



levantemultiservizi

Lungomare Vespucci, 33
19015 LEVANTO SP

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

- AI SENSI DELLA L. 190/12 ART.1 C. 5 LETTERA A)
E DELLA DELIBERA A.N.A.C. 72/13
- APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELLA LEVANTE MULTISERVIZI IN DATA 04/12/2015

S o m m a r i o

INTRODUZIONE E IMPIANTO NORMATIVO	3
1 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1- I CONTENUTI TIPICI DEL P.T.P.C	4
1.2 - AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE ED ULTERIORI E MISURE CONSEQUENTI	4
1.2.1 - I SOGGETTI COINVOLTI E LE LORO FUNZIONI	4
1.2.2 - DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ATTIVITA' AZIENDALE	5
1.2.3 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE ED ULTERIORI CON ANALISI DEI PROCESSI	5
1.2.4 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO ULTERIORI CON ANALISI DEI PROCESSI	6
1.2.5 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	6
1.2.6 - MISURE PER LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE ED ULTERIORI	8
RISCHIO	10
1.3 - MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE: TRASPARENZA, INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI, L'ACCESSO TELEMATICO E IL RIUTILIZZO DEI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI, MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	10
1.3.1 - LA TRASPARENZA	10
2.1 - PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO, L'INFORMAZIONE ALL'ENTE.....	14

Introduzione e impianto normativo

Agli inizi del millennio, dopo la stipulazione di Convenzioni Internazionali e su indicazione della Comunità Europea, gli Stati membri hanno lavorato per contrastare il più possibile ogni forma di corruzione. La legislazione italiana degli ultimi anni ha inteso affrontare il sempre crescente fenomeno della corruzione su più fronti mediante differenti interventi legislativi:

il D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" che ha colmato la lacuna *normativa ormai insostenibile* derivante dal principio *che la "societas delinquere non potest"* e ha contribuito alla *creazione di modelli organizzativi* che contrastassero gli illeciti;

la Legge 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha ricompreso nella lotta alla corruzione anche le pubbliche amministrazioni lasciate intenzionalmente fuori dall'ambito soggettivo del D.Lgs. 231/2001 e spostandosi da un piano repressivo ad uno più preventivo.

Un'altra normativa che in modo trasversale concorre alla riduzione della corruzione è il D.Lgs. 33/2012 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", meglio nota come decreto Trasparenza. Le società partecipate e controllate rientrano nell'ambito soggettivo sia del D.Lgs. 231/2001 che in quello della legge 190/2012; l'applicazione integrata del "modello 231" e del "Piano Anticorruzione" dovrebbero condurre alla riduzione dei fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione intesa come negligenza, imperizia, ritardo ingiustificato, violazione di norme procedurali ma soprattutto come mancata risposta alle istanze del cittadino.

In particolare la Legge 190/2012 introduce nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione che si propone di intervenire a un duplice livello, quello nazionale e quello "decentrato".

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che prende come riferimento un'accezione del concetto di corruzione più ampia di quella individuata nel Codice Penale, in quanto vuole ricomprendere tutte le situazioni in cui emerga un malfunzionamento dell'amministrazione derivante da un comportamento scorretto a prescindere dalla rilevanza penale, poiché, come ha sottolineato il Presidente della Corte dei Conti, il fenomeno della corruzione lede il prestigio, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione violando l'art. 97 della Costituzione Italiana, pregiudicando l'economia pubblica e la stessa legittimazione delle Pubbliche Amministrazioni.

A livello "decentrato" il legislatore ha previsto singoli piani triennali anticorruzione che si conformino alle prescrizioni del Piano Nazionale, tenendo conto tuttavia delle specifiche funzioni dell'ente al fine di valutare il grado di esposizione dei singoli uffici e di ridurre al minimo il rischio residuo che il Piano Nazionale non è in grado di prevedere.

In questo modo viene integrata la duplice esigenza di rendere omogenei i piani senza tuttavia perdere di vista le molteplici differenze esistenti tra gli enti che disegnano una propria strategia di prevenzione. Infatti il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione sempre più mirati ed incisivi.

