



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2016 - 2018**

(adottato con determina A.U. n. 01/2016 del 28.01.2016)

Sezioni:

- **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2016 – 2018**
- **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2016 – 2018 (aggiornamento)**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190/12, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito, Legge n. 190/12).

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, La legge n. 190/2012 persegue le seguenti finalità:

- adempimento degli impegni internazionali più volte sollecitati dagli organismi internazionali;
- introduzione nel nostro ordinamento di un sistema organico di prevenzione della corruzione;
- valorizzazione dei principi fondamentali per uno Stato democratico, come l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle istituzioni, la legalità e l'imparzialità dell'azione degli apparati pubblici.

Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli *"...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)"*.

Il comma 61 del predetto art. 1 della L. 190/2012 rinvia in sede di Conferenza unificata Stato Regioni e autonomie locali la definizione degli adempimenti per la sollecita attuazione della L. 190/2012 negli Enti locali e negli *"enti pubblici e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo"*.

La Legge n. 190/12 – composta di 2 soli articoli - il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. *"clausola di invarianza"* – prevede espressamente, e ciò è ribadito dal D.lgs. n. 33/13, *l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico....limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"* (art. 1, comma 34).

In attuazione a quanto stabilito nella più volte citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *"di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico"* e *"lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione"*.

- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.

L'art. 24 bis del D.L. n. 90 del 24.06.2014, di modifica dell'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza agli enti di diritto privato in controllo pubblico, replicando la definizione contenuta del D.Lgs. n. 33/2013.

L'intesa n. 79/CU del 24 luglio 2014, dispone le modalità di adempimento della L. 190/2012, che si applicano tanto agli Enti locali, quanto agli enti pubblici e ai soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La complessità del quadro normativo sopra richiamato, privo di coordinamento e fonte di incertezze interpretative, in quanto non tiene conto delle esigenze di differenziazione tra i diversi soggetti pubblici e privati tenuti ad applicarlo, ha indotto l'ANAC ad emanare la determina n. 08/2015 contenente "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le linee guida integrano e sostituiscono, ove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

2. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

2.1 LA SOCIETA'

"*PADOVA ATTIVA SRL*" è una Società a responsabilità limitata, partecipata in misura del 100% dalla Provincia di Padova, quindi una società in "house" a tutti gli effetti.

La società opera in tre distinti settori:

- a) servizio di organizzazione, cura e gestione dei controlli sull'efficienza degli impianti termici ai sensi della L. 10/91 e s.m.i..

Questa attività è caratterizzata da una molteplicità di adempimenti, tra i quali:

- ricezione dei rapporti di controllo di efficienza energetica;
- conteggio, separazione e controllo giornaliero dei rapporti di controllo di efficienza energetica;
- inserimento nel catasto provinciale dei dati afferenti gli impianti termici di nuova conoscenza sia mediante il personale interno sia attraverso i manutentori aderenti all'accordo volontario con il Comune e la Provincia di Padova;
- selezione degli impianti termici da verificare, organizzazione delle verifiche e assegnazione ai verificatori;
- assistenza agli utenti, ai manutentori e verificatori;
- consegna dei bollini verdi ai manutentori aderenti;
- recupero oneri di verifica non pagati, predisposizione ruoli;

- individuazione delle criticità passibili di sanzioni amministrative e segnalazione alla Provincia.

b) servizi informatici nei confronti dei piccoli Comuni per conto della Provincia e del CST.

