



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2020 – 2022

(adottato con deliberazione del Presidente n. 4 del 31 gennaio 2020 ratificata con deliberazione del Consiglio Direttivo Nazionale n. 5 del 6 febbraio 2020)

Sommario

1. PREMESSA	4
SEZIONE I	
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3. FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI	6
4. L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)	7
5. FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELLA LILT	8
6. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)	17
7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	20
8. IL REFERENTE DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE	21
9. GRUPPO DI LAVORO SULL'ANTICORRUZIONE	21
10. ALTRI SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
11. OGGETTO E FINALITÀ DEL PTPCT	23
12. OBIETTIVI STRATEGICI	24
13. DESTINATARI DEL PTPCT	24
14. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL PTPCT	24
15. LA GESTIONE DEL RISCHIO	25
15.1. Analisi di contesto	25
15.2. Valutazione del rischio	28
15.3. Trattamento del rischio	29
15.4. Risultati	29
16. MISURE DI PREVENZIONE	29
17. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE	29
18. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE TRASVERSALE	38
18.1. Informatizzazione dei processi	38
19. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO	39

SEZIONE II

20. TRASPARENZA E INTEGRITA'	41
20.1. Premessa	41
20.2. Le novità in materia di trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 (cd. Foia)	42
20.3. Obiettivi strategici LILT in materia di trasparenza	44
20.4. Il sito "Amministrazione Trasparente"	45
20.5. Formazione e comunicazione in materia di trasparenza	48
21. ACCESSO CIVICO	49
22. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA' E AGGIORNAMENTI DEL PTPCT	50
22.1. Procedura aperta	50
22.2. Pubblicazione nel sito web istituzionale	50
22.3. Entrata in vigore e validità	50
22.4. Aggiornamenti ed integrazioni	50
Allegato 1 - Misure di prevenzione obbligatorie	52
Allegato 2 - Misure di prevenzione ulteriori di carattere trasversale	59
Allegato 3 - Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico	61

1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 della Lega Italiana per la lotta contro i Tumori è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, così come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, e definisce le misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell’ambito dell’attività amministrativa dell’Ente. Il Piano, basato sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla ex CiVIT (ora ANAC) in data 11 settembre 2013, recepisce l’aggiornamento del PNA 2015, approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, del PNA 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, dell’aggiornamento al PNA 2017 approvato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, dal PNA 2018 approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 e dal recente aggiornamento dell’ANAC del PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Si inserisce in un percorso già predefinito dall’art. 97 Cost., finalizzato ad attuare la trasparenza e l’imparzialità dell’azione amministrativa che trova immediato riflesso nel dettato dell’art. 28 della Carta costituzionale secondo cui “I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti.

La normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità introduce importanti innovazioni nel trattamento della corruzione e prevede una serie articolata di azioni e di interventi operativi tali da rendere necessario definire un sistema organizzativo articolato su vari livelli e ruoli, con l’obiettivo di assicurare azioni strategiche adeguate al fine di promuovere una prospettiva volta a garantire una concreta e reale promozione della legalità e dell’etica pubblica. Come suggerito dall’ANAC e previsto anche dal PNA - che, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, esortano le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione - la LILT già dal 2016 - e nel 2017 - si era mossa al fine di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, nonché verso la previsione che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del PTPCT. L’integrazione tra il Piano della Performance e il PTPCT si fonda su una logica di completamento, secondo cui la trasparenza è intesa come integrità e comunicazione corretta agli stakeholder, nonché come una delle misure generali volte a prevenire il fenomeno corruttivo, mentre l’anticorruzione come identificazione e mitigazione dei rischi di illegalità e perdita della reputazione. Si è ritenuto, quindi, necessario garantire un’integrazione di questi strumenti con la specifica previsione che le misure contenute nel Piano possano realizzare veri e propri obiettivi inseriti nel Piano della Performance. Infatti il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), se da un lato risulta strumentale alla prevenzione della corruzione, dall’altro esso rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della performance. Inoltre, anche le iniziative in tema di integrità possono essere rappresentate da specifici indicatori, relativi ad esempio all’individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione. Infine, in un’ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, essendo la trasparenza uno dei principali strumenti a carattere generale volti a prevenire il fenomeno corruttivo, il D.Lgs. 97/2016 ha disposto la confluenza dei contenuti del PTTI all’interno del PTPCT, che si trovano esplicitati in un’apposita sezione del presente Piano. Nell’ottica della prevenzione e del contrasto della “corruzione”, la L. 190/2012 - in sintesi - ha contemplato un duplice piano di azioni, prevedendo:

- a livello nazionale l’emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora innanzi PNA) che ha la funzione di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale. Il PNA attualmente in vigore è stato elaborato dall’ANAC con la citata deliberazione n. 831/2016, aggiornato prima con deliberazione 1208 del 22 novembre 2017 e recentemente con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.
- a livello decentrato l’obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di definire ed adottare, in ossequio alle previsioni del PNA, un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che, avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un’analisi delle attività maggiormente esposte al rischio e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell’illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell’esercizio delle funzioni pubbliche. In ottemperanza alla voluntas legis la LILT ha già adottato nel 2013 un PTPCT relativo al periodo 2014 - 2016. Successivamente è stato adottato un PTPCT 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2020. Il presente PTPCT costituisce un aggiornamento del precedente e lo sostituisce integralmente per il triennio 2020-2022, rappresentando un documento programmatico che riporta le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo da perseguire.

SEZIONE I

2. QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del PTPCT e dunque per la strategia di prevenzione della corruzione si è progressivamente modificato dopo l'entrata in vigore della L. 190/2012.

Si riporta un sintetico riferimento delle disposizioni emanate sino alla data di predisposizione del presente PTPCT, che comprende non solo le disposizioni normative ma anche le circolari e le linee guida emanate a scopi interpretativi o di indirizzo di cui si è tenuto conto:

- D.Lgs. 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";
- L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione" e ss.mm.;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del PNA;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- D.Lgs. 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";
- PNA 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT (ora A.N.AC.) con delibera. n. 72 dell'11 settembre 2013;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito con L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- Documento formalmente approvato e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 26 giugno 2014 contenente i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" elaborato a seguito della chiusura del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI;
- Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)";
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento all'A.N.AC. delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all'art. 48 del D.Lgs. 33/2013;
- "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" approvato dall'A.N.AC. il 9 settembre 2014;
- Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015 recante le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- L. 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 recante le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- L. 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 riportante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti

- erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 5 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
 - PNA 2016 approvato dall’A.N.AC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
 - D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
 - Determinazione A.N.AC n. 1309 del 28 dicembre 2016 - linee guida recanti Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 e art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».
 - Determinazione A.N.AC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.
 - D.Lgs. 19 aprile 2017, n- 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
 - D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 “Modifiche al decreto legislativo” 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”;
 - D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), k), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
 - PNA 2017 approvato da A.N.A.C. con delibera n.1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
 - L. 30 novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
 - Regolamento UE 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018
 - PNA 2018 approvato da A.N.AC. con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
 - PNA 2019 approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

3. FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI

Ai fini della L. 190/2012 il concetto di corruzione è più ampio di quello proprio delle fattispecie penalistiche, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi un malfunzionamento dell’azione amministrativa.

I principali reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, alcuni dei quali rivisitati o inseriti nel contesto codicistico dalla L. 190/2012, per la cui disamina si rimanda alla lettura del Codice penale, sono di seguito indicati:

- Peculato (art. 314 c.p. mod. Dalla L. 190/2012)
- Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p. mod. dalla L. 190/2012)
- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p. mod. dalla L. 190/2012)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p. mod. dalla L. 190/2012)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p. introdotto dalla L. 190/2012)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p. mod. dalla L. 190/2012)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p. mod. dalla L. 190/2012)
- Abuso d’ufficio (art. 323 c.p. mod. dalla L. 190/2012)
- Utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d’ufficio (art. 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p. introdotto dalla L. 190/2012).
- False timbrature Legge 9/1/2019 n. 3

Tali fattispecie sintetizzano i principali reati che possono derivare da comportamenti illeciti dei dipendenti pubblici e dunque i “reati possibili” nello svolgimento delle attività istituzionali.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 - che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa - ha illustrato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica. “Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che 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 esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”. Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere - con modalità tali da assicurare un'azione coordinata - attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni: l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012); la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo; il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012); la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012); i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012); la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012); le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione; gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

4. L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

Come sopra indicato, la legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della “performance” delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La mission dell'ANAC può essere “individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione; l'attività della nuova ANAC, è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le

imprese”. La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni, come di seguito indicati:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia; A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra;
 - riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
 - riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006; 10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a € 1.000 e non superiore nel massimo a € 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

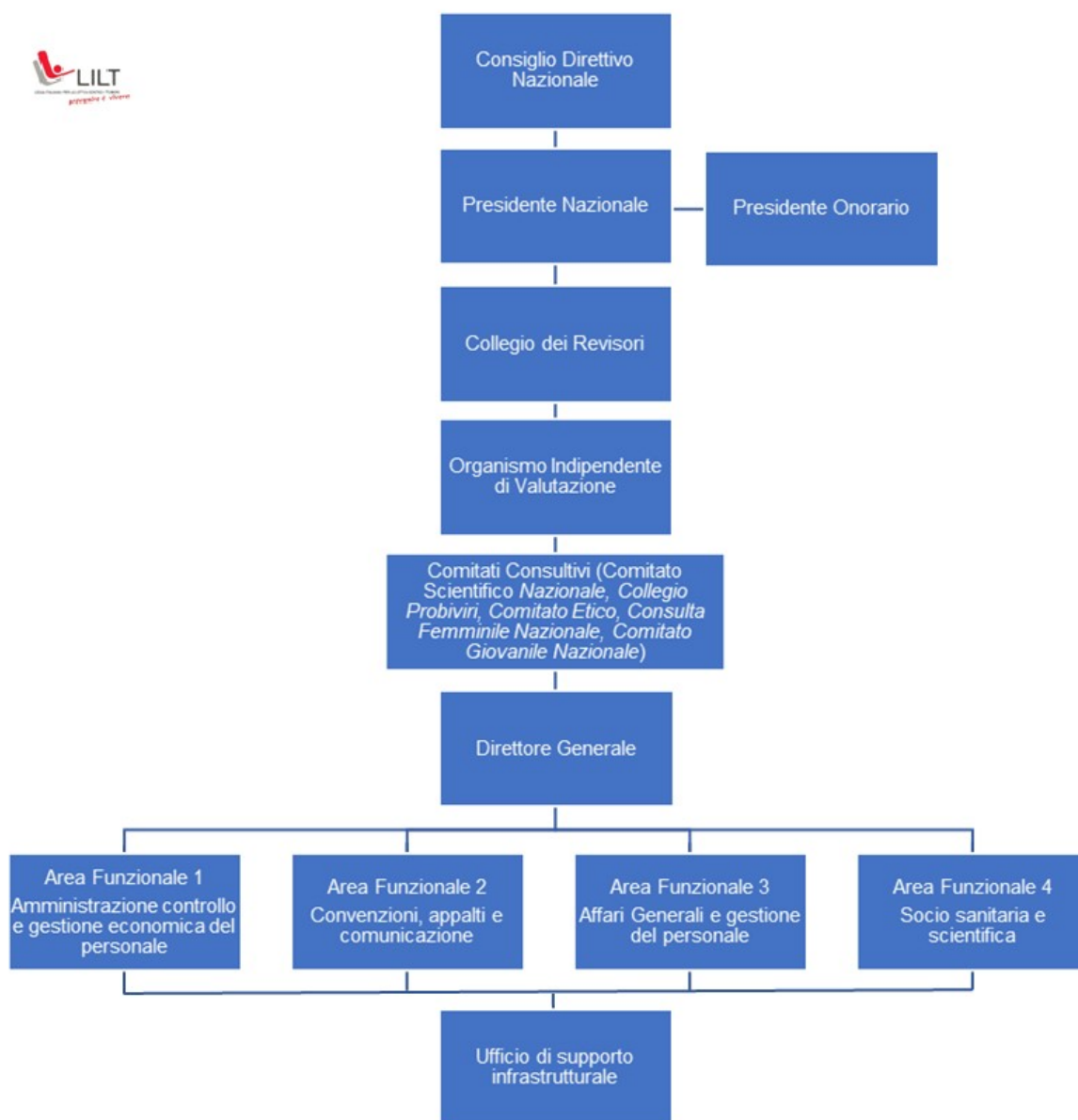
- a. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

5. FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELLA LILT

La LILT si caratterizza per la presenza di organi di governo, di organi di controllo interno e risulta articolata in una Sede Centrale (Pubblica Amministrazione) e 105 Associazioni Provinciali (organismi costituiti su base associativa autonoma, disciplinati dalla normativa di diritto privato, in armonia con quanto disposto in materia dal decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e successive modificazioni).

