

Legge n° 190 del 06/11/2012”

**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell’illegalità nella pubblica amministrazione”**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014-2016

Indice

Premesse

- Art. 1 Normativa di riferimento
- Art. 2 Oggetto e finalità del PTPC
- Art. 3 Definizione di corruzione
- Art. 4 Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione a livello decentrato dell'Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia
 - a) – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
 - b) – I dipendenti dell'Agenzia
 - c) – I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia
- Art. 5 Procedure di raccordo e coordinamento tra i soggetti della strategia di prevenzione
- Art. 6 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 7 Individuazione delle aree/attività a rischio specifico di Turismo FVG e relative misure di abbattimento del rischio
- Art. 8 Analisi del rischio/ Criteri per la definizione del livello di rischi
- Art. 9 Collegamento con il ciclo delle performance
- Art. 10 Sistema di controllo dell'adozione dei provvedimenti utili ai fini della riduzione del rischio
- Art. 11 Sistema di controllo dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità ex D.Lgs. 33/2013 e monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- Art. 12 Accesso civico
- Art. 13 Rotazione dei dipendenti
- Art. 14 Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing
- Art. 15 Conflitto di interessi
- Art. 16 Formazione
- Art. 17 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso la Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 39/2013)
- Art. 18 Attività e incarichi extraistituzionali
- Art. 19 Programma triennale per trasparenza e integrità 2014-2016
- Art. 20 Codice di comportamento
- Art. 21 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
- Art. 22 Monitoraggio dei rapporti fra Agenzia e soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica
- Art. 23 Forme di consultazione per elaborazione e approvazione del PTPC

Cronoprogramma attività per triennio 2014-2016

- Allegato n° 1 Schede di rilevazione attività a rischio
- Allegato n° 2 Strumenti per la definizione del livello di rischio corruttivo
- Allegato n° 3 Piano annuale per la formazione del personale operante nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione – anno 2014
- Allegato n° 4 Questionario
- Allegato n° 5 Piano per la Trasparenza e l'Integrità
- Allegato n° 6 Codice di comportamento

Premesse

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Tale Legge prevede che il Dipartimento della funzione pubblica predisponga un Piano nazionale anticorruzione, attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell’ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell’adottare il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In data 11 settembre 2013, da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica (D.F.P.) in base alla legge n. 190 del 2012.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse affinché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge n. 190/2012.

Il PNA contiene gli obiettivi strategici statuali per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Con l'approvazione del Piano Nazionale prende pertanto concretamente avvio la fase di attuazione del cuore della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di ogni singola amministrazione deve essere adottato, in base all’art. 1, c.8, legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, pertanto il D.F.P. dispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA. Il PNA è poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni Amministrazione pubblica definisce un PTPC che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione su due livelli risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l’efficacia e l’efficienza delle soluzioni.

In relazione alla situazione organizzativa dell’Agenzia Turismo FVG è necessario evidenziare alcune caratteristiche strutturali che la differiscono dalla maggioranza delle pubbliche amministrazioni.

La struttura organizzativa dell’Agenzia non prevede la presenza di personale dirigente a tempo indeterminato. Le figure dirigenziali previste sono 3: Il direttore generale (legale rappresentante) il direttore amministrativo (legale rappresentante sostituto) ed il direttore marketing.

Le uniche figure dirigenziali che hanno una valenza di tipo amministrativo assimilabile al dirigente della pubblica amministrazione sono il Direttore Generale ed il Direttore Amministrativo.

Il Direttore Marketing è selezionato sulla base di specifiche competenze di marketing e svolge la propria attività unicamente in tale ambito.

Tale premessa a segnalare che i principi generali della normativa saranno applicati nell’ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l’ente.

Art. 1 - Normativa di riferimento

Il panorama normativo di riferimento è il seguente:

- D.L. n.39 del 08\04\2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50 L. 190”. I suddetti commi prevedono che il Governo adotti strumenti legislativi idonei alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi, senza nuovi o maggiori oneri di spesa per la finanza pubblica. In particolare con il suddetto Decreto si modifica in senso restrittivo, la normativa vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità di vertice nella pubblica amministrazione e di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l’esercizio imparziale con le funzioni pubbliche affidate;
- D.L. n. 33 del 14\03\2013 sul “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell’informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”. Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 art.1 L. 190, definisce il principio generale di trasparenza, come: “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, c. 1).