Nell'ambito del potenziamento dei servizi informatici offerti dal CST della Provincia di Padova ai Comuni del territorio provinciale, Padova Attiva Srl è stata incaricata dalla Provincia di Padova ad organizzare e svolgere le seguenti attività in materia di servizi telematici e informatici, effettuate nell'ambito della progettualità CST o in collaborazione con i vari settori della Provincia di Padova:

- a) Attività di sviluppo software relativamente a progetti richiesti dai settori provinciali e del CST;
- b) Servizi di manutenzione alle procedure software del Sistema informativo provinciale e del CST;
- c) Servizi di assistenza sistemistica;
- d) Attività operativa relativamente ad alcuni servizi informatici e telematici specialistici prestati a favore degli enti del territorio in ambito CST;
- e) Attività di assistenza tecnica relativa alla partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei;
- f) Attività di system integration (hardware, software e di connettività)

I criteri che la Società adotta nell'effettuazione dei servizi sopra indicati sono quelli della semplificazione e della personalizzazione dei servizi stessi: ciò al fine di offrire ai Comuni servizi integrati in grado di risolvere complessivamente ed esaurientemente i problemi che gli enti locali devono affrontare a livello infrastrutturale ed informatico.

I servizi, in affidamento diretto, di cui alle lettere a) e b) sono svolti sulla base di un contratto di servizio e secondo le indicazioni operative che vengono date dal socio unico Provincia di Padova.

c) gestione del patrimonio immobiliare

A seguito della fusione per incorporazione con la società Fin.Ser. Srl, Padova Attiva Srl gestisce alcuni immobili ubicati in Padova, tra cui la c.d. "Terza Torre", sita in piazza Bardella, affittata come sede operativa alla Provincia di Padova.

2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Provincia di Padova svolge la sua attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. in conformità alla disciplina dei controlli sugli organismi partecipati introdotta dal D.L. n. 174/12. In materia di dinamiche di spesa di personale e di assunzioni, la Società è assoggettata agli indirizzi della Provincia di Padova ai sensi dell'art. 18 comma 2 bis del Dl. n. 112/08, modificato da ultimo con D.L. n. 90/14 (vedi delibera di G.P. n. 38 di reg. del 29/09/2014).

Gli Organi della Società e le loro attribuzioni sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

Il sistema di *corporate governance* di "PADOVA ATTIVA SRL" risulta pertanto, attualmente, così articolato:

Assemblea dei soci

L'Assemblea, costituita e rappresentata dal Socio Unico Provincia di Padova, viene regolarmente convocata e le relative deliberazioni sono prese in conformità alla legge e allo statuto.

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto (con le maggioranze previste dal Codice civile).

L'Assemblea è convocata dall'Organo di amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero nei casi previsti dalla legge.

Organo di Amministrazione

La Società, in conformità all'art. 4, comma 5, del DL. n. 95/12, è amministrata da un Organo di Amministrazione monocratico nominato dalla Provincia di Padova di cui ne è espressione.

L'Amministratore unico è anche il legale rappresentante ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo statuto.

La struttura organizzativa adottata dalla Società è idonea ai fini preventivi propri della normativa "*Anticorruzione*", compatibilmente con la dimensione aziendale, e risulta caratterizzata, in sintesi, da:

- una chiara e precisa determinazione delle mansioni;
 - la formalizzazione delle principali attività;
- la corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

Tali caratteristiche sono presenti nella struttura organizzativa di "*PADOVA ATTIVA SRL*", la quale è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia gestionale.

Nella *Dotazione Organica*, allegata al presente "*Piano*", sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

In linea generale emerge che l'Amministratore Unico è preposto alla gestione ordinaria e straordinaria.

In posizione di dipendenza funzionale, in pianta organica, si collocano i vari Referenti di Servizio, dipendenti della società preposti alla gestione e coordinamento delle varie attività e gli altri dipendenti che supportano i referenti nello svolgimento dell'attività amministrativa .