Come previsto dallo statuto della LILT, (cfr. art. 1 e 2) approvato con decreto del Ministro della Salute in del 23 agosto 2019, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del decreto legislativo 28 giugno 2012, 106. Pubblicato sulla G.U. – Serie Generale n. 243 del 16 ottobre 2019:

Nel Seguento schema è riportato l'organigramma della LILT – Sede Centrale



Sono Organi Centrali della LILT (Art. 5 dello Statuto) :

- a) il Consiglio Direttivo Nazionale;
- b) il Presidente Nazionale;
- c) il Collegio dei Revisori.

Il C.D.N.:

è composto dal Presidente nazionale e da altri quattro membri, di cui:

- a. uno designato dal Ministro della Salute;

- b. tre Presidenti delle Associazioni Provinciali, che abbiano ricoperto tale carica per almeno un mandato, eletti dall'assemblea dei Presidenti delle Associazioni Provinciali, tenendo conto della rappresentatività geografica del territorio nazionale.
1. Il Presidente nazionale è un socio della LILT, di riconosciuta competenza e professionalità, documentata attraverso la presentazione di curriculum vitae, eletto dall'assemblea dei Presidenti delle Associazioni Provinciali.
 2. Le elezioni si tengono trenta giorni prima della data di scadenza del mandato.
 3. Il C.D.N. è nominato con decreto del Ministro della salute e resta in carica cinque anni dalla data del suo insediamento. Il C.D.N., ove non pervengano tempestivamente le designazioni, può essere temporaneamente composto dai soli membri eletti.
 4. I Consiglieri Nazionali decadono dalla carica:
 - a. quando, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive del C.D.N.;
 - b. per dimissioni o indegnità.
 5. I Consiglieri nazionali eletti, dichiarati decaduti, sono sostituiti, fino alla scadenza del mandato in corso, dai soci non eletti, che abbiano riportato il maggior numero di voti nelle elezioni.
 6. Nel caso in cui non vi siano candidati che possano sostituire il Consigliere nazionale decaduto, si provvede a nuova elezione esclusivamente per la zona territoriale di riferimento.

In particolare il C.D.N.:

- a. adotta le direttive generali dell'attività della LILT per il perseguimento delle finalità istituzionali - cui si conformano le Associazioni Provinciali - indica le priorità ed emana le conseguenti direttive per l'azione amministrativa, verificandone la rispondenza dei risultati;
- b. adotta, con le modalità disciplinate da apposito regolamento, i provvedimenti di riconoscimento e di revoca del riconoscimento delle Associazioni Provinciali che hanno previamente aderito al presente statuto, adeguando i propri statuti delle Associazioni;
- c. valorizza l'autonomia economica e patrimoniale delle Associazioni Provinciali, in coerenza con gli scopi istituzionali della LILT;
- d. delibera il bilancio di previsione, le eventuali variazioni allo stesso, il conto consuntivo della Sede Centrale, nonché il bilancio previsionale aggregato e il bilancio consuntivo aggregato, ai sensi della normativa vigente in materia;
- e. approva e propone al Ministero della Salute le modifiche dello Statuto, secondo quanto previsto dall'articolo 27;
- f. nomina il Direttore Generale, sulla base della procedura di cui all'art.14, comma 2, e revoca previa valutazione del suo operato;
- g. adotta il regolamento organico del personale, la dotazione organica dell'Ente e le successive variazioni, le cui delibere sono approvate dal Ministero della Salute, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h. adotta il regolamento per l'amministrazione e la contabilità e le successive modificazioni, le cui delibere sono approvate dal Ministero della salute di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze;
- i. assegna al Direttore generale, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, le risorse finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della dotazione di bilancio;
- j. nomina i comitati consultivi in rapporto agli scopi istituzionali dell'Ente;
- k. individua le risorse economico-finanziarie da destinare ai diversi obiettivi e finalità;
- l. indica i criteri per contribuire alle eventuali attività e iniziative delle singole Associazioni Provinciali e di partecipazione delle stesse a programmi di rilevanza nazionale;
- m. dichiara decaduti, nei casi previsti dal presente Statuto, i Consiglieri nazionali;
- n. elegge, nel suo seno, nella prima seduta e a scrutinio segreto, il vice Presidente nazionale e nomina il componente effettivo del Collegio dei Revisori;
- o. adotta i provvedimenti relativi all'acquisizione, trasferimento e alienazione di lasciti, eredità, beni mobili ed immobili specificatamente devoluti all'Ente;
- p. emana i regolamenti di attuazione previsti dal presente statuto.

Il Presidente Nazionale,

come i componenti del C.D.N., resta in carica cinque anni dal suo insediamento e può essere riconfermato per un solo altro mandato.

1. Le funzioni di Presidente nazionale della LILT sono incompatibili con la carica di Presidente di Associazione Provinciale.
2. Il Presidente nazionale:

- a. ha la legale rappresentanza dell'Ente;
- b. convoca e presiede il C.D.N. e i comitati consultivi da questo istituiti;
- c. predisporre l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre all'esame del C.D.N. e vigila sulla esecuzione delle delibere;
- d. può disporre, in caso di urgenza, l'adozione di provvedimenti di competenza del C.D.N., salvo l'obbligo di presentarli per la ratifica al Consiglio stesso nella prima seduta utile;
- e. può attribuire specifici incarichi a componenti del C.D.N., compresi quelli di supporto ai suoi compiti istituzionali;
- f. convoca l'Assemblea Nazionale dei Presidenti delle Associazioni Provinciali, da riunirsi almeno una volta l'anno;
- g. convoca i Coordinatori Regionali;
- h. in caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal vice Presidente nazionale.

Il Collegio dei Revisori

è composto da tre membri effettivi, uno dei quali designato dal Ministero dell'economia e delle finanze con funzioni di Presidente, uno designato dal Ministero della salute e l'altro nominato dal C.D.N. e, ad eccezione del componente designato dal Ministero dell'economia e delle finanze, iscritti al registro di cui all'art.6 del decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 39 o "negli albi professionali individuati con decreto del Ministero della giustizia, o fra i professori universitari di ruolo, in materie economiche o giuridiche.

1. Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e dell'art. 20 del D. lgs. n. 123 del 2011.
2. Il Collegio dei Revisori dura in carica cinque anni.
3. I membri del Collegio dei Revisori possono intervenire alle sedute del C.D.N..

Inoltre fanno parte dell'Organizzazione dell'Ente

- a) il Presidente Onorario;
- b) i Comitati Consultivi;
- c) il Direttore Generale.
- d) l'Organismo interno di Valutazione

Presidente Onorario

La carica di Presidente onorario è riservata a coloro i quali abbiano esercitato il mandato di Presidente ordinario del Consiglio Direttivo Nazionale LILT per almeno due mandati, in possesso di alte qualità morali e culturali, che abbiano, altresì, svolto un servizio meritevole in favore della lotta ai tumori dandone lustro.

1. Il Presidente onorario fa parte del C.D.N. senza diritto di voto, a titolo onorifico. La nomina è effettuata dal C.D.N. che provvede agli adempimenti di rito.
2. Il Presidente onorario non percepisce alcuna forma di retribuzione o indennità.

Comitati Consultivi

1. Il C.D.N. nomina il Comitato scientifico nazionale con il compito di supportare l'azione della LILT nello svolgimento delle attività di ricerca scientifica nel campo della prevenzione oncologica. Il Comitato scientifico, composto da un massimo di quindici persone, qualificati esperti italiani o stranieri, propone annualmente al C.D.N. il programma della ricerca in base al quale sono presentati, previo espletamento di avviso pubblico, i progetti di ricerca. Una apposita commissione nominata dal C.D.N. fra i componenti del Comitato scientifico procede alla valutazione "ex ante" dei progetti presentati, mediante il sistema "peer review", nonché "ex post" di quelli realizzati, al fine di formulare proposte e pareri in merito alla finanziabilità degli stessi.

2. La durata in carica dei membri del Comitato scientifico nazionale è di tre anni. Il Presidente e il Vicepresidente sono nominati dal C.D.N. tra i membri in carica del Comitato medesimo.

3. Il C.D.N. nomina, altresì, i seguenti Comitati consultivi:

- a) il Collegio dei probiviri, di durata triennale, costituito da tre soci della LILT, con il compito di curare i procedimenti riguardanti le determinazioni relative alla perdita della qualità di socio della LILT, di cui ai punti b), c) e d) dell'articolo 4 del presente Statuto;
- b) Il Comitato Etico, di durata triennale, composto da cinque componenti a tutela e garanzia dell'attività socio-sanitaria e scientifica dell'Ente;

- c) la Consulta femminile nazionale, di durata triennale, costituita da un massimo di nove componenti donne, con il compito di formulare proposte e pareri al C.D.N. in merito alle principali tematiche di salute e di benessere di interesse femminile – riferite alla prevenzione oncologica – finalizzati al perseguimento del valore della pari dignità di genere, per una efficace tutela del diritto all'integrità psicofisica della donna;
 - d) il Comitato giovanile nazionale, di durata triennale, composto da un massimo di nove volontari LILT, avente la funzione di esprimere proposte e pareri al C.D.N. finalizzati ad incrementare – in particolare presso i contesti relazionali della famiglia e della scuola – l'impegno sociale e virtuoso del volontariato giovanile, per il tramite di una attiva partecipazione civica volta a rafforzare il valore dell'appartenenza alla LILT ed il servizio di promozione della prevenzione oncologica.
4. Ai componenti dei Comitati consultivi di cui al comma 3 del presente articolo non spettano gettoni di presenza, compensi o altri emolumenti comunque denominati.
 5. Nella prima seduta utile ciascuno dei Comitati di cui al presente articolo redige e propone al C.D.N., per la relativa approvazione, il proprio regolamento di organizzazione e funzionamento, con specifico riferimento al quorum delle deliberazioni ed alle relative forme di verbalizzazione.
 6. Il C.D.N. provvede alla costituzione di ulteriori Comitati consultivi ove ne ricorrano le esigenze, prevedendo esclusivamente il rimborso delle spese di missione per i componenti provenienti da fuori Roma, nelle modalità di cui al precedente comma 4.