In particolare per le aziende partecipate e controllate, si tratta di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), di inviarlo all'Ente vigilante pubblicandolo sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sotto area "Altri contenuti-Anticorruzione". Il Piano sarà pubblicato anche nel sito intranet e sarà spedito via e-mail ai referenti delle varie aree che lo diffonderanno presso tutti i dipendenti.

1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1.1 I contenuti tipici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un "documento-strumento" di natura programmatica attraverso il quale ciascuna amministrazione ricostruisce e sistematizza l'insieme dei propri processi organizzativi prestando particolare attenzione ad alcune aree nel cui ambito potrebbero verificarsi fenomeni di corruzione. Con questo documento si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole, le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Nella predisposizione del Piano è necessario essere specifici riguardo agli aspetti particolari dell'organizzazione senza perdere di vista i principali obiettivi posti dalla strategia nazionale anticorruzione che si configurano nella riduzione delle opportunità che si verifichino casi di corruzione, nell'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione e nella creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione. Infatti la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna all'organizzazione/amministrazione.

Il Piano prevede misure obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge e misure ulteriori da sviluppare in riferimento al contesto interno ed esterno in cui l'organizzazione/amministrazione si trovano.

Dal momento che si tratta di un programma di prevenzione, l'attenzione si concentra sulla gestione del rischio, della probabilità che si verifichi il fenomeno corruttivo; infatti è doveroso sottolineare che l'impianto normativo anticorruzione, creato in un contesto che evidentemente lo richiedeva, non deve pregiudicare l'atmosfera di fiducia e di serenità che è necessaria affinché un'organizzazione funzioni in modo produttivo, in quanto si presuppone e si auspica che gli episodi di corruzione all'interno di un'organizzazione costituiscano un fenomeno sporadico e deviante.

1.2 Levante Multiservizi srl: aree di rischio obbligatorie ed ulteriori misure conseguenti

1.2.1 I soggetti coinvolti e le loro funzioni

L'organo di indirizzo e di controllo ha individuato nel Direttore Maurizio Moggia, il responsabile anticorruzione e lo ha nominato nel Consiglio di Amministrazione n. 7 del 20/11/2015 ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012. Il responsabile anticorruzione svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013.

I compiti del responsabile anticorruzione sono:

- elaborare la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- verificare l'attuazione del piano e la sua idoneità
- proporre modifiche
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità
- svolgere i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme d'inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 14 della L. 190/2012

Nel P.T.C.P. sono individuati i referenti per la prevenzione che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e di

costante monitoraggio. Sono inoltre individuati gli attori interni che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.

Referenti individuati:

- Area del personale, affidamento lavori, servizi e forniture, contabilità, acquisti e amministrazione e controllo: Francesca Moresco, Serena Barilari.
- Area segnaletica, informatica, front office e di controllo della sosta: Riccardo Scopesi e Paolo Medone.
- Area Portuale: Fabio Viviani e Milco Moggia
- Area balneare e ricovero attrezzature: Maurizio Del Tredici

Attori interni che hanno partecipato alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: Francesca Moresco.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

1.2.2 Descrizione dell'organizzazione e delle attività aziendali

La Levante Multiservizi s.r.l. è stata costituita il 31/12/2010 e l'ingresso del socio privato nel dicembre 2011 l'ha resa operativa. La società, partecipata del Comune di Levanto, ha per oggetto la gestione di servizi connessi alla fruizione del fronte a mare, quali stabilimenti balneari ("Casinò" e "Minetti"), il porticciolo dei pescatori "La Pietra", l'area nautica di "Vallesanta", la gestione dell'intero complesso dei parcheggi a pagamento e relativa emissione dei pass (residenti, proprietari, locatari, lavoratori e attività ricettive) localizzati su tutto il territorio comunale, affidati alla Levante Multiservizi s.r.l., da parte del Comune di Levanto, tramite gara pubblica a doppio oggetto.

Gli Organi della Società sono:

- Il Consiglio d'Amministrazione (composto da tre membri: il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Consigliere).
- Il Direttore.

E' costituita da otto dipendenti e suddivisa nelle seguenti aree e attività:

- area amministrazione di controllo e gestione delle attività, della parte contabile e di gestione del personale.
- area informatica con l'attività di controllo dei software e degli hardware presenti nell'organizzazione.
- area della sosta con attività di front office, di controllo della sosta, di manutenzione degli impianti.
- Area portuale.
- Area balneare.
- Area di ricovero attrezzature.