In particolare, la struttura organizzativa di "*PADOVA ATTIVA SRL*", è rappresentata nell'Organigramma di seguito rappresentato:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANO AMMINISTRATIVO DI VERTICE		
AMMINISTRATORE UNICO		
REFERENTI/DIPENDENTI		
<i>livello</i>	<i>posti</i>	<i>descrizione attività</i>
3	4	1 per affari generali, contabilità, bilancio, partecipazioni societarie, liquidazione fatture, gestione immobiliare. 1 per servizi legali e amministrativi, ruoli, recupero crediti, gestione del personale, privacy, gestione dei servizi informatici per il CST. 1 per organizzazione e gestione servizi L. 10/91 e s.m.i., 152/2006 e s.m.i. 1 per responsabile tecnico e verifica di impianti termici L. 10/91 e s.m.i., D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.
DIPENDENTI		
4	2	2 per gestione attività amministrativa L. 10/91 e s.m.i., D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

La struttura organizzativa di tipo privatistico non consente, in linea di principio e salvo esigenze aziendali, l'applicazione della rotazione del personale. Questa infatti pone limiti oggettivi, in particolare per la specificità delle funzioni ricoperte che rende tutte le figure che operano in Azienda infungibili e per la scarsità di personale in rapporto alle funzioni da ricoprire.

La società dunque è strutturata in modo tale da prevedere un Amministratore Unico, con poteri di rappresentanza e firma legale, e n. 6 dipendenti che, a vario titolo, provvedono alla gestione delle varie attività svolte dalla società.

3. OBIETTIVI DEL P.T.P.C.

La società non si è ancora dotata di un modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001, ma con il presente piano intende attuare gli obiettivi strategici del P.N.A., ossia:

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il piano, adattato alla realtà della società, come sopra rappresentata, mira a prevenire e a contrastare eventuali fenomeni illeciti con particolare riferimento a quelli corruttivi e astrattamente configurabili all'interno della società, promuovendo la costante ottemperanza delle norme penali e di competenza, dei principi etici fondamentali e delle norme di correttezza di un ente che persegue interesse generali e non solo privatistici. Si tratta del primo Piano di Prevenzione della Corruzione, ancora acerbo e carente nella sua struttura, che sconta la difficoltà di contestualizzare norme create e rivolte principalmente alla pubblica amministrazione dotata di un'organizzazione e struttura certamente più complessa rispetto al

modello organizzativo e operativo di una società di piccole dimensioni come Padova Attiva Srl. Per questo motivo, anche sulla scorta di quanto chiarito con le determinazioni ANAC numero 8 del 17.06.2015 e numero 12 del 28.10.2015 esso costituisce un primo documento da migliorare e implementare alla luce della fattiva collaborazione dei dipendenti e collaboratori nell'individuazione di ulteriori aree di rischio e misure di prevenzione, allo scopo di favorire procedure e comportamenti virtuosi e quindi prevenire attività illegittime o illecite, interne ed esterne alla società.

3.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione e corruzione ai sensi della L. n. 190/2012.

La scelta può ricadere su organo interno alla società, generalmente un profilo dirigenziale, o in mancanza, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In mancanza anche di un profilo non dirigenziale, le funzioni di responsabile sono esercitate da un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Con determina dell'Amministratore Unico di Padova attiva n. 3 del 03.08.2015, è stato nominato il responsabile della prevenzione e della corruzione, in attuazione dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, e il responsabile della trasparenza, in attuazione dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, in capo ad un unico soggetto, la Dott.ssa Alessandra Cassone, dipendente della società. Sarà cura dell'Amministratore Unico esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato, come di disposto dalla determina Anac n. 8 del 17.06.2015

3.2 PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale per definire la strategia di prevenzione all'interno della società. E' un documento di natura programmatica, con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

La società definisce la struttura e i contenuti specifici del presente piano tenendo conto delle attività e delle funzioni svolte nonché della specifica realtà della società.

Il P.T.P.C. è redatto sulla base del P.N.A. approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013, e dei relativi allegati e tavole.

