

Azienda Autonoma di Cura, Soggiorno e Turismo di Pompei

***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
2016-2018***

SEZIONE I

Sommario PTTC

1. Introduzione
 - 1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
 - 1.2. Obiettivi
 - 1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione
 - 1.4. Destinatari del Piano
 - 1.5. Obbligatorietà
 2. Quadro normativo
 3. Elenco dei reati
 4. La metodologia seguita per la predisposizione del piano
 5. Le misure di carattere generale
 6. Il *whistleblowing*
 7. La formazione e la comunicazione
 8. Il responsabile della prevenzione della corruzione
- Parte Speciale: Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali dell'ente e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

La promozione dell'integrità e della trasparenza, come strumento di *accountability* anche in funzione anticorruzione, costituisce il fondamento su cui si basa il piano, con il quale si intende caratterizzare l'impostazione delle attività dell'ente. L'insieme delle iniziative e delle misure già in essere per la promozione dell'integrità trovano una sede di sistematizzazione nel PTPC, che diventa un importante strumento organizzativo e di controllo interno al fine di prevenire i reati di corruzione.

Coerentemente con il sistema di *governance* dell'Ente, i destinatari del PTPC sono tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Ente o operano per perseguirne gli obiettivi.

Il quadro normativo di riferimento è costituito da una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), della trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

A tal fine, il presente documento è stato elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo "integrato", garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel PTPC e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI). La coerenza tra i documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori e target e sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

In particolare, in considerazione del principio di integrazione documentale e della specificità dei diversi documenti previsti dalla legge, per quanto di rilievo per le finalità del PTPC con riguardo alla presentazione all'organizzazione e alle risorse umane, si rimanda al PTTI, di cui alla Sezione II del presente piano.

In generale, la finalità è quella di rendere possibile una lettura integrata e, con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali dell'Ente e delle strategie che lo stesso intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di integrità.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPC entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'organo di vertice dell'Ente, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Ente;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Ente per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) provvederà a proporre all'organo di vertice dell'Ente la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall'Ente.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto

funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'Ente nei confronti dei diversi interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari, interni ed esterni, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente:

1) una *parte generale*, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ente;
- i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.

2) una *parte speciale*, nella quale sono descritti:

- i processi e le attività a rischio;
- i reati ipotizzabili in via potenziale;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.4. Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA, sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- il personale dell'Ente;
- i consulenti ed i professionisti, eventualmente incaricati dall'Ente;
- gli organi istituzionali dell'Ente;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel paragrafo 1.4 e, comunque, a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Ente o operano per perseguirne gli obiettivi, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole per la predisposizione del PTPC, di cui i principali provvedimenti normativi di riferimento sono:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate dai dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

Altre norme generali di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni sono:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.

3. ELENCO DEI REATI

Il PTPC costituisce lo strumento per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Ente, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Ai fini dell'analisi dei rischi, nella redazione del PTPC si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In fase di elaborazione dello strumento, sono state considerate in particolare le seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione;*
2. *Analisi dei rischi;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

Con l'approvazione ed adozione del PTPC avrà inizio l'attività di *monitoraggio* del Piano da parte del RPC.

Pianificazione

Nella fase di pianificazione si è tenuto conto delle differenti attività svolte dal personale in servizio e delle peculiarità della struttura organizzativa. Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ente. Per esigenze di analisi si è ritenuto opportuno distinguere due categorie:

- 1) i *processi istituzionali*, che riguardano le attività che l'Ente svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti;
- 2) i *processi di supporto*, che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni riconosciute all'Ente.

Nell'analizzare l'attività dell'Amministrazione, l'attenzione è stata rivolta sia ai processi di supporto, rientranti nelle aree di rischio obbligatorie previste dalla legge, sia ai processi istituzionali che rientrano nella competenza dei servizi all'utenza.

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Ente;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto elencati nel paragrafo precedente, anche attraverso l'analisi di ogni documentazione utile.