Nel provvedimento sono definite, in maniera vincolante, le norme e le sanzioni relative ai mancati adempimenti. Sono inoltre individuate le disposizioni che regolamentano e fissano i limiti della pubblicazione, nei siti istituzionali, di dati ed informazioni relative all’organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni;

Pur rispettando i limiti imposti dalla normativa in materia di tutela della segretezza e della privacy, il principio della completa accessibilità delle informazioni è ispirato al “Freedom of Information Act” statunitense, che garantisce a chiunque l’accesso a qualsiasi documento o dato in possesso delle pubbliche amministrazioni. L’introduzione del “diritto all’accesso civico” mira a costruire e\o ad alimentare il rapporto di fiducia tra il Cittadino e la Pubblica Amministrazione e a promuovere il principio di legalità e la prevenzione della corruzione.

Nel dispositivo legislativo viene definita l’adozione del Piano Triennale per l’integrità e la trasparenza come sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

- Decreto del Presidente della Repubblica 16\04\2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.lgs 30\03\2001, n.165”. Il Codice approvato sostituisce il vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica 28 novembre 2000 (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001).

Esso è stato abrogato dall'articolo 17, comma 3, del su citato decreto n. 62. Il Codice stabilisce l’obbligo di “assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico”.

Il regolamento si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto. Lo stesso art. 2 inoltre stabilisce che le pubbliche amministrazioni destinatarie del codice estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta

collaborazione delle autorità politiche;

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Articolo 97 della Costituzione che sancisce il principio di imparzialità come regola dell'attività amministrativa;
- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale;
- Decreto Legislativo denominato "Testo unico sulla privacy" n. 196 del 30 giugno 2003;
- Piano Nazionale Anticorruzione.

Art. 2 - Oggetto e finalità del PTPC

Ai sensi della Legge n. 190/2012 pertanto l'Agencia Turismo Friuli Venezia Giulia adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) - con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione a seguito di un'analisi consistente nell'esame dell'organizzazione di Agencia Turismo Friuli Venezia Giulia in termini di " possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, volta a stabilire gli interventi organizzativi destinati a prevenire il medesimo rischio e ad individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Il PTPC costituisce pertanto lo strumento di analisi dell'organizzazione sotto il profilo del rischio con la definizione delle misure da adottare o implementare al fine di ridurre i rischi specifici.

Con lo stesso PTPC si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PTPC si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.CM. 16 gennaio 2013 *"via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione"*.

Il PTPC pertanto al fine di articolare una strategia complessiva per la prevenzione ed il contrasto del rischio di corruzione e di illegalità dell'Agencia Turismo Friuli Venezia Giulia" e di assicurarne la concreta attuazione con una azione coordinata e sistemica:

- a) fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, individuando le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio medesimo;
- b) indica gli interventi volti a prevenire il rischio della corruzione;
- c) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari, nonché che le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale specificamente selezionato e formato;
- d) definisce, per le attività individuate ai sensi del piano, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- e) stabilisce, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del piano, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- f) definisce procedure appropriate per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

g) definisce procedure appropriate per monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

h) individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

i) prevede e disciplina specificamente le seguenti misure obbligatorie di prevenzione: Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra- istituzionali; Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*); Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*); Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).

In aggiunta alle anzidette misure obbligatorie di prevenzione, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, il presente PTPC introduce e sviluppa – per tutte le aree di rischio individuate – misure ulteriori, ritenute necessarie e utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, tenuto conto del particolare contesto di riferimento dell'Ente.

Il PTPC dell'Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia è adottato, nei termini di legge, con deliberazione del Direttore Generale, quale organo di indirizzo politico dell'Ente.

Il PTPC, a cura del Direttore Generale, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Friuli Venezia Giulia.

Il PTPC è pubblicato sul sito *internet* dell'Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia in una apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Il PTPC è altresì trasmesso, a cura del Direttore Generale, al Collegio dei Revisori, in considerazione delle sue funzioni previste dalla legislazione vigente.

Il PTPC si applica a tutti i dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo dell'Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia.

I Responsabili di tutte le aree e uffici periferici, sono tenuti a diffondere il PTPC ai rispettivi dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo al momento dell'assunzione in servizio e, successivamente, con cadenza periodica, in specie allorché si sia proceduto a modifiche dello stesso.

Il PTPC per espressa previsione di legge, ha la durata di tre anni.