Direttore generale

1. Il Direttore generale è preposto alla direzione contabile-amministrativa della LILT.
2. Il Direttore generale è nominato dal C.D.N., su proposta del Presidente nazionale, scelto tra la terna proposta dalla Commissione di cui al comma 3, previo avviso pubblico per titoli cui possono partecipare persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio con la qualifica di dirigenti, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale.
3. I titoli sono valutati da apposita Commissione, composta da tre membri nominati dal Presidente nazionale, e aventi almeno gli stessi requisiti dei candidati alla Direzione generale. La Commissione, all'esito della valutazione complessiva, invia al Presidente una motivata relazione con la terna di nomi tra i quali effettuare la scelta.
4. Il rapporto di lavoro e il relativo trattamento economico sono regolati da apposito contratto di dirigente, rinnovabile, di durata triennale.
5. Il Direttore generale:
 - a. cura l'attuazione delle deliberazioni del C.D.N. e del Presidente nazionale;
 - b. adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate nell'ambito delle specifiche risorse finanziarie assegnate dal C.D.N.;
 - c. coordina la componente amministrativa inerente all'attività tecnico-scientifica e l'attuazione dei programmi sulla base delle direttive emanate dal C.D.N.;
 - d. formula proposte agli organi di indirizzo anche ai fini dell'elaborazione del programma annuale;
 - e. d'intesa con il Presidente nazionale, attribuisce al personale in servizio incarichi e responsabilità per specifici progetti e gestioni, definendo gli obiettivi che gli stessi devono perseguire ed attribuendo le conseguenti risorse umane e finanziarie;
 - f. promuove e resiste alle liti con potere di conciliare e transigere, nei limiti del mandato attribuito dal Consiglio Direttivo Nazionale;
 - g. verifica e controlla le attività del personale in servizio, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
 - h. stipula, d'intesa con il Presidente nazionale, i contratti individuali di lavoro con il personale dell'Ente, sulla base della normativa vigente e dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - i. predispose la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
 - j. svolge le attività di organizzazione e gestione del personale e dei rapporti sindacali e di lavoro;
 - k. predispose il bilancio d'esercizio e propone al C.D.N. le eventuali variazioni al bilancio;
 - l. provvede al controllo di gestione e alla valutazione del personale;
 - m. firma, congiuntamente al responsabile dell'ufficio contabilità, gli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - n. assolve ad ogni altro compito demandatogli da disposizioni normative o regolamentari, nonché di quelle affidategli dal Consiglio Direttivo Nazionale;
 - o. svolge le funzioni di Segretario del C.D.N. ed è responsabile della redazione e della tenuta dei verbali delle stesse sedute, fatta salva la possibilità di delegare detta funzione ad altro dirigente o funzionario;

- p. adotta gli atti consequenziali relativi ai provvedimenti deliberati dal C.D.N. ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera n), in materia di acquisizione, trasferimento e alienazione di lasciti, eredità, beni mobili e immobili;
- q. coordina l'ufficio per le relazioni con il pubblico (URP);
- r. interviene alle sedute del C.D.N..

Organismo Interno di Valutazione

L'attività di valutazione e trasparenza della performance è svolta secondo la vigente normativa in materia di Organismo Indipendente di Valutazione della *performance*.

• Strutture Decentrate (Associazioni Provinciali LILT)

Le Associazioni Provinciali hanno patrimonio proprio, godono di autonomia contabile, amministrativa e gestionale entro i limiti delle proprie disponibilità finanziarie e rispondono con il proprio patrimonio di tutte le obbligazioni inerenti i rapporti da esse instaurate.

Le Associazioni Provinciali inviano alla Sede Centrale, al fine della predisposizione del bilancio aggregato della LILT, il bilancio d'esercizio entro il 28 febbraio dell'anno successivo cui si riferisce il bilancio con il programma di attività entro il 30 settembre di ciascun anno.

3. Le Associazioni Provinciali contribuiscono, in rapporto ai propri mezzi, alla realizzazione di singoli programmi di rilevanza nazionale, secondo criteri e modalità stabiliti dal C.D.N. con specifici atti di indirizzo

Gli organi delle Associazioni Provinciali sono:

- a. il Consiglio Direttivo Provinciale (C.D.P.);
- b. il Presidente provinciale;
- c. l'Assemblea dei soci;
- d. l'Organo di revisione o controllo contabile di cui agli artt. 30 e 31 del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni.

La composizione e compiti degli organi associativi provinciali sono disciplinati in conformità ai criteri e ai principi previsti nel presente statuto e nel Codice per il Terzo settore.

Il C.D.P., organo di amministrazione, è composto da cinque a undici componenti rispettando la componente di genere, secondo quanto disposto da ciascuna Associazione Provinciale, purché siano in numero dispari. Tali cariche non comportano alcun impegno di spesa, in quanto svolte a titolo gratuito.

I membri del C.D.P. sono eletti dall'Assemblea dei soci delle Associazioni Provinciali che ha anche il potere di revoca del C.D.P. con contestuale nomina di un organismo straordinario monocratico per la gestione provvisoria della Associazione e il rinnovo degli organi sociali, che non potrà superare i 120 giorni. L'eventuale gestione provvisoria dovrà essere tempestivamente comunicata alla Sede Centrale.

I membri del C.D.P. non devono avere vincoli di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado.

Il C.D.P. dura in carica cinque anni.

Le elezioni sono indette dal C.D.P. uscente con modalità disciplinate con apposito atto di indirizzo adottato dal C.D.N..

Il C.D.P. si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno e in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente provinciale o la maggioranza del Consiglio lo ritenga opportuno.

Il C.D.P.:

- a. persegue, nell'ambito della propria circoscrizione territoriale provinciale, le finalità istituzionali della LILT conformandosi agli atti di indirizzo emanati dal C.D.N. mediante apposite direttive;
- b. provvede alla raccolta dei fondi e delle iscrizioni di soci;
- c. provvede alla deliberazione- previa approvazione da parte dell'Assemblea dei soci - entro il 30 settembre del bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 28 febbraio di ogni anno del bilancio d'esercizio, comunicandoli al C.D.N. per l'adozione dei relativi bilanci aggregati.

Per la validità della riunione del C.D.P. occorre la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Il C.D.P. decide con la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede

Il C.D.N. può provvedere – previa verifica dell'attività svolta - alla revoca del riconoscimento della Associazione Provinciale:

- a. in caso di protratta inattività della Associazione Provinciale;
- b. nel caso in cui l'Associazione Provinciale ponga in essere attività e/o iniziative in contrasto con gli scopi istituzionali della LILT o con gli atti di indirizzo impartiti mediante apposite direttive dal C.D.N., da cui conseguano gravi pregiudizi all'immagine o all'azione dell'Ente;

- c. quando l'Assemblea dei soci abbia deliberato lo scioglimento dell'Associazione Provinciale.

Con regolamento del C.D.N. (adottato in data 4 dicembre 2019 con deliberazione n. 20) sono disciplinate le modalità di espletamento della citata procedura di revoca del riconoscimento delle Associazioni Provinciali, nel rispetto dei principi del contraddittorio tra le parti e del giusto procedimento.

Dotazione Organica e Funzionigramma

Come sopra evidenziato, la LILT è un ente pubblico su base associativa. La Sede Centrale, quindi, è una pubblica amministrazione e le Associazioni Provinciali sono persone giuridiche di diritto private, che godono di una autonomia patrimoniale, gestionale organizzativa e di risorse economiche. La dotazione organica totale della Sede Centrale è pari a 12 unità – dotazione organica rideterminata dal DPCM del 22/01/2013 - più il Direttore Generale, la cui posizione è regolata da un contratto di lavoro di diritto privato, incarico di vertice amministrativo della LILT.

D.G.	DIRETTORE GENERALE	1
------	--------------------	---

Attualmente è in corso di espletamento la procedura per il conferimento di incarico di Direttore Generale della LILT

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE SEDE CENTRALE

AREE PERSONALE DIPENDENTE non dirigenziale

AREA	LIVELLO ECONOMICO	Progr Econ			DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO Al 31.12.2019
C	5				1	1
C	2	C3			1	1
C	1				2	0
B	3				2	2
B	2	B3			4	4
B	1			Part time	1	
A	3				1	1
TOTALE UNITA'		PIANTA ORGANICA			12	9

A seguito di una complessa ricognizione delle attività del personale amministrativo della LILT, che ha riguardato l'acquisizione e/o l'approfondimento di informazioni utili sulle competenze ed attitudini professionali del suddetto personale – è stata completata l'attuazione di un processo di riorganizzazione della sede Centrale come risulta dal funzionigramma della LILT di seguito specificato. Sono state previste quattro aree funzionali ed un ufficio di supporto infrastrutturale, come di seguito specificate.

L'area 1 "Amministrazione/contabilità e gestione economica del personale"

A tale ufficio sono assegnati il Rag. Rubinace categoria C5 – in qualità di posizione organizzativa - la Sig.ra Rastelli, categoria B3 e la Sig.ra Pizzi, categoria B2. Le attività svolte riguardano le seguenti competenze:

- programmazione economico finanziaria dell'Ente previa predisposizione dei seguenti documenti:
 - Relazione previsionale e programmatica
 - Bilancio annuale di previsione
- monitoraggio e verifica costante degli equilibri di bilancio con il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno di spese;
- variazioni del bilancio;
- gestione del bilancio in riferimento sia alla competenza (impegni, accertamenti) sia alla cassa (reversali, mandati);
- accertamento annuale dei residui attivi e passivi;
- rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione del Bilancio consuntivo della Sede Centrale e Bilancio consuntivo aggregato alle Associazioni Provinciali;
- aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'Ente;

- conservazione del patrimonio mobiliare e tenuta degli inventari relativi.
- tenuta della contabilità patrimoniale che consenta di conoscere il valore reale del patrimonio nonché di rilevare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio dei beni mobili;
- gestione del fondo di cassa economale per le minute spese;
- • redazione dei provvedimenti e relative liquidazioni nonché le pubblicazioni, le selezioni e l'Anagrafe delle prestazioni inerenti incarichi di collaborazione;
- gestione economica ed amministrativa delle locazioni attive e passive (atti amministrativi preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti di locazione ed alla determinazione dei canoni, verifiche ed aggiornamenti ISTAT annuali, rimborsi spese condominiali relative all'ordinaria e straordinaria amministrazione);
- cura i rapporti con:
 - le Associazioni Provinciali per quanto di competenza;
 - il Ministero della Salute e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per quanto di competenza; - la Corte dei Conti, per quanto di competenza;
 - il Collegio dei Revisori dei conti in relazione alle verifiche di cassa, alla redazione dei pareri sul bilancio, sulle variazioni dello stesso e sul Bilancio consuntivo, nonché alla redazione delle relazioni sui bilanci di previsione e consuntivi da inviare alla Corte dei Conti.