In una seconda fase, per ciascun processo e attività sono stati identificati i seguenti elementi:

- i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, previsti al Titolo II - Capo I del codice penale e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ente;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune *schede di analisi del rischio* in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni, è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto.

Nello specifico, per quanto riguarda *la probabilità* sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda *l'impatto* sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

L'applicazione della metodologia prevista nel PNA permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anticorruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto. La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo, come viene riportato nella Parte Speciale del Piano.

Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, occorre, innanzitutto, esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate dall'Ente per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

In seguito, il livello di rischio residuale viene confrontato con la soglia di rischio accettabile, individuando comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, concepito quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel paragrafo 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC, per la quale si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anti Corruzione.

All'esito delle rielaborazioni, eventualmente ritenute necessarie, il Piano è stato definitivamente adottato, con delibera di approvazione dall'organo di vertice dell'ente.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ente, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo 7.

Monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) condurrà le attività di monitoraggio, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPC riferisce all'organo di vertice dell'ente sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo di vertice e pubblicata sul sito istituzionale.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ente;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ente per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato con deliberazione n. 27 del 27 giugno 2013.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ente per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo web: www.pompeiturismo.it, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni generali". La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPC eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

Il codice di comportamento

Tra le misure adottate dall'Ente per prevenire la corruzione vanno considerate le disposizioni contenute nel DPR n. 62 del 16.04.2013 concernente il "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", pubblicato sulla G.U. n. 129 del 4.06.2013, che si allega come parte integrante del presente PTPC (codice comportamento_allegato PTPC 2016 - 2018).

6. IL WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Autorità intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione viene assicurata la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ente, per invitarlo a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che collaborano a qualunque titolo

con l'Ente, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*.

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, l'Ente ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nella dipendente Grazia Da Pozzo, Funzionario Responsabile per il Servizio Affari Generali, già Responsabile per la trasparenza, al fine di raggiungere l'obiettivo della prevenzione e del contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che, comunque, sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Come si è detto, nella redazione delle schede, allegate al presente piano, è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA ai fini della valutazione del livello di esposizione ai rischi di ciascun processo.

Per l'individuazione delle aree di rischio, occorre distinguere tra quelle comuni a tutte le amministrazioni e quelle che variano a seconda della tipologia di attività istituzionale svolta da ciascuna specifica amministrazione.

Le prime (aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni) sono elencate all'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012, e si riferiscono ai procedimenti di:

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

Le seconde (aree di rischio che attengono alle funzioni specifiche dell'Ente) si riferiscono alle attività di seguito sintetizzate:

- informazioni ed accoglienza turistica;
- statistica;
- promozione turistica.

Nelle schede di analisi del rischio, allegate al presente piano, sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi nell'ente, rivolgendo l'attenzione sia ai *processi di supporto*, rientranti nelle aree di rischio obbligatorie previste dalla legge, sia ai *processi istituzionali* che rientrano nella competenza dei servizi di rilevanza esterna.

In alcuni casi i processi istituzionali e di supporto sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub-processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

ANALISI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DA IMPLEMENTARE				
Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato	Misure preventive in atto	Misura	Indicatori	Target 2016	Target 2017	Target 2018
Attività di informazione ed accoglienza turistica	Attività a contatto con il pubblico utente	Soggetti esterni	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Concussione (art. 317 c.p.) Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	omissione dell'attività o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti	analitico richiamo alle decisioni dell'Autorità; periodici incontri dei componenti dell'area per una verifica dell'interpretazione delle norme anticorruzione, alla luce della dottrina e della giurisprudenza sopravvenute	Publicazione sul sito dell'elenco degli operatori economici del settore turistico	evidenza pubblicazione	100%	100%	100%
						Verifica dell'erogazione imparziale dei servizi istituzionali di informazione ed accoglienza turistica	reclami dell'utenza	100%	100%	100%
						Evidenza, tramite apposito cartello esposto al pubblico, della gratuità del materiale informativo e promozionale disponibile	reclami dell'utenza	100%	100%	100%
Attività di rilevazione statistica dati presenze ed arrivi nelle strutture ricettive	Attività di monitoraggio di rilevanza esterna	Soggetti esterni	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Concussione (art. 317 c.p.) Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	omissione dell'attività o violazione del segreto statistico ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 6 settembre 1989 n. 322	analitico richiamo alle decisioni dell'Autorità; verifica della interpretazione delle norme anticorruzione, alla luce della dottrina e della giurisprudenza sopravvenute	evidenza dei dati della rilevazione tramite pubblicazione sul sito	reclami dell'utenza	100%	100%	100%
Attività di promozione turistica	Attività di rilevanza esterna con eventuale concessione di contributi o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, per finalità di promozione turistica	Soggetti esterni	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Concussione (art. 317 c.p.) Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	omissione dell'attività o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti	analitico richiamo alle decisioni dell'Autorità; verifica della interpretazione delle norme anticorruzione, alla luce della dottrina e della giurisprudenza sopravvenute	Evidenza dell'attività tramite pubblicazione sul sito	sintesi lavoro pubblicato / sintesi lavoro disponibile	100%	100%	100%