Tenuto conto di tale valenza programmatica, che si articola strategicamente lungo un triennio, tutte le previsioni contenute nel piano potranno costituire oggetto di modifica, aggiornamento, revisione e implementazione, oltre che nell'immediato a fronte di specifiche emergenti necessità, soprattutto nel corso di ciascuna delle due annualità susseguenti alla presente – riferita all'anno 2014 – sulla base specialmente dei dati esperienziali frattanto acquisiti, al fine di realizzare un sistema di interventi organizzativi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio della corruzione e dell'illegalità sempre più realmente e concretamente rispondente alle esigenze dell'Azienda.

Art. 3 - Definizione di corruzione

Il termine *corruzione* non è definito in modo univoco dalla legge 190/2012 ma sono il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare nr. 1/2013, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione che lo definiscono in senso lato come *"concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell' amministrazione 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"*.

Lo strumento attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione è rappresentato dal presente PTPC.

L'obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo al fine di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole.

Una siffatta impostazione permette anche di raggiungere l'altro obiettivo previsto dalla legge n°190/2012 costituito dalla prevenzione anche dell'illegalità nella pubblica amministrazione ovvero *"l'esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione"*.

Art. 4 - Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione a livello decentrato dell'Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia Turismo FVG sono:

- a. il Direttore Generale quale autorità di indirizzo politico dell'Azienda;
- b. il Responsabile della prevenzione della corruzione che si identifica con il Direttore Generale;
- c. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- d. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPC.

a - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Il Direttore Generale, quale autorità di indirizzo politico dell'Azienda: a) designa il Responsabile della prevenzione della corruzione; b) adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica ed alla Regione interessata; c) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali – a mero titolo esemplificativo – i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Il RPC, individuato con delibera di generalità n. 237 del 07/02/2014 della Regione Friuli Venezia Giulia nel dirigente apicale dell'Agenzia, è nominato con decreto del Direttore Generale.

La designazione del RPC deve essere comunicata alla Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'Agenzia si riserva tuttavia la facoltà, nell'ambito del proprio ordinamento e nei limiti dei vincoli relativi alle dotazioni organiche, di dedicare un apposito ufficio allo svolgimento della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione non è remunerato ma rientra nei compensi relativi all'incarico di Direttore Generale.

L'Agenzia assicura al Responsabile della prevenzione della corruzione lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento.

L'Ente assicura al Responsabile della prevenzione della corruzione, in considerazione del suo delicato compito organizzativo e di raccordo, un adeguato supporto, mediante la assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'Ente valuta ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle sue funzioni, assicurando autonomia e poteri di impulso. A tale fine, l'Ente valuta la necessità di adottare modifiche organizzative, nel rispetto dell'invarianza finanziaria, in modo da garantire la massima indipendenza del ruolo anche mediante la disponibilità di risorse adeguate.

Funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il RPC: *a)* elabora la proposta di piano della prevenzione della corruzione; *b)* definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; *c)* verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; *d)* propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione; *e)* verifica, d'intesa con il dirigente competente e nei limiti di cui all'art. 13 del presente piano l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; *f)* individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Nel caso riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

In ipotesi riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato deve presentare denuncia alla competente Procura della Repubblica e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il Responsabile del piano anticorruzione, cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto medesimo sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, l'ufficio procedimenti disciplinari, le cui funzioni, all'interno di Agenzia Turismo FVG, sono svolte dall'ufficio risorse umane, opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

L'imputazione della responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione non esclude che tutti i dipendenti delle strutture aziendali coinvolte nell'attività amministrativa mantengano, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Nel caso in cui nei confronti del dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali si procede all'applicazione dell'obbligo di rotazione ed alla conseguente revoca dell'incarico.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui all'art. 1 comma 5 della legge n. 190/2012 e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1 commi 9 e 10 della stessa legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In tal caso, la sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio della corruzione, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale. La previsione di questa responsabilità dirigenziale rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti. Parimenti tali obiettivi devono essere inseriti nel Piano delle Performance in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della performance individuale.

b - I dipendenti dell'Azienda

Tutti i dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'ufficio risorse umane segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti dell'Azienda rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, i dipendenti rispettano le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1,

comma 14, l. n. 190/2012).

c - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano le situazioni di illecito.

Art. 5 - Procedure di raccordo e coordinamento tra i soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri soggetti competenti nell'ambito del PTPC. Al fine di approntare un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della corruzione viene adottato e previsto il seguente percorso di coinvolgimento dell'intera organizzazione aziendale precisando in ogni caso che all'interno di Agenzia Turismo FVG i ruoli di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza sono ricoperti dal Direttore Generale.

