'illegalità.
 7. L'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013 (documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione), viene esercitato tramite richiesta scritta indirizzata via e-mail (accessocivico@asp-seneca.it) o posta al Responsabile della Trasparenza di Asp Seneca, Via marzocchi, 1/a 40017 San Giovanni in Persiceto (BO).
 8. Sul sito istituzionale è scaricabile un apposito modulo denominato "richiesta di accesso civico" che può essere utilizzato per inoltrare le richieste di pubblicazione delle informazioni individuate come obbligatorie dalle disposizioni normative.
 9. Entro 30 giorni l'Amministrazione procede alla pubblicazione sul sito dei contenuti oggetto delle richieste e, contestualmente, il Responsabile della trasparenza inoltra al richiedente il collegamento ipertestuale alla pagina del sito istituzionale dove i contenuti stessi sono pubblicati. Il Responsabile della trasparenza, qualora riscontri la presenza sul sito istituzionale dei contenuti oggetto della richiesta, risponde in ogni caso al richiedente fornendogli i riferimenti per effettuare la verifica.
 10. In caso di ritardo o di omessa risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (di cui all'art 2, comma 9-bis, L. 241/1990) nella persona del Direttore generale.
 11. Quale soluzione organizzativa, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, è disposta la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, in capo al responsabile per la trasparenza, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti (cfr. delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 ad oggetto "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013").
 12. Quale ulteriore soluzione organizzativa, è istituito presso Asp un "registro" delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso (atti ex L. 241/1990; civico ex art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013;

generalizzato ex art. 5 comma 2 d.lgs. 33/2013) recante l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione (cfr. delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 ad oggetto "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013").

PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 38 - ADEGUAMENTI DEL PIANO E DEL PROGRAMMA

1. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità potranno essere adeguate ed aggiornati in aderenza ad eventuali nuovi indirizzi o necessità.

Articolo 39 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Piano e Programma entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.