1.2.3 Individuazione delle aree di rischio obbligatorie con analisi dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato le seguenti aree di rischio comuni ed obbligatorie:

- area del personale con i processi connessi di reclutamento, analisi dei requisiti, acquisizione e progressione del personale
- area di affidamento lavori, servizi e forniture requisiti di qualificazione:
 - requisiti di aggiudicazione
 - valutazione delle offerte

- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- procedure negoziate
- affidamenti diretti

1.2.4 Individuazione delle aree di rischi ulteriori con analisi dei processi

- Area controllo sosta con elevazione sanzioni da Codice della Strada.
- Area front office per quanto attiene alla funzione vendite titoli di sosta, rilascio pass residenti/domiciliati per conto dell'Ente vigilante; Inoltre per la parte di gestione di dati personali esterni, identificativi, sensibili.
- Area manutenzione impianti per la parte di processo del ritiro monete dai parcometri.
- Area relativa informatica per la parte di processo concernente la gestione banca dati per la parte di gestione di dati personali, identificativi, e della posta elettronica e della rete aziendale interna e remotizzata.
- Area contabilità con gestione incassi parcheggi e pass.
- Area amministrazione e controllo per la parte della gestione di dati interni ed esterni personali, identificativi, per la parte procedimentale relativa al pagamento fornitori, per la parte concernente l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità contributiva e per i tempi di risposta al cittadino.
- Area portuale, gestione, controllo e rispetto dei regolamenti interni e incassi concernenti la sosta, alla movimentazione, all'alaggio e varo delle imbarcazioni.
- Area balneare, stabilimenti stagionali "Bagni Casinò " e "Bagni Minetti" gestione, controllo e incassi relativi ai servizi offerti alla clientela.

1.2.5 La valutazione del rischio

Per gestione del rischio s'intende l'Insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio. Si tratta dunque di ripensare le attività organizzative alla luce dei possibili rischi di corruzione insiti in essa e di eseguire una valutazione attenta, puntuale e aggiornata su questi ultimi.

Per valutazione del rischio si intende l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio. Dopo aver individuato le aree di rischio e fatto la mappatura dei processi è necessario identificare e descrivere i rischi nonché analizzare il rischio in termini di probabilità che si realizzi e delle conseguenze che questo comporta al fine di arrivare alla valutazione del livello di rischio. Di seguito la descrizione dei rischi specifici all'interno delle aree obbligatorie e ulteriori:

- **Area del personale:**
 - rischio preferenza candidato per chiamata diretta nominativa in fase di acquisizione del personale
 - rischio di favorire candidato nelle progressioni di carriera
 - rischio in fase di conferimento di incarichi di collaborazione

- **Area affidamento lavori:**
 - rischio in fase di definizione dell'oggetto dell'affidamento (l'organizzazione indice una gara in conformità a un progetto preliminare o di un capitolato prestazionale con le indicazioni delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili), cioè rischio di non individuare accuratamente la prestazione voluta o di creare un oggetto di affidamento specifico per favorire un candidato;
 - rischio nella fase dell'individuazione dell'istituto per l'affidamento (elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto); inoltre rischio di accordo con il fornitore in fase di trattativa e rischio di mancata indagine di mercato approfondita;
 - negli affidamenti diretti (elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro, art. 122 comma 7, Codice, abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste).
- **Area affidamento gestione e servizi: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**
 - rischio rilascio autorizzazioni senza l'acquisizione di tutta la documentazione prevista rischio di autocertificazioni non veritiere da parte dell'utente
- **Area affidamento gestione e servizi: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario:**
 - rischio di rilascio autorizzazioni dietro pagamento di una cifra inferiore a quanto previsto dal Piano tariffario deliberato dal Comune (in quanto esistono differenti importi per le seconde auto o per i domiciliati in caso di contratto di affitto registrato o con la sola utenza intestata)
- **Area affidamento gestione e servizi: controllo sosta:**
 - rischio di elevazione sanzioni non dovute per errori
 - rischio di accordo con l'utenza ai danni dell'organizzazione
 - rischio basso numero di controlli
- **Area affidamento gestione e servizi: front office:**
 - rischio di cattiva gestione degli incassi con ammanchi .
- **Area affidamento gestione e servizi: manutenzione impianti:**
 - rischio di cattiva gestione del denaro in sede di ritiro presso il parcometro
 - rischio furti esterni
- **Area informatica:**
 - rischio di manomissione di dati personali, identificativi, sensibili, nella gestione dati interni ed esterni