Il percorso di cui al periodo che precede è articolato, in modo circolare, secondo il seguente modello operativo e funzionale: 1) il Direttore Generale quale responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità; 2) il Direttore Generale quale responsabile della trasparenza sovrintende alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e tese alla concreta attuazione dell'ineludibile obiettivo di introdurre un contributo esterno di controllo da parte degli utenti sullo svolgimento delle attività aziendali; 3) tutti i responsabili, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito, segnalano casi di personale conflitto di interessi, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I soggetti di cui al periodo che precede, nell'esercizio delle funzioni ivi descritte ed in considerazione della loro complementarità, sono tenuti a mantenere tra di loro un raccordo pienamente dinamico, al fine di costantemente garantire, nel contempo, la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli di trasparenza.

Il Direttore Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza stimola e mantiene attivi meccanismi di *feedback* costante rispetto all'andamento delle misure approntate in modo da rendere effettive ed efficaci le funzioni di vigilanza rispettivamente assegnate.

Il Direttore Generale, quale autorità di indirizzo politico, gli organismi di controllo interno e l'ufficio risorse umane concorrono, altresì, nell'ambito delle rispettive competenze, alla concreta attuazione del percorso ad andamento circolare, adottato con il presente piano di prevenzione della corruzione, al fine di approntare un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della c.d. *maladministration*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle sue attribuzioni, può in ogni momento, motivatamente, chiedere delucidazioni per iscritto a tutti i dirigenti e dipendenti su procedimenti, nonché su comportamenti, incidenti sulle attività istituzionali, che possono integrare anche solo potenzialmente rischio di corruzione ed illegalità. A tali motivate richieste scritte del Responsabile della prevenzione della corruzione, i responsabili ed i dipendenti interessati sono tenuti a fornire una tempestiva risposta scritta.

Art. 6 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al fine di assicurare che il flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione sia connotato dalla massima costanza, capillarità e diffusione, ai responsabili d'area è fatto obbligo di segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione, tempestivamente e senza alcun indugio: completa informativa in relazione ai seguenti fatti di cui essi siano conoscenza:

- **Provvedimenti** e/o notizie provenienti **da Organi di Polizia Giudiziaria** o di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati contro la PA o attinenti alle funzioni della propria struttura (es. reati contro la fede pubblica);
- **Visite, ispezioni, e accertamenti avviati da parte degli enti competenti** (a titolo meramente esemplificativo: Inps, Inail, Guardia di Finanza, NAS, Corte dei Conti, ect.) e alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- **Contenziosi attivi e passivi** in corso qualunque sia la controparte che comportino richieste di risarcimento, e alla loro conclusione, relativi esiti;
- **Richieste di assistenza legale** inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i reati di cui sopra;
- **Notizie evidenzianti** i procedimenti disciplinari svolti anche in relazione al modello e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.

Il mancato rispetto degli obblighi di informazione così come sopra delineati da parte dei Referenti del RPC configura fattispecie di illecito disciplinare.

Art. 7 - Individuazione delle aree / attività a rischio specifico dell'Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia e relative misure di abbattimento del rischio

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali nonché dal PNA evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione delle misure di prevenzione definite come obbligatorie dalla L. n. 190 del 2012 quali, oltre all'elaborazione del PNA:

- adozione dei PTPC
- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)

- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Il PNA contiene pertanto una elencazione analitica delle misure attuative volte alla realizzazione dei suindicati tre obiettivi strategici – con la specificazione dei soggetti istituzionali competenti e dei relativi tempi di attuazione – da cui si genera l’aspettativa di realizzazione di specifici *target* con riferimento alle misure adottate da tutte le amministrazioni in relazione ai tre obiettivi strategici.

Il PNA pertanto individua le aree di rischio considerate comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni che si riferiscono ai procedimenti corrispondenti alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all’acquisizione e progressione del personale
- processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché ogni altro tipo di commessa o vantaggi pubblici
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Oltre alle aree di rischio contemplate dal PNA, il PTPC individua ulteriori aree di rischio corruttivo correlate alle attività specifiche proprie dell’attività istituzionale aziendale.