Il Piano presenta i seguenti ambiti

- A) Soggetti** (Amministratore Unico, Responsabile della prevenzione; Referenti per la prevenzione; i dipendenti e i collaboratori esterni della società);
- B) Aree di rischio** (si intendono sia quelle preventivamente individuate come obbligatorie dall'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, sia quelle che emergono a seguito della valutazione del rischio sui singoli processi svolti nella società) (allegato n. 1);
- C) Misure obbligatorie ed ulteriori** (per ciascuna area di rischio vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, sia quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative o dal PNA sia quelle ulteriori ritenute necessarie o utili. Viene, inoltre, indicata la tempistica di introduzione dell'implementazione delle misure. Per ciascuna misura viene indicato il responsabile per l'attuazione ed il termine di attuazione) (allegato n. 2);
- D) Controllo dell'efficacia del Piano** (riguarda i tempi e le modalità di valutazione e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto);
- E) Piano Triennale Trasparenza e Integrità** (nella sua forma autonoma);

4. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della società sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e Trasparenza*, dott.ssa Alessandra Cassone, nominata con Determina n. 3/2015 dell'Amministratore Unico in data 03/08/2015, svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne cura la pubblicazione;
- b) *Amministratore Unico*, organo di indirizzo politico-amministrativo: designa il responsabile anticorruzione, adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c) *Referenti dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio;
- d) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio referente;
- e) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al referente di riferimento.

4.1 Verifica dell'attuazione del Piano e processo di formazione degli aggiornamenti successivi

La verifica in ordine all'attuazione del piano è effettuata dal responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei referenti dei servizi svolti dalla società.

Sono i referenti, infatti, con spirito di fattiva collaborazione, a segnalare l'individuazione di nuove aree di rischio o nuovi processi a rischio e proporre la modifica delle misure già adottate sulla base delle esperienze maturate nella gestione del servizio affidato.

Questo potrebbe portare ad una modifica in itinere delle misure, o comunque costituire il presupposto per il successivo aggiornamento.

In quanto documento programmatico, e quindi dinamico, il Piano è sensibile sia all'eventuale variazione dell'organizzazione aziendale che all'eventuale variazioni di servizi o funzioni affidate alla società.

Il presente piano viene redatto entro il 31 gennaio del corrente anno ed a seguire per gli aggiornamenti negli anni successivi.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni e società partecipate. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto della società. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. Nella predisposizione del primo Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, la valutazione del rischio riguarda i processi relativi alle aree sensibili di cui sopra, riservando al successivo aggiornamento annuale l'applicazione dei criteri per l'individuazione di ulteriori aree di rischio, della loro valutazione e gestione.

Per la tipologia di attività svolte, la società ritiene che non sussistano aree di rischio di cui alle lettere c) e d). Nel caso in cui dovessero mutare le circostanze in essere, sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione proporre all'organo di indirizzo le modifiche al presente piano prima di procedere all'attivazione dei processi di alle lettere c) e d).

Per quanto riguarda i processi di cui al punto a) si sottolinea che con delibera di G.P. n. 38 di reg. del 29/09/2014 il socio unico ha stabilito il divieto di procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato (tranne, in questo caso, nei casi consentiti dalla legge, ad es. sostituzione maternità) per cui il rischio che si verificano fenomeni corruttivi è stato ulteriormente ridimensionato rispetto agli standard ordinari.

Ulteriori aree di rischio potranno essere prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

5.1. METODOLOGIA DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Principi per la gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Il P.N.A. (allegato 1), dà precise indicazioni metodologiche e suggerisce tre principali fasi da seguire nella costruzione del P.T.P.C.:

- a) mappatura dei processi attuati dall'ente;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio;

tuttavia precisa altresì che tali indicazioni non sono vincolanti posto che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo.

Sul piano metodologico appare utile ordinare anche in sequenza logica i passaggi di gestione del rischio come definiti dal P.N.A., a cominciare dai concetti di rischio, di evento e di processo:

- per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla probabilità che si verifichi un determinato evento;
- per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

a) Mappatura dei processi

La mappatura dei processi ha lo scopo di individuare il contesto entro cui si sviluppa la valutazione del rischio. Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ¹ *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui la società ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni alla società che nel processo intervengono.