- **Area contabilità:**
 - rischio cattiva gestione cassa dell'organizzazione
 - rischio cattiva gestione incassi da parcheggi direttamente portati in sede
- **Area acquisti:**
 - rischio di accordo con il fornitore ai danni dell'organizzazione in fase di trattativa
- **Area amministrazione e controllo:**
 - rischio diffusione dati personali, identificativi, per la parte della gestione di dati interni ed esterni
 - rischio cattiva gestione fatture in entrata con conseguenti ritardi nel pagamento dei fornitori o per pagamenti irregolari
 - rischio cattiva gestione durante la fase di acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva come ritardi nella richiesta e mancata tempestività nel comunicare eventuali irregolarità dei DURC.

per tutte le Aree:

- rischio di diffusione di dati personali, identificativi, in fase di acquisizione documentale.

Dopo la descrizione dei rischi specifici si procede alla compilazione di un registro o catalogo dei rischi e si procede all'analisi della stima delle probabilità che il rischio si realizzi, stima che deve tenere in considerazione anche i controlli vigenti, e dell'impatto cioè delle conseguenze che il rischio produce. In seguito si procede alla ponderazione del rischio che consiste nel raffrontare il livello di rischio nelle varie aree al fine di decidere la priorità e l'urgenza di trattamento, in quanto vi possono essere aree che l'organizzazione stabilisce di presidiare più di altre.

Anche alla luce dei controlli, alcuni già esistenti ed altri implementati per ridurre il rischio, l'organizzazione ha considerato come area più a rischio **l'area affidamento gestione e servizi**.

1.2.6 Misure per le aree di rischio obbligatorie

Dopo aver descritto, analizzato e ponderato i rischi all'interno dell'organizzazione si tratta di implementare misure di prevenzione per ridurre o neutralizzare il rischio.

E' necessario inoltre decidere quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri sia in conseguenza all'area individuata come a maggior rischio, sia rispetto all'obbligatorietà della misura, sia rispetto all'impatto organizzativo.

Di seguito le misure implementate o da implementare per le aree obbligatorie:

- **Misure per area del personale:**

Per il rischio inerente l'acquisizione del personale la Levante Multiservizi s.r.l. ha già predisposto un **regolamento per il reclutamento del personale** sia a tempo determinato che indeterminato, composto di otto articoli e si impegna a predisporre un **Bando di selezione ad evidenza pubblica**, specificando il numero e le qualifiche delle potenziali assunzioni. Ogni bando di assunzione, verrà reso pubblico attraverso i canali previsti: sul sito www.levantemultiservizi.it nella sezione news della home page, sul sito web del Comune di Levante, sull'albo pretorio del Comune di Levante e sull'amministrazione trasparente. La selezione, su disposizione del Presidente e dell' Amministratore delegato sarà effettuata da apposita commissione composta da tre membri esperti interni e/o esterni alla società, oppure tramite Agenzia specializzata nella ricerca e selezione delle risorse umane.

- **Misure area normativa sulla trasparenza:**

Una delle principali misure di mitigazione del rischio è data dall'applicazione della normativa sulla trasparenza. Consiste nella pubblicazione nell'area "amministrazione trasparente" di informazioni relative ai componenti degli organi della Società e delle consulenze attivate. Questa attività consente di monitorare l'andamento delle consulenze, gli importi erogati, la situazione patrimoniale dei componenti degli organi di governo ed eventuali incompatibilità.

- **Misure area affidamento lavori e servizi:**

Tutti gli interventi necessariamente urgenti per ripristinare l'immediata normalità dei servizi fino ad un importo di € 1.000,00 avvengono tramite affidamento diretto, il processo di acquisizione di forniture, servizi e lavori superiori ad €1.000,00 ed inferiori a € 40.000,00 avviene tramite l'ottenimento di tre preventivi di Ditte in possesso del documento unico di regolarità contributiva (DURC) e di tutti i requisiti previsti dalla normativa sulla trasparenza.. Mentre l'indizione di gara è obbligatoria per importi di lavori, forniture e servizi superiori a €40.000,00. Un ulteriore monitoraggio è eseguito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici (AVCP).