L’individuazione delle attività a rischio, per ciascuna specifica sfera di attività aziendale a più alto livello di esposizione, è stata realizzata quale frutto di un confronto e valutazione tra responsabili di area ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per ogni area/attività a rischio è stata fatta una valutazione del grado di rilievo del rischio cui ne consegue l’individuazione dei provvedimenti da adottare/attuare/realizzare al fine di ridurre/neutralizzare il rischio rilevato, con relativa individuazione specifica del responsabile diretto, nonché definizione della tempistica di attuazione.

L’analisi dei rischi che ne consegue risulta come da tabelle allegate (allegato n° 1), suddivise per ogni singola area di competenza.

Art. 8 - Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio

L’analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all’impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto il profilo di una serie di microcriteri il cui prodotto di media determina il livello di rischio (IR).

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi al criterio definito dal Piano Nazionale Anticorruzione che fornisce lo strumento per la definizione dell’indice di Probabilità (IP) il cui prodotto con l’indice di Impatto (IG) porta alla definizione esatta del Livello di Rischio (IR).

$IP \times IG = IR$ definito per ogni singola area e attività rilevata come a rischio corruttivo (come da

allegata tabella – allegato n° 2).

Dall'indice di Rischio che si deduce per ogni singola attività considerata sensibile si definiscono tre livelli di soglia:

da 0 a 4	= rischio accettabile
da 5 a 9	= rischio rilevante
da 10 a 25	= rischio critico.

Le tre fasce di soglia di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione, dedotti con sistema automatico a seconda della fascia di rischio di appartenenza, nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

Art. 9 - Collegamento con il ciclo delle performance

L'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'Amministrazione. Rappresentando infatti uno strumento di programmazione finalizzata alla riduzione del rischio corruttivo nelle attività individuate come a maggior rischio, con indicazione degli strumenti da attivare al fine di ridurre lo stesso, dei responsabili dell'adozione degli strumenti, nonché delle rispettive tempistiche, deve trovare necessario collegamento con il piano delle performance.

E' dunque necessario un coordinamento tra PTPC e gli strumenti già previsti dalla L. 150/2009 in materia di controllo dell'Amministrazione. Le attività previste come strumenti di lotta alla corruzione debbono pertanto trovare inserimento nella programmazione strategica aziendale come obiettivi e indicatori nel Piano delle Performance, come evidenziato e ribadito dalla CIVIT, sotto forma di:

- performance organizzativa con riferimento al grado di attuazione
- performance individuale sotto il profilo degli obiettivi assegnati ai responsabili e non e al RPC.

Della relazione sulle performance che darà conto di quanto sopra terrà conto il RPC per la valutazione dei monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione, per la determinazione delle misure correttive in ipotesi di scostamenti e al fine di migliorare il PTPC.

Art. 10 - Sistema di controllo dell'adozione dei provvedimenti utili ai fini della riduzione del rischio

A fronte della definizione, nell'ambito delle attività afferenti alle singole S.O. aziendali individuate come soggette a rischio corruttivo, dei provvedimenti da adottare ai fini della riduzione del rischio medesimo, il Piano di prevenzione prevede il responsabile per l'adozione del singolo provvedimento, la tempistica data dall'attribuzione della fascia di rischio tempistica e l'indicatore per il monitoraggio/verifica.

Il controllo sull'adozione del provvedimento viene effettuato dal RPC che ne chiede conto al Responsabile della S.O. interessata.

Il controllo verrà effettuato su un numero di due provvedimenti per singola S.O. individuati tra quelli definiti per la fascia di rischio (IR) con valore paro o superiore a 5, dando priorità ai rimedi indicati per IR più elevati, nonché su un provvedimento per singola S.O. individuato tra quelli appartenenti alla classe di rischio pari o inferiore a 5.

La tempistica per i controlli seguirà la seguente calendarizzazione:

- Entro giugno 2014 per i provvedimenti indicati per la fascia di rischio da 10 a 25
- Entro settembre 2014 per i provvedimenti indicati per la fascia di rischio da 5 a 9
- Entro novembre 2014 per i provvedimenti indicati per la fascia di rischio da 1 a 4.

La procedura di controllo verrà effettuata dal RPC aziendale con la collaborazione del responsabile dell'area interessata.

Di ogni singolo controllo verrà dato conto in apposita sezione del PTPC dell'anno successivo.

Art. 11 - Sistema di controllo dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità ex D.Lgs. 33/2013 e monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

La L. 190/12, all'art. 1 comma 15, nel richiamare la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117 della Costituzione, contempla la pubblicazione, nei siti web delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Al successivo comma 16, la stessa Legge assicura, come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione dei seguenti procedimenti:

- 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;
- c) concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni 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.