¹ Allegati PNA pagina 24.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per “aggregati di processo”.²

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato “....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del P.T.P.C.” l’individuazione puntuale dei processi dovrà avvenire da parte dei referenti dei servizi.

b) Valutazione del rischio

Per procedere alla valutazione del rischio risulta preliminare procedere all’identificazione del rischio, che consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo.

L’attività di identificazione sarà effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3;*
- *consultazione e confronto con i referenti di servizio competenti;*

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Discrezionalità*
 - *Rilevanza esterna*
 - *Complessità*
 - *Valore economico*
 - *Frazionabilità*
 - *Efficacia dei controlli*
- B. L’impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo*
 - *economico*
 - *reputazionale*
 - *organizzativo, economico e sull’immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all’impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell’impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

² Allegati PNA pagina 28.

- D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
> 0 ≤ 5	scarso
> 5 ≤ 10	moderato
> 10 ≤ 15	rilevante
> 15 ≤ 20	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Nella valutazione del rischio si dovranno rispettare le suddette prescrizioni.

c) Il Trattamento Del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11

10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dall'amministrazione pubblica ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dall'amministrazione pubblica	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. *trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa della società nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi ovvero l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

Per l'indicazione delle misure di trattamento dei rischi dovrà essere compilata la tabella "**Misure preventive**" allegata al presente piano.

6. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Referenti dei vari servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette all'Amministratore Unico. Per l'anno 2015 il termine è stato spostato al 15 gennaio 2016.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale dell'Ente.

7. LE RESPONSABILITÀ

Di seguito una breve ricognizione delle responsabilità afferenti al ruolo del responsabile per la prevenzione della Corruzione degli obblighi e delle responsabilità dei dipendenti e dei dirigenti, come declinate nella L. 190/2012 e nei successivi decreti Legislativi attuativi. Dette responsabilità sono meramente esemplificative e devono essere adattate base al contesto organizzativo della società, privo di personale dirigenziale, in considerazione che il ruolo di responsabile della prevenzione è rivestito da un dipendente, le cui attività sono oggetto di una vigilanza rigorosa e periodica da parte dell'organo amministrativo di vertice della società.

Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

Responsabili di Settore

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Le predette responsabilità deve essere contestualizzate e adattate al contesto organizzativo societario come descritto alla voce

8. CODICE DI COMPORTAMENTO

La società non si è ancora dotata di un proprio codice di comportamento interno. Tuttavia, in qualità di società in "house" della Provincia di Padova recepisce, sulla scorta anche di quanto specificato dall'A.N.A.C. con la determina n. 6 del 28.04.2015, quale codice da applicare sia ai dipendenti della società che ai collaboratori o consulenti della stessa il codice dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni adottato dalla provincia di Padova con D.G.P. n. 24 di reg. del 17.02.2014, sulla base di quello nazionale, approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Per i collaboratori/consulenti, in particolare, l'art. 2, co. 3, del predetto D.P.R. n. 62/2013, dispone che le amministrazioni inseriscano negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Come previsto dalla L. 190/2012, la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento sopra indicati, come pure la violazione delle disposizioni del presente piano sono fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente e/o collaboratore/consulente.

9. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Al personale addetto alle attività ricomprese nelle aree di rischio di cui all'allegato n. 1, sarà predisposto il seguente piano formativo:

- presentazione e illustrazione della normativa e del Presente Piano di Prevenzione della corruzione con lo scopo di formare sulle tematiche illustrate nel piano.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Il dipendente di Padova Attiva S.r.l. che segnala illeciti potrà consegnare la segnalazione direttamente e personalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale la registrerà in protocollo riservato. L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di

assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la riservatezza dell'identità di chi si espone del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e nella fase successiva.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono, oltre all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, capo I del codice penale, anche le tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Se, a seguito della segnalazione, il dipendente segnalante sia esposto a fondato rischio di ritorsioni, minacce o condizionamenti, il responsabile della prevenzione della corruzione chiederà formalmente alla società che questi sia assegnato ad altro servizio o area diversa, ovvero che vengano poste in essere adeguate misure di tutela.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati, secondo quanto esplicitato dalla determina A.N.A.C n. 6 del 28 aprile 2015, possono inviare le stesse direttamente alla A.N.A.C..