L'area 2 "Convenzioni, appalti e comunicazione"

A tale ufficio sono assegnati il Rag. Rubinace, categoria C5 – in qualità di posizione organizzativa - il Dott. Borchio, categoria B2 e il Dott. Squicciarini, categoria B2. Le attività svolte riguardano le seguenti competenze:

- procedure di gara, procedure per gli acquisti di beni e servizi in economia;
- predisposizione di bandi di gara, di disciplinari e relativi allegati sulla base del Capitolato speciale d'appalto;
- predisposizione di atti preliminari e successivi alla gara nelle procedure aperte, quali le pubblicazioni, varie comunicazioni istruttorie, comunicazioni ai concorrenti e pubblicazione esiti;
- custodia della documentazione di gara fino alla stipula del contratto;
- verifica delle auto dichiarazioni dei concorrenti nelle procedure di gara, richieste agli enti di competenza delle certificazioni necessarie, acquisizione della documentazione per la stipula del relativo contratto ed all'assunzione di quanto necessario al corretto espletamento della procedura;
- redazione contratto sulla base degli elaborati di gara, dell'offerta e della documentazione in possesso dell'Ente;
- registrazione dei contratti e tenuta degli originali;
- stipula di convenzioni e controllo dell'effettiva attuazione;
- interfaccia ed assistenza tra le aziende e le Associazioni Provinciali per le convenzioni;
- compilazione note di addebito per i rimborsi spese;
- rapporti con organi istituzionali, relazioni esterne e mass media;
- collaborazione alla progettazione, organizzazione e gestione delle attività di comunicazione;
- coordinamento della comunicazione istituzionale della Sede Centrale con le Istituzioni e i Media;
- interfaccia tra la LILT Sede Centrale e le Associazioni Provinciali per l'implementazione del sito web;
- comunicazione con le Aziende;
- Supporto eventi (conferenze, meeting, ecc.);
- spese urgenti;
- acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, all'acquisto di arredi e macchine d'ufficio;
- predisposizione degli atti deliberativi e/o provvedimenti di competenza;

L'area 3 "Affari generali e gestione del personale"

- A tale ufficio sono assegnati la Sig.ra Autino categoria C2, quale responsabile, il Sig. Santinelli categoria B3, la Dott.ssa Camilletti categoria B2 e il Sig. D'Acunzo, categoria A3. Le attività svolte riguardano le seguenti competenze: rapporti con gli Organi Centrali della LILT e con le Associazioni Provinciali;
- rapporti con Ministero della Salute e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per quanto di competenza
- comunicazione e/o informazione alla cittadinanza sull'azione dell'Ente;
- supporto all'azione degli organi politici e direzionali dell'Ente e provvede a tutti gli adempimenti connessi alle attività degli stessi organi;
- produzione di atti deliberativi e supporto al Direttore Generale nello svolgimento delle funzioni proprie;
- Supporto al Presidente nello svolgimento delle funzioni proprie;

- verifica della regolarità dei procedimenti dagli atti deliberativi, di adozione ed esecutività degli stessi; verifica in ordine alle determinazioni del Direttore Generale, l'esecutività, la pubblicazione e la registrazione delle stesse;
- supporto al Direttore Generale durante le riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale e nella verbalizzazione delle stesse;
- produzione e tenuta degli atti deliberativi del Presidente Nazionale, del Consiglio Direttivo Nazionale e delle determinazioni del Direttore Generale;
- tenuta dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente ed al loro adeguamento;
- protocollo informatico generale in entrata ed in uscita;
- archivio corrente e archivio storico;
- registrazione e classificazione della posta in entrata dell'Ente, acquisizione informatica e trasmissione agli altri uffici.
- registrazione e classificazione della posta in uscita dell'Ente;
- rilevazione orario di lavoro, stampe tabulati mensili, annuali e statistiche;
- rilevazione missioni, servizi fuori sede e trasferte: controllo compilazione moduli;
- rilevazione straordinari: calcolo ore;
- congedi ordinari, straordinari e permessi: registrazione ed archiviazione;
- trasmissione mensile telematica sul sito della Funzione Pubblica denominato PerlaPa dei dati relativi a malattie ed assenze del personale mettendo a confronto i dati del mese corrispondente all'anno precedente con il mese dell'anno in corso;
- gestione casella della posta elettronica istituzionale della Sede Centrale, Presidente e posta certificata (pec);
- centralino;
- controllo e gestione dei progetti da finanziare con i fondi del 5 per mille;
- controllo e gestione stato avanzamento lavori progetti già finanziati con i fondi del 5X1000;
- collaborazione organizzazione Campagne Nazionali LILT;
- collaborazione organizzazione riunioni varie per la LILT;
- collaborazione organizzazione delle Assemblee dei Presidenti e Commissari delle Associazioni Provinciali LILT.

L'area 4 "Socio sanitaria e scientifica"

A tale ufficio è assegnata la Sig.ra Autino, categoria C2. Le attività svolte riguardano le seguenti competenze:

- comunicazione istituzionale esterna per quanto di competenza;
- rilevazione dei bisogni della cittadinanza e del livello di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi erogati, mediante report periodici;
- elaborazione di proposte di miglioramento degli aspetti relativi alla comunicazione, all'organizzazione e alla logistica del rapporto con l'utenza ed in ordine alla qualità dei servizi;
- diffusione informazioni sulle attività generali dell'Ente;
- informazione ed orientamento sulle modalità di accesso ai servizi delle Associazioni Provinciali;
- raccolta di reclami e segnalazioni di disfunzioni delle Associazioni Provinciali;
- organizzazione e coordinamento dei servizi riguardanti i sani e corretti stili di vita – fumo, alimentazione, attività fisica e ambiente – anche verso e presso Istituzioni/Aziende/Scuole;
- sostegno individuale a chi desidera smettere di fumare anche attraverso la linea verde e i social network;
- conduzione di Gruppi per la Disassuefazione dal Fumo – GDF;
- addestramento del personale, formato dalla LILT, alla conduzione dei GDF;
- informazione sulla normativa riguardante il divieto di fumo di tabacco e i diritti del Malato oncologico e i suoi familiari;
- collaborazione con Istituzioni internazionali riguardo le attività per il controllo del tabacco;
- collaborazione in tema di previsione e valutazione di progetti di ricerca sanitaria;
- istruttoria del piano annuale di ricerca sanitaria;
- istruttoria per bandi di ricerca;
- collaborazione con organismi di ricerca, finalizzata alla verifica della rendicontazione progettuale;
- assegnazione progetti validati;
- predisposizione borse di studio in tema di ricerca sanitaria;
- collaborazione per stipula di protocolli/convenzioni con Istituto Superiore di Sanità, Ministero della Pubblica Istruzione, Ministero della Salute, II.RR.CC.CC.SS., Policlinici in tema di ricerca.

Ufficio di supporto infrastrutturale

A tale ufficio sono assegnati – funzionalmente e per le contingenti necessità - il Dott. Borchio categoria B2 e il Sig. D'Acunzo categoria A3, che risultano nell'ambito del contingente del personale previsto per l'ufficio dell'area 2 "Convenzioni, appalti e comunicazione". Le attività svolte – di supporto tecnico - riguardano le seguenti competenze: definizione e gestione del sistema funzionale, telefonico e informatico in relazione al modello organizzativo ed alle finalità dell'Ente;

- individuazione di risorse hardware e software necessarie alla realizzazione degli obiettivi prefissati;
- gestione del Sistema Informatico, effettuando gli aggiornamenti periodici e collaborando con le ditte produttrici che effettuano la manutenzione del software, nella risoluzione a distanza di eventuali problemi e quant'altro, ed installando ulteriori postazioni, laddove ciò sia previsto dai contratti di manutenzione ed assistenza;
- gestione delle procedure inerenti gli acquisti di componenti informatici, ovvero:
 - definire le specifiche tecniche dei componenti o sistemi che devono essere acquisiti;
- gestione delle procedure relative ai contratti di manutenzione hardware, ovvero:
 - definire le specifiche che regolano i rapporti Ente/Fornitore relativamente ai tempi e alle modalità di intervento ed alla tipologia del contratto di assistenza;
 - attivare l'assistenza, dopo aver verificato la necessità dell'intervento;
 - verificare e controllare gli interventi effettuati da parte del fornitore.
- elaborazione del piano di sviluppo del sistema informatico sulla base delle nuove tecnologie emergenti e degli obiettivi dell'Ente;
- rilevazione ed analisi dei fabbisogni informativi dell'utenza e tradurli, laddove venga ritenuto conveniente, in progetti di automazione;
- gestione della riservatezza e della sicurezza dei dati archiviati in modo centralizzato, ovvero:
 - definire un piano per la sicurezza informatica, individuando i criteri e le risorse necessarie;
 - provvedere ad installare e configurare gli strumenti software necessari;
 - coinvolgere tutti i dipendenti affinché i criteri di sicurezza vengano rispettati.
- supporto ai dipendenti nell'utilizzo di strumenti informatici;
- gestione sito web e accesso ad internet;
- gestione dei computer e delle stampanti dell'Ente e dei sistemi multifunzionali.

6. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Come già evidenziato, l'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

Il 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione.

Il 21 novembre 2018 è stato approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 con delibera ANAC n. 1074.

Il 13 novembre 2019 è stato approvato l'aggiornamento al Piano nazionale Anticorruzione 2019 con delibera ANAC n. 1064.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza". Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;

4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016, l'ANAC scrive che “partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”. Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, che prevede le seguenti fasi:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Nell'Aggiornamento 2017 al PNA sono state fornite prime precisazioni su alcuni profili che riguardano il procedimento di revoca del RPCT e la formazione dell'elenco dei Responsabili presso l'Autorità.

Sulla revoca del RPCT, il tema è stato sviluppato nell'Aggiornamento 2018 che verrà trattato nel prossimo capitolo.

Per quanto riguarda l'elenco dei Responsabili tenuto da ANAC si ricorda, quanto già detto nel richiamato aggiornamento al PNA 2017. L'elenco tenuto da ANAC ha solo fini ricognitivi ed è utile per verificare l'operato delle pubbliche amministrazioni nell'attuazione della normativa e per facilitare i contatti tra ANAC e RPCT, anche alla luce dei poteri di controllo ad essa attribuiti sull'operato dei responsabili della trasparenza (art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013). Resta fermo che il nominativo del RPCT deve essere indicato nel PTPC e va pubblicato sul sito dell'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione”. Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni.

Nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale, l'ANAC fornisce indicazioni e direttive su taluni istituti di particolare rilevanza. In particolare:

- Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - Le indicazioni dell'Autorità nei Piani nazionali anticorruzione e nei relativi aggiornamenti
 - I rapporti fra Autorità e il RPCT
- Requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT
 - Criteri di scelta del RPCT
- La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti.
 - Intervento dell'Autorità sulla revoca del RPCT e su misure discriminatorie: la richiesta di riesame
 - Indicazioni per le amministrazioni pubbliche ...
- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
 - Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD
- I Codici di comportamento
- Il pantouflage
 - Ambito di applicazione
 - Esercizio di poteri autoritativi e negoziali
 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
 - Sanzioni
- La rotazione del personale

Nel recente aggiornamento 2019, l'ANAC ha fornito maggiori indicazioni come di seguito specificate.

Sulla scia di quanto già indicato dal 2013, ha confermato l'importanza che il PTPCT sia contestualizzato (rispetto alla tipologia di ente, alle dimensioni, al contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo) ad ogni amministrazione – il PTPCT non può quindi essere oggetto di standardizzazione.