Il successivo D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 detta le disposizioni che regolamentano e fissano i limiti della pubblicazione, nei siti istituzionali, di dati ed informazioni relative all'organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni; tali informazioni sono pubblicati in formato idoneo a garantire l'integrità del documento. Tale norma pertanto intende la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

Al fine di ottemperare alle previsioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/13, sono state adottate delle dichiarazioni da far sottoscrivere a tutto il personale dipendente, ma anche ai collaboratori e consulenti aziendali in cui gli stessi attestano, sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di tutte le situazioni di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/13. Tutte le dichiarazioni risultano pubblicate sul sito aziendale.

I Responsabili delle aree funzionali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno semestrale.

Almeno ogni sei mesi pertanto i suddetti responsabili verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e relazionano al RPC su:

- il numero dei procedimenti conclusi;

- numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso;
Il RPC verifica il corretto svolgimento del monitoraggio e il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

La responsabilità ex art. 46 del D.Lgs. 33/2013 prevista per il caso di violazione degli obblighi in materia di trasparenza fanno capo al Responsabile aziendale per la Trasparenza.

Art. 12 - Accesso civico

Apposita sezione sul sito aziendale è dedicata al diritto di accesso civico che viene garantito al cittadino nei casi di omessa pubblicazione obbligatoria di atti da parte dell'Azienda, ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013. Chiara indicazione risulta per il titolare del potere sostitutivo cui rivolgersi nei casi di omessa o ritardata risposta da parte dell'Amministrazione con indicazione delle fasi procedurali da seguire.

Il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione effettuerà verifiche periodiche.

Art. 13 - Rotazione dei dipendenti

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione contemplate dalla L. 190/12, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio della norma è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La struttura organizzativa dell'Agenzia Turismo FVG, come si rileva dal Regolamento di organizzazione, contempla una limitatezza nelle funzioni dirigenziali che non consente una rotazione degli incarichi tale da lasciare immutato il quadro strutturale.

In considerazione del panorama organizzativo e in attesa della definizione dei criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, pertanto si ritiene di applicare il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione, il Direttore Generale, valuta le modalità concrete di rotazione delle figure dei responsabili di procedimento, componenti delle commissioni di gara, di concorso e per il conferimento di incarichi.

La rotazione non potrà altresì essere applicata ai profili professionali per i quali è previsto titolo di studio specialistico, posseduto da una sola unità lavorativa.

Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente alla nomina, con il supporto del RPC, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 14 - Tutela del dipendente che segnala illeciti – Wistleblowing

Il wistleblowing, ovvero "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, è una nuova disciplina introdotta dall'art. 1, comma 51 della L. 190/12. Si tratta di una misura di tutela del "dipendente che riferisce all'autorità giudiziaria o al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del

procedimento disciplinare l'identità del dichiarante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato."

Tre sono pertanto i principi posti dalla nuova disciplina:

- Tutela dell'anonimato
- Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblowing
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/90.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma nell'intero percorso della segnalazione che seguirà i percorsi definiti dal codice di comportamento aziendale e sarà soggetta alle verifiche istruttorie interne prima dell'interessamento dell'Ufficio provvedimenti disciplinari, l'Ente dispone la creazione di una casella @mail appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi.

La casella di posta interna che assumerà la denominazione di "anticorruzione", avrà un unico destinatario individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e non sarà assolutamente accessibile ad altri canali.

Il RPC, al ricevimento della segnalazione provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad interessare il Responsabile della Struttura interessata con la quale avvierà le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare con interessamento dell'ufficio risorse umane.

In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi di:

- Consenso del segnalante
- Se la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione
- La contestazione è fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

Art. 15 - Conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41 della L. 190/12 ha introdotta all'art. 6 bis della L. 241/90 una nuova disciplina sul "conflitto di interesse" sancendo che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Due pertanto sono i principi posti:

- *Obbligo di astensione*
- *Dovere di segnalazione al responsabile gerarchico*

che vanno letti e applicati in modo coordinato con la disposizione di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62 del 2013 sull'obbligo di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e obbligo di astensione nei casi di interessi privati.

L'intera disciplina in materia è stata recepita ed elaborata in modo calibrato all'organizzazione

aziendale con l'adozione del codice di comportamento. In fase di prima applicazione, con apposito avviso, tutto il personale viene informato sui casi di divieto di far parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, di assegnazione a funzioni direttive, di partecipazione a commissioni per scelta del contraente e sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, con le relative responsabilità discendenti.