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MISURE DA IMPLEMENTARE											
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato	Misure preventive in atto	Discrezionalità		rilevanza esterna	complessità del processo	Valore economico	Frazionalità	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto economico, organizzativo reputazionale	Sommatoria parametri impatto	Impatto	Esposizione al rischio	Misura	Indicatori	Target 2016	Target 2017	Target 2018						
Affari Generali del Personale	Reclutamento del personale	Procedura di selezione del personale da assumere con contratto a tempo determinato e in comando e svolgimento delle relative selezioni	Candidati per l'assunzione o per il comando da altre Amministrazioni	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona	Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione; Nomina di una Commissione interna; Valutazione comparativa dei candidati; Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione; Pubblicazione sul sito dei curricula dei soggetti selezionati	E' altamente discrezionale	5	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a. (non applicabile)	0	3	19	4	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di Funzionario Responsabile	5	7	2	8	Standardizzazione e formalizzazione della procedura per la selezione del personale mediante la presentazione delle dichiarazioni di interesse online, che confluiranno in una banca dati	dichiarazioni presentate online / dichiarazioni ricevute	100%	100%	100%
	Conferimento di incarichi di consulenza	Procedura di selezione dei consulenti e modalità di conferimento dell'incarico	Soggetti interessati allo svolgimento di attività di consulenza	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona	Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione; Valutazione comparativa dei candidati; Pubblicazione sul sito dei curricula dei soggetti selezionati; Pubblicazione sul sito dei compensi percepiti; Pubblicazione sul sito dell'oggetto dell'incarico	E' altamente discrezionale	5	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	2	18	4	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di Funzionario Responsabile	5	7	2	8	Standardizzazione e formalizzazione della procedura per l'individuazione dei consulenti mediante la presentazione delle dichiarazioni di interesse online, che confluiranno in una banca dati	dichiarazioni presentate online / dichiarazioni ricevute	100%	100%	100%
	Verifica dell'insussistenza di incompatibilità in capo al personale in comando e con contratto a tempo determinato	Verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in capo al personale in comando e con contratto a tempo determinato	Candidati per l'assunzione o per il comando da altre Amministrazioni	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di leggi e regolamenti per favorire determinati soggetti mediante occultamento di situazioni di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di incompatibilità	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	1	14	3	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di Funzionario Responsabile	5	7	2	6	Applicazione del Codice di comportamento	Data entro la quale applicare il Codice	--	--	--
	Verifica dell'insussistenza di incompatibilità in capo a consulenti	Verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in capo a consulenti	Soggetti interessati allo svolgimento di attività di consulenza	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di leggi e regolamenti per favorire determinati soggetti mediante occultamento di situazioni di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità; Pubblicazione sul sito delle attestazioni di verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	1	14	3	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di Funzionario Responsabile	5	7	2	6	Applicazione del Codice di comportamento	Data entro la quale applicare il Codice	--	--	--
	Autorizzazione	Manifestazione della necessità di effettuare una missione	personale interno	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Autorizzare missioni non necessarie alle funzioni istituzionali dell'Ente	Valutazione delle effettive esigenze	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	2	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	1	n.a.	0	0	6	2	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di Funzionario Responsabile	5	7	2	4	Definizione dei criteri per l'individuazione di costi / benefici delle missioni da svolgere	Data entro la quale definire i criteri	--	--	--
	Verifica documentazione e liquidazione	Verifica della documentazione prodotta in rimborso e pagamento delle somme verificate	personale interno	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di regolamenti per ammettere spese non rimborsabili, favorendo il pagamento di taluni soggetti	Istruttoria ad opera del Funzionario Responsabile	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	2	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	1	n.a.	0	2	8	2	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di Funzionario Responsabile	2	4	1	2	Reportistica semestrale dell'andamento della spesa per tipologie di voci di spesa	n. report redatti	2	2	2