- **Misure area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario:**

- **Misure area controllo sosta e autorizzazioni pass auto:**

Per il rischio di elevazione sanzioni non dovute per errori o sviste, l'utente ha la possibilità di cercare l'ausiliario al traffico in zona in quanto dotato di una divisa gialla ben riconoscibile dall'utente e chiedere spiegazioni in merito; Per il rischio di accordo con l'utenza da parte dell'ausiliario l'organizzazione stabilisce turni con continue rotazioni sia di zona che di orario (gli ausiliari lavorano su turni mattino/ pomeriggio). Per il rischio autorizzazioni pass auto il sistema traccia il rilascio con il nome dell'operatore. Mediante il nostro sistema inoltre è possibile tramite l'elenco anagrafiche, in modo snello effettuare controlli rispetto al numero di auto possedute dall'utente.

- **Misure area front office:**

Per il rischio di cattiva gestione degli incassi, l'organizzazione ha implementato un sistema che faccia il totale degli incassi giornalieri in modo che l'operatore possa fare in modo snello il conteggio di quanto incassato durante la giornata; inoltre la Società prevede un ulteriore controllo interno da parte del personale di contabilità generale, a maggior garanzia il Comune di Levante tramite l'ufficio dei Vigili Urbani chiede, almeno una volta al mese, la situazione di cassa dei vari parcheggi e la confronta con i dati, già in suo possesso, dell'anno precedente.

Per il rischio di cattiva gestione del denaro in sede di ritiro presso il parcometro o le casse automatiche, gli impianti rilasciano una strisciata o un biglietto riepilogativo contenenti il numero dell'impianto da cui è estratto il denaro, l'orario di estrazione e l'importo estratto. **Per il rischio di cattiva gestione in sede di trasporto valori**, l'organizzazione conserva il denaro contante in locali dotati di allarme e di cassaforte.

Misure area amministrazione e controllo:

Per il rischio di cattiva gestione fatture istituzione di processo di controllo incrociato con contratti, di un prospetto per monitorare la scadenza dei DURC, di uno scadenziario per la registrazione fatture, di un archivio cartaceo con cartelline divise per fornitori.

Per il rischio di cattiva gestione della posta cartacea ed elettronica affidamento posta cartacea al solo personale amministrativo e gestione trisettimanale del protocollo (da implementare e gestire in modo quotidiano) e per la posta elettronica e certificata visionata da più di un addetto e risposte quotidiane supervisionate dal Direttore.

1.3 Misure di carattere trasversale: trasparenza, informatizzazione dei processi, l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

1.3.1 La Trasparenza

Una delle misure più importanti di carattere trasversale è data dagli adempimenti obbligatori ed ulteriori della trasparenza. Infatti l'art. 35 della L. 190/2012 prevedeva esplicitamente un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Gli obblighi di trasparenza costituiscono senza dubbio un deterrente rispetto alla cattiva amministrazione e alla corruzione; infatti il decreto trasparenza, senza essere repressivo dovrebbe incentivare le pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ad agire secondo la massima correttezza possibile.

Per quanto riguarda la pubblicazione di eventuali bandi di gara e contratti il Consiglio d'Amministrazione ha incaricato due referenti, per seguire una conferenza istituita dall'Osservatorio Regionale della Liguria in seguito alla quale è stato implementato un programma in grado di trasformare i dati in formato aperto (xml) così come dalle disposizioni dell'A.V.C.P.

Una delle difficoltà principali che l'organizzazione in quanto partecipata ha incontrato è stata la comprensione dell'ambito soggettivo e dei conseguenti adempimenti di trasparenza obbligatori e quindi da espletare in modo prioritario; altre difficoltà sono costituite dall'invarianza finanziaria in quanto l'organizzazione ha dovuto sottrarre risorse alla gestione dell'area amministrativa per la formazione e l'autoformazione del referente e alla Direzione Generale per la supervisione e l'assunzione di responsabilità.