Viene altresì ribadito come il PTPCT non sia da considerare un documento “direzionale”, ma anzi il coinvolgimento di tutto il personale è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure e per la sua efficacia.

L'ANAC ha ribadito la centralità della formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo e auspicato un cambiamento radicale nella sua programmazione e attuazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

Pur riconoscendo i numerosi spunti di interesse in tema di rotazione (oggetto dell'Allegato 2 – La rotazione “ordinaria” del personale”), l'elemento forse più impattante del PNA 2019 è l'Allegato 1 – “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, in cui l'ANAC ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

Gli aspetti di novità che caratterizzano il sistema di gestione del rischio proposto possono essere riassunti in:

- in tema di analisi del contesto, indicazione che l'acquisizione dei dati rilevanti non deve essere fine a se stessa ma deve portare ad un'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo (comprendere quali sono le aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificare nuovi eventi rischiosi, elaborare misure di prevenzione specifiche, ecc.). In altri termini l'analisi del contesto non è una presentazione del territorio ma deve essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno. L'ANAC auspica che nel PTPCT venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;
- Rispetto alla mappatura dei processi, ribadito come sia un “*requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incida sulla qualità complessiva della gestione del rischio*” e come la gradualità sia accettata in relazione alla mole di lavoro connessa, l'ANAC chiarisce come l'identificazione dei processi sia solo la prima fase della mappatura, seguita dalla descrizione (individuazione della fasi del processo) e della rappresentazione (da attuarsi in forma tabellare o tramite diagramma);
- Rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che “*l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire*” (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che “*laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023*”), suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Si tratta senza dubbio di una interessante evoluzione verso una maggiore contestualizzazione – talvolta svilta dall'adozione ortodossa delle check-list dell'allegato 5 citato – che però deve essere supportata dalla definizione preliminare di un set di indicatori di stima del livello di rischio. Sostanzialmente, partendo da alcuni esempi di item proposti dall'ANAC stessa, che devono essere contestualizzati e ampliati, ogni organizzazione dovrà crearsi e condividere al proprio interno un set di item attraverso le quali misurare il livello di esposizione al rischio e formulare di un giudizio sintetico (l'indice di rischio del processo), fornendo a supporto dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata;
- In ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non “*limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli*” coerenti con priorità rilevate e con le risorse disponibili; l'assenza di misure specifiche – quelle che agiscono in maniera puntuale su specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio – rappresenta da sempre un punto di debolezza di molti Piani, a tal fine l'ANAC ricorda che “*un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge*”;
- Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio; le indicazioni in tal senso sono inerenti all'opportunità ricorrere all'autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato nominato il Rag. Davide Rubinace, Responsabile della Direzione e Gestione della LILT, con deliberazione Consiglio Direttivo Nazionale n. 1 del 8 gennaio 2020, dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022. La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina, di cui al citato Piano nazionale anticorruzione 2016:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione apprevi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti e funzioni - allegato n. 3 del PNA 2019 - **“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”**:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.

- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il RPCT, inoltre, segnala al CDN e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione ed indica all'UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette misure.

L'importanza e la delicatezza del ruolo ricoperto hanno spinto il legislatore a prevedere che, in caso di revoca dell'incarico dirigenziale conferito al RPCT nonché di misure discriminatorie, dirette o indirette, per motivi collegati direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni, dovrà essere trasmessa segnalazione all'ANAC. L'Autorità potrà chiedere informazioni all'organo di indirizzo e formulare richiesta di riesame in caso rilevi una correlazione tra la revoca o le misure discriminatorie denunciate e le attività svolte dal RPCT (combinato disposto L. 190/2012, art. 1 c. 7 e D.Lgs. 39/2013, art. 15 c. 3).

Sul RPCT gravano responsabilità sotto il profilo dirigenziale (art. 21 D.Lgs. 165/2001) nonché sul piano disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT. Egli risponde per danno erariale e danno all'immagine in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo (L. 190/2012, art. 1 c. 14 e c.12).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

8. IL REFERENTE DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente PTPCT e in considerazione dell'organizzazione della LILT – Sede Centrale, il CDN, in attuazione di quanto al riguardo previsto dalla citata determinazione dell'ANAC n.12/2015, ha individuato, un Referente per l'anticorruzione, deputato a coadiuvare il RPCT nella definizione e nell'attuazione delle strategie finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Il CDN ha individuato quale Referente, il Dott. Andrea Borchio, Impiegato Livello Economico B3

Il Referente ha agito ed agisce in veste di principale collaboratore del RPCT, mettendo in atto tutte le attività e le azioni per la realizzazione delle misure previste nel presente PTPCT e suggerendo ulteriori misure da adottare.

Esso collabora con il RPCT partecipando ad incontri periodici e comunicando i risultati delle attività svolte entro il 31 dicembre di ogni anno attraverso una relazione che rappresenta:

- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- la proposta di eventuali ulteriori misure da adottare;
- l'attestazione del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria Struttura;
- i nominativi del personale che opera in settori particolarmente a rischio di "corruzione", nonché dei dipendenti che sono inseriti nel programma di rotazione, quali destinatari di adeguata e specifica formazione.

9. GRUPPO DI LAVORO SULL'ANTICORRUZIONE

Considerata la complessità degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012, si rende necessario, anche nel corso del 2020 e 2021, l'attività di un apposito Gruppo di lavoro che – come peraltro già informalmente operante nel corso degli anni passati - collabori e fornisca il proprio supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione per tutti gli adempimenti previsti dalla Legge.

Tale gruppo di lavoro sarà composto, come in passato, dal referente per la prevenzione della corruzione e trasparenza e da tutti i responsabili delle aree funzionali della LILT ai fini della implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal Rag. Davide Rubinace, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sarà in particolare costituito dalle seguenti unità di personale:

- Dott. Andrea Borchio – referente del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Impiegato Livello Economico B3;
- Sig.ra Carla Autino – funzionario responsabile dell'Area funzionale 3 e 4.

10. ALTRI SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, l'attività del RPCT deve essere collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo all'organizzazione amministrativa. In particolare per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile si relaziona costantemente, oltre che con il Referente, anche con:

- a. i dipendenti responsabili delle varie Aree funzionali;
- b. l'Organo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- c. il Collegio dei Revisori quale ulteriore organo di controllo interno;
- d. tutti i dipendenti della LILT;
- e. il Consiglio Direttivo Nazionale;
- f. il Comitato Scientifico Nazionale;
- g. le Associazioni Provinciali.

a) Area del Personale

Ai fini dell'individuazione della strategia di prevenzione della "corruzione" risulta fondamentale la collaborazione con l'Area del Personale per l'acquisizione di dati e informazioni sui procedimenti disciplinari nell'intento di verificare, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, le tipologie di illeciti maggiormente ricorrenti e conseguentemente analizzare l'attività o i procedimenti che presentano maggiori rischi e criticità. In particolare si ritengono fondamentali e sono state acquisite ai fini della redazione del presente PTPCT le informazioni concernenti:

- i procedimenti disciplinari pendenti a carico del personale amministrativo, ed i motivi oggetto di contestazione disciplinare;
- i provvedimenti adottati nei confronti del personale amministrativo all'esito di procedimenti disciplinari, con indicazione dei motivi sottesi all'adozione delle sanzioni o dell'archiviazione;
- i procedimenti giudiziari di carattere penale pendenti o giudicati a carico del personale.

b) Organo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono esplicitate dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni, dalle delibere CIVIT (ora A.N.A.C.), dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Le modifiche alla L. 190/2012 ad opera del D.Lgs. 97/2016 hanno rafforzato ulteriormente il ruolo di tale organo nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, che quindi riveste una posizione determinante in base alla stretta connessione tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione.

In particolare il Nucleo di Valutazione, in funzione di OIV:

- esprime parere obbligatorio sulla conformità della procedura adottata per l'adozione del Codice di comportamento della LILT alle Linee guida emanate in materia dall'ANAC (delibera ANAC n. 75/2013);
- vigila, unitamente ai Direttore Generale e all'UPD, sull'applicazione dei Codici di comportamento della LILT, riferendone nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 54 D.Lgs. 165/2001; delibera ANAC n. 75/2013);
- effettua, nell'esercizio delle funzioni attribuite dall'art. 14, c. 4 lett. e) D.Lgs. 150/2009, un controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte del Direttore Generale, i cui risultati sono considerati in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale (Det. ANAC n. 75/2013);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. A tale proposito

l'OIV deve essere reso edotto dell'impostazione data al PTPCT, ed in particolare della metodologia seguita per attuare il processo di analisi del rischio e per individuare e definire le misure di prevenzione da adottare (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);

- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);
- riceve, unitamente all'organo di indirizzo, le segnalazioni del RPCT concernenti le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 7 L. 190/2012);
- risponde all'ANAC in caso di richiesta di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45 c. 2 D.Lgs. 33/2013)

L'attuale Organo Indipendente di Valutazione della LILT è il Dott. Francesco Saverio Proia nominato con delibera del Consiglio Direttivo Nazionale n. 17 del 23 ottobre 2019, per la durata di tre anni.

c) Tutti i dipendenti della LILT

Al fine di realizzare un'efficace strategia della prevenzione della corruzione è richiesta la collaborazione fattiva di tutti i soggetti che partecipano alla vita della LILT e dunque, quali principali attori dello svolgimento delle attività sanitarie, di ricerca e amministrative, di tutti i dipendenti.

Tale collaborazione si è concretizzata nella disponibilità a trasmettere ogni utile informazione ai fini della prevenzione della corruzione, a rispondere esaurientemente ad eventuali richieste del RPCT, nonché a partecipare attivamente, anche mediante osservazioni e proposte, alla procedura aperta rivolta a tutti gli stakeholders della LILT.

In tal senso sono stati effettuati incontri finalizzati ad acquisire ogni utile elemento per la redazione del presente piano.

Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD): tale Ufficio, costituito con Determinazione del Direttore Generale n. 4 del 21 gennaio 2015, è stato investito, a seguito dell'entrata in vigore del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) di ulteriori funzioni oltre alle quelle relative al potere sanzionatorio conferitogli dalla legge, che si ascrivono in un contesto di stretta collaborazione con il RPCT. In particolare:

- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento della LILT;
- è chiamato ad esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni dei Codici;
- cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54bis D.Lgs. 165/2001

La modifica apportata dal D. Lgs. 75/2017 all'art. 55bis D. Lgs. 165/2001 ha delineato un ruolo ancora più pregnante dell'UPD all'interno delle PP.AA. ampliandone la competenza altresì per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale.