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016 – 2018

(aggiornamento)

1. PREMESSA

Nel d.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" viene presentato il concetto di TRASPARENZA intesa come *"accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"* (art. 11 d.lgs.150/2009).

Come indicato nella Delibera n. 2/2012 della Civit a riguardo, nella logica del decreto la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) Sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) Assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché della loro modalità di erogazione;
- c) Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre è un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione.

Già con la legge n. 241/1990 si era stabilito il diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, successivamente con la legge 69/2009 si era affermato il dovere in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici. Il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 poneva inoltre un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale di trasparenza e Integrità" (P.T.T.I.).

A questo si sono aggiunte le deliberazioni della CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e la n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016". E' opportuno inoltre considerare la deliberazione del Garante per la protezione dei Dati personali del 2.3.2011 "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 33 "Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", che ha complessivamente sistematizzato i principali obblighi di pubblicazione, introducendone anche di nuovi. Esso è intervenuto sui Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina

recata dall'art.11 D.Lgs.150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (P.T.C.P.).

L'art. 24-bis del D.L. 90/2014 modificando l'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 33/2013, ha esteso l'applicazione della suindicata normativa "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea" "agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di pubbliche amministrazioni [...]".

Da ultimo la determina n. 8/2015 dell'ANAC contenente "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha chiarito che devono considerarsi "attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea" quelle "così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici"

3. CONTENUTI

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità si intende precisare quale siano le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, e in particolare dall'art. 10, rubricato *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*.

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al P.T.P.C., del quale costituisce una sezione. Era stato previsto che entrambi i Piani fossero adottati entro il 31 gennaio 2014. I Piani debbono poi essere aggiornati annualmente entro il 31 gennaio.

Sulla scorta della Linee guida di cui alla determina n. 08/2015 dell'ANAC le società e gli enti destinatari delle linee guida ANAC adeguano tempestivamente i propri siti web con i dati e le informazioni da pubblicare, garantendo la trasparenza sia relativamente all'organizzazione che alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte.

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Società partecipate e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del D.lgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

-

4. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

SETTORE SERVIZI GENERALI, CONTABILITA', BILANCIO, PARTECIPAZIONI AZIONARIE, IMMOBILI	Livello 3	1
SETTORE SERVIZI INFORMATIVI, SERVIZI LEGALI, GESTIONE DEL PERSONALE, PRIVACY	Livello 3	1
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI L. 10/91 E S.M.I.; D.LGS 152/2006 E S.M.I.	Livello 3 Livello 4	2 2
TOTALE	Dipendenti a tempo pieno Dipendenti a tempo parziale Totale	4 2 6

5. SOGGETTI RESPONSABILI

5.1 Amministratore Unico

L'Amministratore Unico approva il P.T.T.I. quale sezione del P.T.P.C. ed i relativi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno: tale Programma viene predisposto dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione col Responsabile Anticorruzione.

5.2 Responsabile della Trasparenza

Il "Responsabile della Trasparenza", nominato con determina dell'Amministratore Unico pro-tempore, ha il compito di :

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I.;
- controllare il corretto adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

5.4 Responsabile della pubblicazione

L'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale sarà curato dal personale della società a ciò dedicato. Ai referenti dei servizi competenti, su autorizzazione dell'Amministratore Unico, spetta la trasmissione dei dati ed i relativi aggiornamenti al personale sopra indicato, che provvede alla pubblicazione, fermo restando che la responsabilità dei contenuti pubblicati rimane esclusivamente in capo all'Amministratore Unico.

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.T.I.