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018

(articolo 10 del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni)

Sommario PTTI

Introduzione: Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione

- 1. L'amministrazione trasparente*
- 2. Riferimenti normativi*
- 3. Gli obblighi di pubblicazione ed il sito web istituzionale*
- 4. Soggetti competenti all'attuazione del Programma*
- 5. Accesso civico*
- 6. Campo di applicazione e limiti*
- 7. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati*
- 8. Categorie di dati e contenuti specifici*
- 9. Decorrenza, durata e monitoraggio dell'obbligo di pubblicazione*
- 10. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"*
- 11. Dati Ulteriori*

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda Autonoma di Cura Soggiorno e Turismo (A.A.C.S.T.) di Pompei, organismo pubblico dotato di personalità giuridica, ai sensi dell'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 co. 26 del D. Lgs. 163/2006, è un ente dipendente dalla Regione Campania, a carico, in via ordinaria, totalmente del bilancio regionale, e - pertanto - soggetta al controllo della medesima Regione.

A riguardo, va specificato che le AA.AA.C.S.T. - prima sottoposte alla vigilanza del competente Ministero del Turismo, ai sensi del D.P.R. n. 1042 del 27 agosto 1960 - sono passate al controllo delle Regioni con il trasferimento alle stesse dei poteri in materia di turismo, a seguito dell'approvazione del D.P.R. n. 6 del 14.01.1972.

Successivamente, con l'abolizione del Ministero del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo (D.L. n. 273 del 4.08.1993), si è completato il processo di trasferimento di tutte le relative competenze amministrative e gestionali alle Regioni, che, pertanto hanno ridefinito l'assetto dei propri enti turistici periferici con l'adozione di specifica normativa, recependo - inoltre - i principi generali e gli strumenti di coordinamento forniti dalle leggi di Riforma della legislazione nazionale del turismo, succedutesi negli anni già dal 1983 in avanti.

In attesa dell'attuazione della L. R. n. 18 dell'8.08.2014 ad oggetto: Organizzazione del sistema turistico in Campania, che all'art. 22 dispone la soppressione degli enti turistici periferici della Regione Campania, tra cui rientra l'A.A.C.S.T di Pompei, la normativa statutaria di riferimento per le AA.AA.C.S.T. rimane il citato DPR n. 1042/1960 che - circa le funzioni alle stesse attribuite - all'art. 6 stabilisce quanto segue:

“Le Aziende autonome hanno il compito di incrementare il movimento dei forestieri e di provvedere al miglioramento ed allo sviluppo turistico della località. In particolare esse debbono:

- a) promuovere ed attuare manifestazioni, spettacoli ed altre iniziative di interesse turistico, anche con il concorso degli enti e delle associazioni locali interessati;
- b) provvedere alla propaganda per la conoscenza della località;
- c) istituire servizi di assistenza turistica;
- d) promuovere iniziative dirette alla costruzione, istituzione, miglioramento di impianti e di comunicazioni di prevalente interesse turistico, oltre che di impianti di stazioni meteorologiche;
- e) svolgere attività per la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio artistico e storico e per il miglioramento estetico della località;
- f) assolvere i compiti ad esse demandati dal Ministro per il turismo e lo spettacolo* per il raggiungimento delle loro finalità.”