11. OGGETTO E FINALITÀ DEL PTPCT

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice di queste amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Pertanto, l'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, con la deliberazione di aggiornamento del PNA 2017, con la deliberazione di aggiornamento del Piano 2018 e con il recente aggiornamento del 2019, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione

è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

12.OBIETTIVI STRATEGICI

In considerazione delle richiamate disposizioni normative – sia di rango legislativo che regolamentare – ed avuto riguardo alle risorse economiche imputate in sede di bilancio di previsione 2020, il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT – quale organo di indirizzo - ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come di seguito specificati:

- incremento del livello di sensibilizzazione ai temi della legalità, tramite la trasparenza gestionale e la rendicontazione verso gli stakeholder esterni sulle modalità di organizzazione e funzionamento della LILT, in rapporto alle risorse disponibili;
- formazione ed aggiornamento di tutto il personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione;
- attuazione del regolamento recante l’individuazione dei criteri per contribuire alle attività ed alle iniziative delle Associazioni Provinciali;
- aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti della LILT;
- attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, attraverso il completamento della sezione “amministrazione trasparente”, con conseguente ampliamento dei dati pubblicati “*Altri contenuti - Dati ulteriori*”;
- definizione ed adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare;
- individuazione delle specifiche responsabilità dei soggetti tenuti alla pubblicazione.
- organizzazione della giornata della trasparenza online, quale evento finalizzato a portare a conoscenza le azioni messe in atto e da intraprendere al fine di una più compiuta partecipazione di tutti gli stakeholder. La LILT intende organizzare eventi finalizzati a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di un più compiuta partecipazione degli stakeholder.

Gli obiettivi sopra indicati sono formulati in relazione con gli obiettivi strategici istituzionali ed operativi previsti negli atti di programmazione e, in particolare, nel Piano triennale della Performance 2020/2022 della LILT.

13. DESTINATARI DEL PTPCT

In base alle indicazioni della L. 190/2012 e del PNA sono identificati come destinatari del PTPCT:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il personale;
- l’OIV;
- i consulenti e collaboratori LILT;
- il collegio dei revisori;
- Associazioni provinciali LILT
- le imprese i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

L’inosservanza del presente PTPCT e delle tabelle allegate che sono parte integrante dello stesso costituisce illecito disciplinare per tutti i destinatari.

14. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT individua le azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate per il triennio 2020–2022 ed i conseguenti strumenti di intervento, tenendo conto altresì delle misure già adottate nell’anno precedente risultanti dall’attività di monitoraggio sull’efficacia delle stesse. Esso rappresenta un documento che è aggiornato annualmente nell’ottica di una previsione di medio periodo; pertanto è da considerarsi in continuità con il PTPCT adottato per il triennio 2019 – 2021.

Il presente PTPCT è stato redatto sulla base della procedura aperta attivata nei confronti di tutti gli stakeholders al fine del relativo aggiornamento, che ha riguardato a richiesta di eventuali osservazioni e/o proposte relative al precedente PTPCT.

La formulazione delle strategie di prevenzione è il risultato di una serie di attività articolate in fasi descritte nel successivo paragrafo.

15. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di “corruzione” costituisce lo strumento finalizzato a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

La complessiva attività di gestione del rischio è stata svolta non solamente – rispetto al passato - in base alle indicazioni contenute nel PNA, che ha individuato i principi che ciascuna Pubblica Amministrazione è chiamata a rispettare per un’efficace gestione del rischio, intesa come “*insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio*”. Infatti, il PTPCT 2020 – 2022 ha tenuto altresì conto delle indicazioni al riguardo formulate con la citata determina ANAC n. 12/2015 in tema di “Analisi di contesto”, come confermate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, dall’aggiornamento del 2017, dall’aggiornamento del 2018 e dall’ultimo aggiornamento 2019.

Il rispetto delle indicazioni del PNA permette di aderire ad un metodo condiviso che consente agli organi nazionali preposti al controllo e alla vigilanza sulle azioni messe in atto dalle Pubbliche Amministrazioni per contrastare i fenomeni corruttivi, di disporre di informazioni e dati omogenei.

L’intero processo di gestione del rischio, coordinato dal RPCT si è sviluppato, coerentemente al metodo suggerito dal PNA, in quattro fasi:

1. Analisi del contesto;
2. Mappatura dei processi;
3. valutazione del rischio per ciascun processo;
4. trattamento del rischio.

15.1 Analisi di contesto

Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno ha la finalità di evidenziare le caratteristiche dell’ambiente nel quale la LILT opera, che possano favorire la definizione degli obiettivi diretti alla promozione della prevenzione oncologica. Ciò in funzione sia del territorio nazionale, presidiato dalle Associazioni Provinciali, sia dai rapporti con gli stakeholder, che possono influenzare l’attività della LILT.

Letteralmente stakeholder (“to hold a stake”) significa possedere o portare un interesse o un titolo, inteso (quasi) nel senso di un “diritto”. Lo stakeholder è un soggetto (una persona, un’organizzazione o un gruppo di persone) che interagisce con una determinata organizzazione.

Gli stakeholder rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di “soggetti portatori di interesse della comunità”. Per rilevare le categorie degli stakeholder è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l’Amministrazione si trova a governare.

I portatori di interesse delle attività svolte dalla LILT sono costituiti, in primo luogo, da tutti i cittadini, per i quali l’Ente si impegna nella lotta contro i tumori dispiegandosi principalmente su tre fronti: la prevenzione primaria (stili e abitudini di vita), quella secondaria (promozione di una cultura della diagnosi precoce) e l’attenzione verso il malato, la sua famiglia, la riabilitazione e il reinserimento sociale.

La LILT svolge, nei confronti della collettività, un ruolo centrale di comunicazione e di sensibilizzazione sulle tematiche oncologiche e offre ai cittadini la possibilità di accedere alle proprie attività tipiche:

- Prevenzione Primaria: Implementazione delle attività riferite ad educazione sanitaria, corretta informazione e attenzione ai fattori di rischio ambientali:
 - individuazione ed organizzazione di eventi su tematiche specifiche
 - ideazione ed organizzazione nuove campagne istituzionali (melanoma, cancro uomo).
- Prevenzione Secondaria: Incremento quali-quantitativo delle prestazioni assistenziali ambulatoriali:
 - stipula nuove convenzioni con Enti/Istituzioni/Aziende per l'erogazione di prestazioni assistenziali ambulatoriali;
 - definizione ed attuazione di un modello organizzativo ambulatoriale per l'erogazione di prestazioni assistenziali ambulatoriali “a pacchetto pluridisciplinare”.

- Prevenzione Terziaria: Sviluppo attività di riabilitazione, secondo le indicazioni ministeriali concernenti la garanzia di percorsi di diagnosi, cura, riabilitazione, accompagnamento e supporto e la garanzia di promozione e tutela della qualità della vita:
 - o diffusione e utilizzo di protocolli adeguati, adeguatezza strutturale;
 - o progetto pilota per una risposta riabilitativa a livello globale in Sezioni con strutture in grado di soddisfare i bisogni riabilitativi a 360°;
 - o promozione ricerche dedicate;
 - o formazione personale;
 - o master.
- Lotta al Tabacco: attraverso la linea verde SOS LILT e con iniziative anti-fumo, campagne informative e corsi per smettere di fumare.
- Assistenza al paziente oncologico: attraverso una corretta informazione sulle cure, l'accompagnamento gratuito alle terapie, assistenza domiciliare medico-infermieristica, assistenza psico-fisica, collaborazione con gli Hospice.
- Ricerca: Gestione attività di ricerca procedimentalizzata con previsione di specifici temi di interesse e delle relative risorse economiche:
 - o definizione del programma annuale di ricerca;
 - o indizione bandi con previsione delle relative risorse economiche;
 - o valutazione dei progetti e della rendicontazione effettuata da commissione di esperti predeterminata;
 - o incentivazione delle unioni di Associazioni Provinciali quale modalità di partecipazione a bandi di ricerca.

Oltre ai cittadini, la LILT mantiene rapporti con un ampio spettro di interlocutori nazionali e internazionali e del mondo produttivo.

Nel perseguimento di tale scopo la LILT collabora e si coordina con:

- le amministrazioni, le istituzioni, gli Enti e gli organismi nazionali, regionali e provinciali che operano nell'ambito socio-sanitario, ambientale e della prevenzione oncologica e della riabilitazione" (art. 2, comma 3, lett. a del nuovo Statuto)
- le istituzioni, gli Enti e gli organismi che operano a livello internazionale in campo oncologico, nelle relative attività di studio, di innovazione e di ricerca" (art. 2, comma 3, lett. b del nuovo Statuto).

Per una maggiore argomentazione sul coinvolgimento e sull'interazione della LILT con i propri stakeholders, si rinvia alla lettura dell'annual report della LILT, una campionatura sintetica delle attività delle Associazioni Provinciali LILT, sviluppatrici di una continua sensibilizzazione e confronto con la comunità territoriale attraverso iniziative locali.

Nel presente piano, pertanto, la individuazione e la qualificazione degli stakeholder – stante la difficoltà di una diversificazione dei rapporti incentrata sulle competenze oggetto delle finalità istituzionali della LILT – sono state formulate sulla base delle macro aree territoriali di relazione: internazionale, nazionali e locale.

Gli stakeholders chiave (vale a dire i soggetti che determinano o influenzano fattori rilevanti per la definizione del Piano), classificati in funzione del loro grado di influenza e di interesse, risultano in sintesi i seguenti:

<p>Internazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ▪ European Cancer League (ECL)
<p>Nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento funzione pubblica, Dipartimento pari opportunità, Ufficio del Cerimoniale di Stato e delle onorificenze) ▪ Ministeri (Ministero Salute, Ministero Istruzione Università e Ricerca, Ministero Economia e Finanze, Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Ministero Difesa) ▪ Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) ▪ Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas) ▪ Associazione Italiana di Oncologia Medica (AIOM) ▪ Associazione Italiana per la Ricerca sul Cancro (AIRC) ▪ Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) ▪ Associazione Nazionale Tumori (ANT) ▪ Associazioni portatrici di interessi diffusi ▪ Associazioni sindacali ▪ Aziende ospedaliere ▪ Aziende ospedaliere universitarie ▪ Cittadini

- Corte dei Conti
- Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI)
- Croce Rossa Italiana (CRI)
- Istituti di ricerca
- Istituto nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e il contrasto delle malattie della povertà (INMP)
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Enti di ricerca
- Enti pubblici e privati di formazione
- Federazione Italiana delle Associazioni di Volontariato in Oncologia (FAVO)
- FOFI
- FNOMC&O
- Federazioni, ordini, collegi e associazioni delle professioni sanitarie
- Media (testate giornalistiche, televisioni, social network)
- Ordini Professionali
- Organizzazioni non governative (ONG)
- Organismi di diritto privato (imprese commerciali, altro)
- Policlinici universitari
- Regioni e province autonome di Trento e Bolzano
- Società scientifiche
- UNICEF
- Università degli studi

Locale:

- Amministrazioni pubbliche locali (Regioni, Province, Prefetture, Comuni)
- ASL – IRCCS – Policlinici
- Organismi di diritto privato (imprese commerciali, altro)
- Soprintendenza per i beni culturali
- Uffici scolastici

A questi stakeholder bisogna aggiungere la pluralità dei cittadini che entrano in contatto con la LILT per usufruire dei servizi di prevenzione offerti, a livello locale, dalle Associazioni Provinciali della LILT.

Analisi del contesto interno:

L'analisi del contesto interno della LILT non può prescindere da una valutazione circa la particolare ed atipica qualificazione giuridica di questo Ente pubblico nazionale su base associativa che, nel novero delle Pubbliche Amministrazioni, non sembra trovare numerose analogiche fattispecie.