Di seguito si inserisce il Programma Triennale per la Trasparenza (ai sensi dell'Art.11 del d.lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii. e ai sensi dell'Art. 10 d.lgs. 33/2013) come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità periodo 2016-2018

L'impianto normativo

Il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, detto anche "decreto trasparenza", tratta il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione. Il legislatore, attraverso questo decreto, ha inteso garantire, impartendo precise linee guida, la pubblicazione dei dati da parte delle Pubbliche Amministrazioni e la più ampia accessibilità a tali dati da parte del cittadino in un'ottica non solo di una mera conoscenza dell'organizzazione/attività amministrativa ma anche di una partecipazione consapevole e responsabile.

Questo decreto è il frutto di una laboriosa evoluzione legislativa che affonda le sue radici in primis nella Costituzione secondo cui i pubblici uffici sono organizzati in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione (art. 97 comma 2), poi nell'articolo 15 comma 1 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (ex articolo 255 del Trattato della Comunità Europea firmato nel 1957) che recita: "al fine di promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile, le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione operano nel modo più trasparente possibile"; l'impianto normativo continua con i contributi della legge 241/1990 sulle norme in materia di procedimento amministrativo, del Dlgs 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale), del Dlgs 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione (in particolare art. 11 comma 8) e della legge 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Questo programma in particolare fa parte delle misure per ridurre il rischio di corruzione all'interno dell'organizzazione e verrà inserito in una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione così come previsto nelle linee guida del Dipartimento per la Funzione Pubblica per la compilazione del suddetto piano.

I legislatori hanno avuto il difficile ed indivisibile compito di assicurare al cittadino una buona amministrazione anche mediante la lotta contro la corruzione e l'illegalità senza tuttavia perdere di vista la tutela della privacy (Dlgs 196/2003: codice della protezione personale dei dati) e l'innovazione tecnologica attraverso la quale i dati possono essere conservati e diffusi sempre più facilmente. In un contesto di questo tipo la realtà virtuale si è resa mezzo imprescindibile per conseguire i molteplici scopi suddetti; dunque la pubblicazione sui siti istituzionali è sembrata al legislatore la via più efficace ed adeguata per raggiungere gli obiettivi di trasparenza, di pubblicità e di diffusione dei dati che, in un'ottica di "open government", devono essere resi accessibili al cittadino in modo gratuito e senza password e riutilizzabili (art. 7 Dlgs 33/2013) secondo una prospettiva di dinamicità delle informazioni che non consideri i dati come una semplice e statica fotografia ma come un vero e proprio patrimonio pubblico in costante evoluzione.

L'impatto del decreto trasparenza: le criticità

E' improbabile che un'istituzione come il Comune o una società partecipata vivano la pubblicità delle loro informazioni in modo tranquillo e sereno indipendentemente dalle loro buone prestazioni e dalla loro buona amministrazione. Al contrario la trasparenza viene percepita nella maggior parte dei casi come una "intrusione", una violazione della privacy, come un vincolo e un adempimento ulteriore di fronte al quale il soggetto obbligato si trova smarrito e confuso tanto più che il decreto trasparenza prevede che i nuovi compiti

debbano essere svolti senza maggiori oneri a carico della finanza pubblica (art. 51 del Dlgs 33/2013 sull'invarianza finanziaria). Un'altra criticità riguarda l'adeguamento alle nuove tecnologie che, seppur a disposizione, non sono ancora utilizzate in modo sistematico e omogeneo in quanto la stessa normativa, nello specifico il già citato Codice dell'Amministrazione Digitale, si scontra ancora con la cultura dell'analogico e del cartaceo presente ancora in modo capillare in ogni organizzazione. La reazione del cittadino invece potrebbe essere di indifferenza, di mera curiosità, di tendenzioso sfruttamento dei dati nonché di giudizio negativo dovuto ad una non corretta interpretazione degli stessi. Dunque l'amministrazione trasparente deve essere percepita non come una scatola di vetro dentro la quale semplicemente poter guardare ma come un "vaso comunicante" attraverso il quale scambiarsi informazioni e specchiarsi mediante un reciproco feedback con lo scopo comune di prevenire l'illegalità, contrastare la corruzione e preservare insieme la democrazia.