(* con i D.P.R. n. 6/1972 e n. 616/1977, al Ministro e al Prefetto, previsti dal D.P.R. 1042/1960, si sono sostituiti i competenti organi regionali)

Per quanto riguarda le funzioni svolte nell'ultimo triennio dall'Azienda Turismo di Pompei, è da tener conto che la gestione dei corrispondenti esercizi finanziari è stata limitata alle sole spese di funzionamento, autorizzate e finanziate dalla Regione Campania. Inoltre, l'ente ha applicato alle stesse spese di funzionamento tutte le restrizioni previste dalle più recenti disposizioni normative nazionali e regionali (spending review) ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa pubblica.

Pertanto, in mancanza dei necessari finanziamenti per l'espletamento delle varie funzioni previste dalla normativa di riferimento sopra richiamata, l'attività istituzionale dell'Azienda è oggi strettamente limitata ai soli servizi di assistenza ed informazione turistica in favore dei flussi turistici in arrivo nella città di Pompei. Detti servizi, svolti dal personale dipendente impegnato al front-office, sono potenziati con l'utilizzo degli strumenti di comunicazione telematica con l'utenza interessata.

Altra funzione, svolta dall'ente, di particolare importanza per gli studi di settore, riguarda la rilevazione, effettuata dal servizio statistica, degli arrivi e delle presenze nelle strutture alberghiere ed extra alberghiere della località di competenza. I dati elaborati dall'Ente, in qualità di organo intermedio di raccolta a livello sub-provinciale, vengono poi trasmessi all'ISTAT, per il tramite degli enti di raccolta a livello provinciale e regionale, nonché pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Le funzioni sopra indicate ed inoltre quelle riguardanti le svariate procedure amministrative richieste dalle vigenti normative alla P.A. (indipendentemente dalle dimensioni e caratteristiche strutturali della stessa) sono svolte dal personale dipendente - nel numero complessivo di 9 unità - assegnato ai diversi servizi aziendali, sulla base dell'assetto organizzativo approvato con deliberazione n. 1/2005 e di seguito elencati:

- Presidio di assistenza alle imprese ed al turista consumatore;
- Comunicazione e Pubblicità;
- Marketing;
- Logistica;
- Statistica;
- Documentazione ed Archivio;
- Trattamento economico del Personale ed Economato;
- Contabilità e Bilancio;
- Affari Generali.

I compiti e le specifiche responsabilità dei servizi elencati sono affidati al personale in servizio, inquadrato nella categoria "D" e non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, di cui agli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.03.1999.

Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo sono svolte dal Commissario Liquidatore, nominato dalla Giunta Regionale della Campania tra il personale della stessa.

1. "L'amministrazione trasparente" _

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della legge 190/2012, che ne ha potenziato il contenuto e la portata definendone le modalità di attuazione mediante delega legislativa al Governo.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Pertanto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito "Programma", ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita in via generale negli stessi strumenti di programmazione.

Gli aspetti di maggior rilievo del programma, possono essere riassunti nei seguenti punti:

- ✓ viene regolamentato l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente;
- ✓ viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;
- ✓ viene modificata la tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;
- ✓ vengono disciplinati gli obblighi in materia di pubblicazione degli estremi identificativi dell'atto di nomina e dei compensi spettanti ai componenti degli organi di indirizzo politico;
- ✓ viene ribadito che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

2. Riferimenti normativi _

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- ✓ D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza 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. Essa costituisce*

livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione;

- ✓ Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- ✓ Delibera n. 2/2012 della CIVIT "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenenti indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;
- ✓ Delibera n. 3/2012 della CIVIT "*Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici*" predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contenenti le indicazioni integrative e gli approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni;
- ✓ Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- ✓ Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "*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*";
- ✓ Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" che all'art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tale comma prevede inoltre che nei siti web istituzionali siano pubblicati anche i bilanci e i conti consuntivi dell'amministrazione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (per le informazioni sui costi prevede che l'Autorità predisponga un apposito schema-tipo);
- ✓ D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*"
- ✓ Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ Delibera CIVIT n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
- ✓ Delibera CIVIT n. 59/2013 "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)*";
- ✓ Delibera CIVIT n. 65/2013 "*Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- ✓ Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)*";
- ✓ Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "*d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*".