6.1. Adozione del Programma per la Trasparenza e l'integrità

La proposta del P.T.T.I. è formulata dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione e i Referenti dei servizi.

L'Amministratore Unico approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Una volta predisposto ed approvato, si procede alla pubblicazione del Programma sul sito della società, secondo quanto previsto dalla determina n. 08/2015 dell'ANAC.

6.2 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

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

6.3 Modalità di aggiornamento del Programma

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo (tre anni) periodo. E' un programma triennale "a scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

7. STRUMENTI

7.1 Sito Web Istituzionale

I siti web risultano essere un mezzo di comunicazione accessibile e poco oneroso, attraverso cui la società pubblica deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, Padova Attiva Srl ha realizzato un sito internet istituzionale. Nell'aggiornamento del sito si terrà anche conto delle Linee guida emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

Il sito è www.padovattiva.it.

7.2 La posta elettronica certificata (PEC)

Padova Attiva Srl è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page.

Casella PEC: padovattiva@legalmail.it

8. DATI DA PUBBLICARE

I dati da pubblicare sono regolamentati puntualmente dall'Allegato A al D.Lgs 33/2013, così come specificato inoltre, con maggiore dettaglio, nell'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013 e nelle linee guida dell'ANAC (determina 08/2015 del 17/06/2015).

Nella griglia allegato sub A) al presente Piano, in fase di ultimazione, si precisa quali siano per Padova Attiva Srl i dati da pubblicare nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, i soggetti Responsabili della qualità e dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati e la periodicità della pubblicazione.

Posto che non tutte le sezioni, tra quelle applicabili alla società, risultano allo stato attuale complete, si precisa che l'obiettivo è quello di procedere nel più breve tempo possibile all'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti.

8.1 Procedure organizzative

Nel corso di validità del presente Programma si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento accentrato dei dati, trasmessi puntualmente dai diversi Settori interessati.

Le richieste di pubblicazione delle informazioni sul sito web istituzionale dovranno pervenire al personale incaricato della pubblicazione. Le richieste dovranno contenere:

- Oggetto: il documento da pubblicare e la sezione del sito in cui deve essere pubblicato;
- Autore: Il Referente che segue il Settore che chiede la pubblicazione del documento;

I documenti da pubblicare devono essere trasmessi in FORMATO APERTO (ods, csv, pdf elaborabile) o almeno ELABORABILE (es.xls, html).

Il soggetto incaricato procederà alla pubblicazione entro tre giorni lavorativi a partire dall'arrivo della richiesta.

8.2 Definizione iter automatici

Alcuni dati richiesti possono essere pubblicati "automaticamente", secondo procedure informatiche, attraverso l'inserimento dei dati in sede di formazione del documento che contiene l'atto amministrativo. Resta responsabilità di chi è indicato nella griglia allegato sub A), verificare il corretto esito della pubblicazione.

8.3 Qualità e utilizzabilità dei dati

La società, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, deve garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

Come già indicato sopra, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione devono essere quindi pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

9. INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E IL CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

Padova Attiva Srl divulgherà il presente Piano mediante il proprio sito internet nella apposita sezione "Amministrazione trasparente".

10. ACCESSO CIVICO

I cittadini sono attori fondamentali ai quali il decreto riconosce un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione. Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla l. n. 190 del 2012.

E' opportuno, comunque, evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della l. n. 241 del 1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del decreto legislativo n. 33 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al Responsabile della Trasparenza fermo restando l'obbligo, a carico dei referenti dei servizi svolti da Padova Attiva Srl, di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

11. TEMPI DI ATTUAZIONE

Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

- Anno 2015

- 1) attuazione del Decreto legislativo n. 33/2013: costante e con le tempistiche di legge
- 2) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 3) indagine sulla rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente: costante, a turno, almeno 1 servizio per ogni area

- Anno 2016

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;

- Anno 2017

- 1) Aggiornamenti del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.