Obiettivi: breve, medio e lungo termine

Gli obiettivi possono essere di natura più strettamente operativa oppure possono essere più legati ad un cambiamento di mentalità organizzativa.

Obiettivi a breve termine:

- rimuovere le principali criticità attraverso il responsabile della trasparenza, il quale dovrà effettuare interventi al fine di chiarire all'intera organizzazione l'impatto di questo nuovo decreto che non deve essere inteso solo come un obbligo di legge ma come un'opportunità di crescita e di miglioramento;
- implementare la formazione in quanto è solo tramite un'adeguata preparazione che l'istituzione/azienda potrà spiegare all'esterno i concetti cardine di questo decreto;
- fare in modo che si cominci dall'inizio, cioè dalla raccolta e dalla costruzione dei dati attraverso un'unità di intenti tra i vari settori;
- mettere in rete nel più breve tempo possibile tutti i dati previsti e nel formato richiesto dalla normativa vigente;
- spiegare ciò che si pubblica;

Obiettivi a medio termine:

- ripensare i processi amministrativi anche in funzione del presente decreto;
- fare in modo di produrre tutti i dati in formato aperto secondo l'elenco della DIGIT PA;
- puntare ad una collaborazione col cittadino facendo in modo che possa comunicare in modo più efficace eventuali malfunzionamenti o buone prassi dell'organizzazione;
- tenere aggiornati i dati pubblicati;
- utilizzare in modo più efficace la PEC;
- analizzare in modo approfondito il patrimonio informativo che si detiene.

Obiettivi a lungo termine:

- passare da una collaborazione ad una partecipazione da parte del cittadino alle politiche dell'organizzazione;
- passare da un'amministrazione organizzata in modo analogico ad una progettata in modo digitale;

Modalità e strumenti

Al fine di conseguire gli obiettivi prefissati si attueranno di volta in volta modalità differenti e strumenti eterogenei che potranno essere sia di natura teorica che di natura più strettamente operativa.

Rispetto agli obiettivi a breve termine:

- organizzazione di un primo incontro con tutto lo staff per illustrare a tutti i contenuti principali del decreto; tenuta riunioni periodiche.
- partecipazione a corsi ad hoc con conseguente comunicazione dei contenuti appresi;
- identificazione dati da pubblicare: se già prodotti è necessario che l'amministrazione sappia dove reperirli o li richieda alle persone che ne sono in possesso possibilmente tramite PEC; se da costruire ogni area funzionale deve agire tenendo a mente il presente decreto (ad esempio salvando nel formato aperto ed inviando documenti alla persona preposta alla pubblicazione);

Rispetto agli obiettivi a medio termine:

- creazione di procedure che siano il più possibile digitali e standardizzati;
- dotazione di applicazioni che consentano di salvare i documenti in XML, CSV (facendo riferimento all'elenco sopracitato della DIGIT PA);
- monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale inserimento nel sito di nuovi dati di cui la normativa rendesse obbligatoria la pubblicazione;
- analisi del patrimonio informativo prestando particolare attenzione all'accuratezza, attualità, completezza e comprensibilità dello stesso, valutando se vi sono dei diritti su dati particolari segnatamente alla luce della normativa in materia di privacy.

Rispetto agli obiettivi a lungo termine

- trasformazione dei suggerimenti, delle valutazioni, dei reclami dei cittadini in azioni a favore degli stessi per convertire la semplice collaborazione degli utenti in vera e propria partecipazione;
- progettazione di procedure digitali e utilizzo sporadico dei documenti cartacei;
- creazione di un archivio web in una apposita sezione dell'alberatura.

2.8 Procedure per l'aggiornamento e l'informazione all'Ente Vigilante

Il presente Piano verrà aggiornato nei termini previsti dalla vigente normativa.

Le procedure individuate per l'aggiornamento sono:

- incontri periodici con i referenti per individuare rischi nuovi e implementare nuove misure conseguenti;
- monitoraggio dell'attività aziendale per evidenziare cambiamenti nell'organizzazione;
- incontri periodici con l'Ente Vigilante per fare il punto della situazione.

levantemultiservizisrl

Lungomare Vespucci, 33

19015 LEVANTO SP

www.levantemultiservizi.it

info@levantemultiservizi.it

0187-802050