L'Agenzia adotta una dichiarazione "comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse" finalizzata alla verifica dell'assenza di conflitto di interessi che viene sottoposta al dipendente all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Alla segnalazione del conflitto di interessi, che va rivolta al responsabile gerarchico, verrà esperita dallo stesso una valutazione della situazione che potrà portare, nell'ipotesi di constatazione del conflitto, al sollevamento del segnalante dall'incarico o, nell'ipotesi di assenza di conflitto, all'autorizzazione motivata dell'espletamento dell'attività.

Qualora la situazione di conflitto riguardi il responsabile gerarchico, la valutazione verrà effettuata, su segnalazione e richiesta di quest'ultimo, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La violazione del percorso definito comporta responsabilità disciplinare per il dipendente, oltre ad illegittimità procedimentale e dunque del provvedimento finale per vizio di eccesso di potere.

Art. 16 - Formazione

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Piano Annuale di Formazione dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione, organizzato e definito come da Piano annuale allegato (allegato n° 3). Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il responsabile della Formazione, sarà indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, riguarderà le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, il diritto di accesso agli atti, la disciplina in materia di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 33/13, la disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/13, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/13, oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

I responsabili delle aree funzionali comunicano entro il 30 ottobre di ogni anno al RPC i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, assicurando così, con un percorso "a cascata", la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

I Responsabili di area danno riscontro di tali attività al RPC.

Per l'anno 2014 è già stato definito un percorso di formazione destinato ai Responsabili /Referenti del RPC, in materia di principi generali dell'attività amministrativa, anticorruzione e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Art. 17 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso la Pubblica Amministrazione (D. Lgs n.39 /2013)

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte dei responsabili di area può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il RPC verifica pertanto, in raccordo con la S.O. del Personale, che nell'Amministrazione siano rispettate le norme stabilite dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di natura dirigenziale.

La norma definisce "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del C.P. anche con sentenza non passata in giudicato;
- che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione; che siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

A tal fine l'Ente ha predisposto l'acquisizione, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, da parte del dipendente di una dichiarazione attestante l'assenza delle cause di inconferibilità previste dalla norma.

Il D.Lgs. 39/13 definisce, inoltre, "incompatibilità" l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico che si venga a trovare nelle condizioni definite dagli artt. 10 e 14 della medesima norma, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico.

Al personale succitato viene sottoposta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, una dichiarazione attestante l'assenza delle cause di incompatibilità menzionate dalla norma. Analoga dichiarazione viene successivamente reiterata con cadenza annuale.

Art. 18 - Attività e incarichi extraistituzionali

Al fine di evitare la concentrazione del potere decisionale con il rischio di indirizzare l'attività amministrativa verso fini privati o comunque impropri da parte del dirigente o del funzionario, che tra l'altro può determinare situazioni di conflitto di interessi, la L. 190/12 impone che:

- venga regolamentata la disciplina dell'autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali
- venga definita una black list di incarichi e attività extraistituzionali precluse ai dipendenti.

In sede di definizione dei provvedimenti da adottare al fine di ridurre il rischio corruttivo è stata inserita apposita regolamentazione all'interno del codice di comportamento di cui al successivo art. 20.

Art. 19 – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

La tematica della trasparenza, considerata uno degli strumenti per la promozione dell'integrità e per lo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, negli ultimi anni è stata oggetto di una crescente attenzione, che ha portato il legislatore all'emanazione del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nel percorso avviato da Agenzia Turismo FVG per portare tutti i cittadini e gli stakeholders esterni e interni a conoscenza del proprio operato, l'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 rappresenta un passo ulteriore nel processo di realizzazione di una pubblica amministrazione sempre più trasparente in tutte le fasi delle sue attività.

In particolare, l'Agenzia si impegna a orientare la propria organizzazione e a predisporre strumenti tecnologicamente avanzati per perseguire ed assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso l'esterno mediante il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (PTTI), strumento previsto dal d.lgs. n. 33/2013 per la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il PTTI costituisce sezione del PTPC e viene pertanto allegato quale parte integrante del medesimo (allegato 5).