La Sede Centrale, come più volte evidenziato, è una Pubblica Amministrazione e le Associazioni Provinciali sono enti di diritto privato. Si tratta, sostanzialmente, di un modello di organizzazione e funzionamento di carattere pubblico – privato, che è stato previsto dal legislatore per garantire la migliore cura e promozione dell'interesse pubblico "prevenzione oncologica" in Italia. Ciò stante, in capo alla Sede Centrale sono previsti, come detto, specifici poteri di programmazione, indirizzo, verifica e controllo dell'attività delle Associazioni Provinciali le quali – essendosi dotate di statuti approvati dalla Sede Centrale e di organi eletti con procedure pure regolamentate a livello nazionale – sono tenute al rispetto delle disposizioni statutarie nazionali e delle determinazioni assunte dal Consiglio Direttivo Nazionale. Ciò, pur nell'ambito di una autonomia gestionale, patrimoniale e contabile che, comunque, rimane assicurata a detti enti di diritto privato.

Nel concreto, le interazioni ed i rapporti funzionali all'interno della LILT evidenziano una efficace ed efficiente modalità di attuazione delle richiamate disposizioni, pur se - talvolta - con una naturale difficoltà derivata dalla distinta natura giuridica dei soggetti coinvolti.

In considerazione di quanto sopra argomentato è stato necessario – fin dal 2017 – assumere specifiche iniziative – ulteriori, rispetto a quelle a tutt'oggi già intraprese – finalizzate ad implementare un'azione sempre più condivisa e coordinata tra Sede Centrale e Associazioni, perseguendo in tal modo l'obiettivo di un rafforzamento dell'immagine complessiva dell'Ente in termini di unitarietà e maggiore qualificazione di azione.

L'entrata in vigore, del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e s.m.i. "Codice del terzo settore" – ed in particolare quello in tema di registro unico nazionale degli ETS (Enti Terzo Settore) – hanno indotto il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ad elaborare talune modifiche allo statuto al fine di renderlo "compatibile" con tali disposizioni

normative. A questo proposito, nel corso del 2019, è stato approvato con decreto del Ministro della Salute del 23 agosto 2019, d'intesa con il Ministero delle Economia e Finanze, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del Decreto Legislativo 28 giugno 2012 n. 106.

Mappatura dei processi

Il “processo” nell’accezione indicata nel PNA rappresenta *“un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione”*. Tale concetto è quindi più ampio di quello di “procedimento”. La mappatura è incentrata nell’individuazione dei singoli processi, delle fasi relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate ad ogni fase, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. L’attività di mappatura richiede un lavoro complesso con tempistiche lunghe, oltre che una preventiva e specifica attività di formazione dei soggetti coinvolti. Pertanto, anche con il piano 2019-2021, come nei precedenti, la mappatura dei processi della LILT è stata realizzata considerando le “Aree di rischio” previste dalla L. 190/2012 che il PNA 2016 definisce nell’All.2 “Aree comuni e obbligatorie” (Area acquisizione e progressione del personale, Area affidamento di lavori, servizi e forniture, Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Per ciascuna di tali Aree sono stati individuati i relativi “processi”. Alle quattro Aree individuate dalla L. 190/2012 è stata aggiunta una quinta Area che comprende gli ulteriori “processi” tipici del contesto LILT, che rappresentano la tipizzazione dei processi individuati a seguito del processo di analisi di contesto interno ed esterno alla LILT.

La mappatura dei processi effettuata con PTPCT 2019–2021 – come nei precedenti – aveva previsto, oltre a quelli sopra descritti, i processi riguardanti – in particolare – l’erogazione di contributi da parte della Sede Centrale alle Associazioni Provinciali. Con delibera n. 20 del 04 dicembre 2017 il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ha approvato il Regolamento recante la individuazione dei criteri per contribuire – da parte del Consiglio Direttivo Nazionale LILT – alle attività ed alle iniziative delle Associazioni Provinciali.

In sostanza, con il Piano 2020 - 2022 devono considerarsi confermati i processi già mappati nel corso del 2019.

15.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si è sviluppata in due fasi ed ha implicato:

- un’attività preliminare di “identificazione dei rischi” consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi più frequenti per ciascuna tipologia di processo.
- una successiva attività di “analisi del rischio” consistente nella valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio.
- Il livello di rischio è stato determinato in parte applicando i criteri previsti dal PNA nell’All. 5 che individua, quale metodologia da seguire l’adozione di un sistema di calcolo fondato sulle risultanze numeriche ottenute dalle risposte ad un questionario predefinito contenente domande a risposta multipla. Alcune di esse sono finalizzate ad individuare gli “indici di valutazione delle probabilità” che il rischio si verifichi in riferimento a ciascun processo; altre domande sono invece finalizzate ad individuare gli “indici di valutazione dell’impatto” e con esse si mira a valutare i diversi tipi di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe produrre. In parte – come suggerito dall’ANAC – prendendo a riferimento informazioni e/o elementi di conoscenza concernenti eventuali procedimenti pregiudiziali e disciplinari riguardanti il personale dipendente, ricorsi amministrativi relativi a persone fisiche e giuridiche che hanno intrattenuto o intrattengono rapporti contrattuali con la LILT nonché segnalazioni o esposti presentati. A tutt’oggi, giova comunque segnalarlo, non risultano pendenti detti procedimenti nonché pervenuti esposti o segnalazioni come sopra citato. Alla luce delle risultanze emerse è stata redatta una prima tabella riportante l’elenco dei processi in base ai valori ottenuti dall’attività di analisi del rischio, al fine di effettuare la fase di ponderazione.

Rispetto alla valutazione del rischio, con l’aggiornamento del PNA 2019, l’ANAC ha specificato che *“l’allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire”* (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell’approccio, in quanto si stabilisce che *“laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l’Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023”*), suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Si tratta senza dubbio di una interessante evoluzione verso una maggiore contestualizzazione – talvolta svilita dall’adozione ortodossa delle check-list dell’allegato 5 citato – che però deve essere supportata dalla definizione preliminare di un set di indicatori di stima del livello

- di rischio. Sostanzialmente, partendo da alcuni esempi di item proposti dall'ANAC stessa, che devono essere contestualizzati e ampliati, ogni organizzazione dovrà crearsi e condividere al proprio interno un set di item attraverso le quali misurare il livello di esposizione al rischio e formulare di un giudizio sintetico (l'indice di rischio del processo), fornendo a supporto dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata;
- un'attività di “ponderazione del rischio” consistente nel considerare il rischio alla luce del valore ottenuto e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di determinare la priorità e l'urgenza di trattamento.

15.3 Trattamento del rischio

Successivamente alle attività descritte sono state definite specifiche misure di prevenzione miranti a neutralizzare o ridurre i rischi, tenuto conto della priorità di trattamento risultante dalla preliminare ponderazione dei rischi emersi per la cui disamina si rinvia al § 16.

15.4 Risultati

Le risultanze definitive del citato processo sono riportate nell'All. 3 che, unitamente agli altri allegati, costituisce parte integrante del presente PTPCT.

Esso è strutturato in tabelle raggruppate per ciascuna Area di rischio. Sono evidenziati in prima istanza i singoli processi, il valore di rischio risultante dall'attività suesposta e le strutture interessate al processo.

Per ciascun processo sono riportati i singoli rischi, le misure di prevenzione atte ad eliminare o ridurre la probabilità che il rischio corrispondente si verifichi, la tempistica ed il soggetto responsabile per l'adozione delle misure. L'ultima colonna a destra individua le modalità e gli strumenti con cui il RPCT svolgerà l'attività di verifica e di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

16. MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni del PNA, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPCT. Le misure di prevenzione obbligatorie sono esplicitate nel successivo paragrafo. L'All. 1 riporta in forma tabellare le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPCT per ciascuna misura, la relativa tempistica ed i soggetti deputati alla loro attuazione anche al fine di realizzare un collegamento reale con il ciclo delle performance. In relazione alle misure di prevenzione ulteriori – a seguito del processo dell'analisi di contesto interno ed esterno sopra richiamato - è stato ritenuto opportuno, anche per una più agevole lettura e applicazione, evidenziare le distinzioni tra:

- a. misure ulteriori di carattere trasversale, per le quali si rimanda al §18;
- b. misure ulteriori per i processi peculiari della LILT. Tali misure sono riportate in dettaglio nelle schede di programmazione del presente PTPCT (All. 3).

Trattasi di misure che, si ritiene, possono essere oggetto di una agevole verificabilità.

La definizione programmatica di tutte le misure di prevenzione contenute nel presente piano è stata effettuata anche a seguito di una valutazione, da parte del Consiglio Direttivo Nazionale, che ha riguardato le risultanze dell'attività di verifica e di controllo dell'attuazione del piano 2019-2021, come riportate nella relazione sul monitoraggio pubblicata dal RPCT. Pertanto, tutte le tabelle allegate, relative alle misure di prevenzione individuate, contemplano una parte riguardante i risultati consuntivi concernenti lo stato di relativa attuazione nel corso del 2019 nonché una parte riguardante le misure programmate per il 2019/2021.

17. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

- **Codice di comportamento**

Nell'intento di assicurare la qualità dei servizi delle Pubbliche Amministrazioni, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico in ossequio a quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 c. 44 L. 190/2012, è stato emanato in data 16.04.2013 il D.P.R. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

La ratio sottesa a tale previsione legislativa è la definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici ai quali è dedicata una specifica sezione del Codice. Per il personale in regime di diritto

pubblico, le disposizioni del Codice assumono la valenza “di principi di comportamento” in quanto compatibili con le disposizioni speciali che disciplinano tali tipologie di rapporti.

L’art. 2, c. 3 del Codice prevede l’estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti dell’amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, la LILT inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti.

In attuazione di quanto previsto dall’art. 54, c. 5 D.Lgs. 165/2001 e dall’art. 1, c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 che impongono ad ogni Pubblica Amministrazione di adottare un proprio Codice che integri e specifichi i contenuti e le direttive del “Codice di comportamento nazionale” approvato con D.P.R. n. 62/2013, la LILT ha adottato il Codice di Comportamento LILT con delibera CDN n. 16 del 9 dicembre 2014. Per i dettagli su tale provvedimento di adozione del Codice si rimanda alla Relazione del RPCT per l’anno 2014 pubblicata sul sito istituzionale Sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare e rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

I Responsabili delle aree funzionali in cui si articola la LILT, l’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e le strutture di controllo interno vigilano sul rispetto del Codice.

Il RPCT ha curato:

- la pubblicazione del Codice sul sito istituzionale;
- la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento presso la LILT anche attraverso attività di formazione del personale;
- il monitoraggio annuale sull’attuazione;

Ai suddetti fini opera in stretto raccordo con l’area del personale che integra i propri compiti curando altresì l’eventuale l’aggiornamento del Codice di comportamento della LILT, l’esame delle segnalazioni di violazioni, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie previste per la tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell’art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

Le attività programmate nel triennio di vigenza del presente PTPCT 2020-2022 al fine di garantire il puntuale, costante e rigoroso rispetto della misura in esame, sono descritte nell’All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

L’ANAC ha tuttavia specificato nel PNA 2018 di voler condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione chiamati “di prima generazione”, in quanto adottati a valle dell’entrata in vigore del citato d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell’ottobre del 2013. Tali codici si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di comportamento di prima generazione, dovrà essere recuperata – secondo l’ANAC – con una nuova, seconda generazione di Codici di comportamento che verranno promossi con l’adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Le Linee guida sull’adozione dei nuovi codici di amministrazione dovrebbero essere emanate dall’ANAC nei primi mesi dell’anno 2020 a seguito della consultazione on line del 12 dicembre 2019.