3. Gli obblighi di pubblicazione ed il sito web istituzionale

Nella home page del sito web istituzionale dell'Ente è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione, indicati nell'Allegato al d.lgs. n. 33/2013, secondo i criteri indicati nell'Allegato 2 alla Delibera CIVIT n. 50/2013, ai cui contenuti espressamente si rinvia.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 2 al d.lgs. 33/2013 intitolato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*".

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, l'ente garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

4. Soggetti competenti all'attuazione del Programma

Il ruolo di Responsabile della trasparenza è affidato al Funzionario Responsabile del Servizio Affari Generali che riveste anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione dell'A.A.C.S.T. di Pompei, come da nomina con deliberazioni n. 27 del 27.06.2013 e n. 40 del 15.10.2014.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- ✓ controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- ✓ controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- ✓ provvedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- ✓ assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;
- ✓ curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013.

La coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente Programma e quelli indicati negli strumenti di programmazione, approvati dall'Ente, è valutata dall'Organismo indipendente di valutazione, laddove costituito, che verifica l'adeguatezza dei relativi indicatori nonché l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzate anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della Trasparenza e dei Funzionari dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati.

L'attuazione del Programma rientra tra i doveri dei responsabili degli uffici che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

5. Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'Ente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, anche mediante compilazione di apposito "form on-line" disponibile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Le funzioni relative all'accesso civico potranno essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro Funzionario espressamente individuato con atto formale. Il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, rimarrà, in ogni caso, in capo al Responsabile stesso.

Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza, constatata l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Funzionario competente a voler trasmettere, ai fini della pubblicazione, il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato risultano già

pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto in precedenza.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (d.lgs. 104/2010, così come modificato dal d.lgs. n. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.

6. Campo di applicazione e limiti _

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d. lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali).

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del d.lgs. 196/2003, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, l'amministrazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale dell'Ente si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dipendenti titolari degli uffici è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, e tutti i dati sensibili previsti all'art. 4 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Può essere disposta, a norma del presente programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso devono intendersi applicati al presente programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del d.lgs. 6.9.1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati sensibili indicati all'art. 4 del d.lgs. 196/2003.

7. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati _

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine il Responsabile di ciascun Servizio, come innanzi individuato, trasmette al Servizio Affari Generali, Responsabile della pubblicazione, dati, informazioni e documenti assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Servizio Affari Generali provvede alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, anche su indicazione degli altri soggetti detentori dei dati, i quali sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o eventuale altra attività istituzionale di competenza, assicurandone la tempestiva e completa trasmissione al Servizio competente per la pubblicazione.

I Responsabili dei Servizi sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale ciascuno per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

8. Categorie di dati e contenuti specifici _

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate nell'Allegato 2 al d.lgs. n. 33/2013, nonché allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera CIVIT n. 50/2013, ai cui contenuti espressamente si rinvia. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

9. Decorrenza, durata e monitoraggio dell'obbligo di pubblicazione _

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente, tempestivamente e in ogni caso non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per i periodi di tempo stabiliti per legge, anche per categorie di dati e tenuto conto delle specifiche finalità di pubblicazione. Tali periodi comunque, perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono affidati al Responsabile per la Trasparenza. Compete all'OIV, laddove costituito, l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzate anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei relativi responsabili.

10. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" _

Attraverso la condivisione e la partecipazione concreta alla realtà amministrativa si crea la cultura della legalità, pertanto l'Ente provvederà, mediante iniziative di comunicazione della trasparenza, alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dagli utenti e dagli *stakeholders* nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

11. Dati Ulteriori _

L'Ente si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Saranno, inoltre, pubblicati tutti i dati/informazioni individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che possono assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.