Art. 20 – Codice di comportamento

L'Agenzia Turismo FVG ha adottato un codice di comportamento che porti alla sensibilizzazione del personale. Il codice e il piano saranno consegnati a tutti i dipendenti tramite trasmissione telematica. E' prevista altresì la pubblicazione sul sito dell'Agenzia. Il codice di comportamento sarà messo a conoscenza al fine della presa d'atto anche dei nuovi assunti presso l'Agenzia stessa.(allegato 6)

Art. 21 - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – revolving doors)

Il D.Lgs. 39/13, nel dettare precise norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi da conferire e/o conferiti all'interno della Pubblica Amministrazione, ha preconstituito le condizioni per evitare accordi costruttivi finalizzati ad evitare il conseguimento di vantaggi in maniera illecita.

In particolare la norma pone divieto ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei confronti di soggetti privati di intrattenere, con gli stessi, alcun tipo di rapporto di lavoro, sia esso autonomo o subordinato e indipendentemente dalla causa di cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione di provenienza.

A tal fine l'Ente verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/ 2000 con la quale viene certificata la conoscenza della norma medesima e che nell'ipotesi di mancato rispetto della stessa:

- i contratti eventualmente conclusi e gli incarichi conferiti sono NULLI
- divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con annesso obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.

A tal fine, il referente per la Gestione Risorse Umane è tenuto ad assicurare che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni

ostative al conferimento;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Azienda procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 22 - Monitoraggio dei rapporti fra l'Ente e Soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica

L'art. 1, comma 17 della L. 190/12 contempla, ai fini della salvaguardia dai rischi corruttivi nell'ambito dei rapporti tra l'Ente e soggetti con i quali intercorrono rapporti di natura economica, la previsione di una clausola che faccia derivare, dal mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità, l'esclusione dalla gara e/o la risoluzione del contratto. Tale clausola deve essere inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito.

Il patto di integrità è uno strumento che permette pertanto un controllo reciproco tra stazione appaltante e partecipanti alla gara, con sanzioni nei casi di elusione. Trattasi pertanto di uno strumento con finalità preventive dell'evento corruttivo. Con la sottoscrizione del patto di integrità l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per la partecipazione alle gare. Tra le azioni contemplate dal Piano come finalizzate a ridurre il rischio corruzione, afferenti all'area della S.O. tecnologie e investimenti è prevista la predisposizione e l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

L'adozione di tale provvedimento sarà oggetto di verifica in sede di controllo sullo stato di attuazione del Piano.

Art. 23 – Forme di consultazione per elaborazione e approvazione del PTPC

In conformità a quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione in materia di diffusione condivisa e partecipata delle strategie aziendali anticorruzione, il PTPC aziendale viene pubblicato sul sito web istituzionale per un periodo di almeno 7 gg. al fine di diffonderne il contenuto e dare la possibilità a cittadini e portatori di interessi diffusi di formulare osservazioni e apportare contributi al contenuto dello stesso.

Dell'esito della pubblicazione si tiene conto nel Piano stesso.

Cronoprogramma attività per triennio 2014-2016

termine	attività	competenza
Entro 31/05	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione PTPC - Trasmissione PTPC e relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPC a Dipartimento Funzione Pubblica - Pubblicazione su Web aziendale 	DG RPC
Entro 31/05	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgazione del PTPC alle aree funzionali 	RPC Responsabili SO
Entro 30/06	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio adozione provvedimenti per attività a rischio critico 	RPC Responsabili SO
Entro 30/06	<ul style="list-style-type: none"> - invio nota alla SO personale per raccolta dichiarazioni di incompatibilità - approvazione del programma formativo 2014 	RPC
Entro 30/09	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio adozione provvedimenti per attività a rischio rilevante 	RPC Responsabili SO
Entro 15/10	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione schede di analisi delle attività a rischio corruzione per aggiornamento PTPC - invio schede riviste a RPC 	Responsabili S.O.
Entro 30/11	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio adozione provvedimenti per attività a rischio accettabile 	RPC Responsabili SO
Entro 30/10	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione a RPC scheda annuale di formazione anticorruzione per singola S.O. 	Responsabili S.O.
Entro 30/11	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione piano di formazione anticorruzione per annualità successiva 	RPC
Entro 30/11	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica raccolta e pubblicazione dichiarazioni incompatibilità 	RPC Responsabile SO Personale
Entro 15/12	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione annuale su attuazione del PTPC - Pubblicazione della relazione sul sito web aziendale 	RPC
Entro 31/01 anno successivo	Relazione a RPC su: <ul style="list-style-type: none"> - numero di procedimenti conclusi - numero di procedimenti conclusi con ritardo sui tempi definiti e pubblicati ex D.Lgs. 33/13 	Responsabili S.O.