La LILT pertanto intende procedere alla adozione di questo PTPCT 2020-2022 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento, anche se, considerata la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, è stata affiancata al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice.

In particolare si è valutato, per ciascuna delle misure proposte, se l’attuale articolazione dei doveri di comportamento è sufficiente a garantire il successo delle misure, o se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinate Aree strategiche.

- **Rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti tali da dar luogo a fenomeni corruttivi. Tuttavia la rotazione del personale costituisce una misura complessa in quanto contrastante con il principio di continuità dell'azione amministrativa fondata sulla valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Ciò premesso, è stata prevista nel piano 2016-2018 una modalità di attuazione di tale misura in considerazione delle varie tipologie di attività funzionali: per quelle "fungibili" la rotazione del personale addetto era possibile, mentre risultava più difficoltoso applicare il principio de quo per il personale che svolge attività "specialistiche" in quanto per tali ipotesi risultava più difficile contemperare la rotazione con le esigenze di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa. L'attuazione di tale misura implica in ogni caso una serie di attività che possono riassumersi nella:

- a) preliminare identificazione degli uffici a più elevato rischio di corruzione;
- b) mappatura delle competenze del personale amministrativo per avere contezza delle professionalità necessarie atte a garantire la rotazione secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- c) l'individuazione degli incarichi esclusi dalla rotazione in quanto contrastanti con il buon andamento dell'amministrazione.

I criteri che sono stati previsti nel piano dell'anticorruzione 2018-2020 per realizzare la rotazione del personale – tenuto conto della particolare configurazione della dotazione organica del personale dipendente della LILT, che non prevede dirigenti e consta come detto di sole n. 10 unità in servizio delle 12 previste, di cui una sola titolare di posizione organizzativa in tema di contabilità e di appalti – hanno dovuto comunque tenere conto dell'esigenza di assicurare il citato buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire, nel contempo, la qualità delle competenze professionali necessarie per svolgere le attività più propriamente tecniche e specifiche.

Pertanto, il primo criterio generale è stato quello di carattere temporale – legato alla permanenza nell'ufficio – secondo il quale è stata programmata la rotazione se la permanenza del dipendente risultava superiore ad anni 4, per il funzionario titolare di posizione organizzativa, e superiore ad anni 5 per il personale restante, sia funzionario che di concetto. Altro criterio, pur se riguardante un'unica unità di personale assegnata ad attività in tema di procedimenti ad evidenza pubblica, era quello che prevede la sottrazione alla rotazione del personale che fruisce dei benefici ex art. 33 della legge n. 104/1992.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha voluto nuovamente soffermarsi su questo tema per il rilievo che esso può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione. (vedi allegato 2 PNA 2019)

Viene rinnovata, quindi, la raccomandazione alle amministrazioni di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPCT, sia nell'applicazione concreta della stessa. Analoga raccomandazione per una migliore applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria o delle misure alternative che possano sortire analoghi effetti (tra quelle previste nel PNA 2016, come ad esempio la segregazione delle funzioni) vale anche per le società in controllo pubblico e per tutti gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Anche per la rotazione straordinaria le raccomandazioni fatte dall'Autorità nel PNA 2016, poi ribadite nel PNA 2017, relative alla necessità di monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, non hanno sortito gli effetti sperati.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità intende intervenire con una specifica delibera.

Proprio in considerazione dell'entità della dotazione organica della LILT, anche nel corso del 2019 non è stato possibile realizzare tale misura di prevenzione della corruzione, anche al fine di salvaguardare la qualità delle competenze professionali acquisite da parte del personale dipendente, necessarie per lo svolgimento di talune attività a rischio corruzione. Pertanto, le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPCT 2020-2022 ai fini dell'attuazione della misura in esame riguardano la previsione di modalità operative di svolgimento delle funzioni improntate alla massima condivisione delle azioni dei vari operatori, in tutte le fasi dei procedimenti e delle procedure di interesse, implementando quanto più possibile la trasparenza dell'agire. Nel contempo, al fine comunque di evitare l'insorgenza di posizioni di controllo, anche esclusivo, dei vari processi da parte del personale, si intende regolare

compiutamente le competenze dei vari dipendenti, ripartendole a più persone, prevedendo nel contempo una adeguata azione di formazione ed aggiornamento professionale. Tali misure sono esplicitate nell'All. 1 del presente Piano, in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che egli deve perseguire.

Il principio di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. trova piena realizzazione con l'obbligo, da parte del dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, di astenersi dal partecipare all'attività istituzionale.

La L. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "Conflitto di interessi", che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Il quadro normativo deve essere completato con la lettura del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento generale), che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse, stabilendo che:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

La LILT ha integrato, nel corso del 2014 – in virtù della disciplina nazionale in materia, anche in ossequio a quanto previsto nel PNA – con apposite disposizioni previste nel Codice di comportamento adottato dalla LILT (artt. 8 e 10), in cui è descritta la procedura da rispettare in caso si verifichi una situazione di conflitto di interessi con indicazione del soggetto competente a ricevere la relativa comunicazione e a decidere sul caso specifico.

Qualora insorga una situazione di conflitto d'interessi, il dipendente deve tempestivamente segnalarla al responsabile apicale dell'area funzionale di afferenza e, nelle more della sua decisione, astenersi dall'esercizio della funzione. Il Responsabile dell'area funzionale è chiamato ad esaminare le circostanze e, tranne che per le ipotesi di conflitto già cristallizzate dalla legge, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In tal caso – dopo aver acquisito formalmente notizie dal dipendente - nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente, il Responsabile dell'area funzionale provvede a comunicare il tutto al RPCT che provvederà ad avocare a sé, in carenza di personale professionalmente idoneo, ogni compito relativo a quel procedimento specifico, o ad affidare l'incarico ad altro soggetto.

La violazione delle norme sopra descritte dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a configurare ipotesi di illegittimità del procedimento o del provvedimento finale.

La previsione normativa esige azioni informative e formative continue nei confronti del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della sua violazione.

Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell'anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell'All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

- **Conferimento ed autorizzazione di incarichi**

L'eventualità che l'Amministrazione conferisca plurimi incarichi ad un dipendente, determinando in tal modo una concentrazione di potere in capo ad un unico soggetto, potrebbe ingenerare il rischio di indirizzare verso fini privati o impropri l'attività amministrativa.

A tale rischio si aggiunge anche quello ulteriore di attribuzione di incarichi extraistituzionali ai funzionari, che potrebbero determinare situazioni di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Tali premesse hanno indotto a modificare la disciplina relativa al conferimento di incarichi dei dipendenti pubblici contenuta nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ad opera della L. 190/2012 e successivamente del D.L. 31.08.2013. n. 101 conv. in L. 125/2013.

In considerazione delle nuove disposizioni, nonché di quanto previsto nel PNA e tenendo conto altresì delle indicazioni del documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni

pubbliche” elaborato nell’ambito del tavolo tecnico previsto dall’Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli enti locali, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 26.06.14 la LILT prevede di apportare le opportune e conseguenti modifiche ai regolamenti interni in materia.

In particolare, nelle more dell’adozione dei regolamenti ministeriali di cui all’art. 53, c. 3 bis D.Lgs. 165/2001 la LILT aveva previsto – con il PTPCT 2015 – 2017 - di aggiornare i Regolamenti vigenti in materia (per le tempistiche e il soggetto responsabile per l’adozione si rinvia all’All. 1 del presente PTPCT) ed in particolare i seguenti aspetti previsti nel “Regolamento interno per il rilascio dell’autorizzazione al conferimento di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, a tutto il personale ed ai collaboratori.” adottato nel 2015:

- introduzione di un elenco delle attività precluse con riferimento agli incarichi extra istituzionali;
- individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni anche potenziali di conflitto di interessi;
- previsione dell’obbligo di comunicazione formale, a carico del dipendente, anche degli incarichi gratuiti, purché attinenti al ruolo e all’attività professionale svolta nella LILT, dal momento che la gratuità dell’incarico non esclude che possa ravvisarsi una situazione di conflitto di interessi tale da indurre l’amministrazione a opporre il proprio diniego;
- valutazione tempestiva da parte degli organi/soggetti competenti e, in caso di diniego, obbligo di immediata comunicazione motivata al dipendente;
- previsione che eventuali compensi indebitamente percepiti siano versati a favore della LILT, in quanto ad essi spettanti e che costituisce ipotesi di responsabilità erariale l’omesso versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore.

Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell’anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone comunque la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell’All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

• **Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**

Il D.Lgs. 39/2013 recante “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” prevede al Capo III e IV tre differenti situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice in relazione:

- a. a soggetti destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la PA. l’inconferibilità è contemplata anche in caso di condanna penale con sentenza non passata in giudicato, stante l’opportunità di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione (art. 3 co. 1 lett. c);
- b. all’attività svolta dall’interessato in precedenza (soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla stessa Pubblica Amministrazione che conferisce l’incarico) (art. 4, co. 1 lett. e);
- c. a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico (artt. 6 e 7).

L’accertamento delle ipotesi di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito web istituzionale (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs. 39/2013. A carico dei componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18 del decreto in oggetto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ad origine, non fossero note alla LILT e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico.

Al fine di realizzare la relativa misura di prevenzione il responsabile dell’Area del Personale ha acquisito negli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 le dichiarazioni relative all’insussistenza di cause di inconferibilità del Direttore Generale in servizio presso la LILT, che risultano pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Personale” in “Incarichi amministrativi di vertice”. I modelli di dichiarazione sono stati elaborati seguendo le indicazioni riportate nella bozza di delibera A.N.AC. del 13.03.2014, il cui testo è stato pubblicato in consultazione ai fini dell’adozione definitiva. La misura in oggetto, sarà attuata con riferimento ad incarichi amministrativi di vertice da conferire nel triennio di vigenza del presente.

Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell’anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell’All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

• **Attività successive alla cessazione dal servizio - (*pantouflage*)**

Già nel corso del 2015, la LILT ha applicato la misura relativa a tale disposizione normativa con l'emanazione di una circolare da parte del RPCT, con la quale è stato specificato l'ambito soggettivo di applicazione della norma e previsto che, al fine di realizzare la misura, gli uffici competenti provvedano ad inserire:

- nei contratti di assunzione del personale amministrativo, nonché nei contratti di conferimento di incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 a soggetti esterni alla LILT un'apposita clausola che sancisca il divieto di prestare attività, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego con la LILT in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex dipendente con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale della LILT diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente;
- nei bandi di gara, nei capitolati speciali e nelle richieste di preventivo apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva degli operatori economici partecipanti di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della LILT nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di impiego e che negli ultimi tre anni di servizio presso la LILT abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati, prevedendo l'esclusione dalla procedura di affidamento in caso emergano le predette situazioni. Si prevede inoltre l'obbligo in capo agli stessi partecipanti di restituire alla LILT eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita altresì nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

Con il PTPCT 2019 – 2021 si è inteso continuare a monitorare l'attuazione di tale misura per tutto il periodo di riferimento del piano.

Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell'anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell'All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

• **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.**

L'art. 35 bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, introduce alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Più precisamente esso sancisce che:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

La misura di prevenzione prevista con lo scorso PTPCT è stata l'emanazione, nel corso del 2015, di una circolare del RPCT in cui sono state specificate le situazioni in cui opera la preclusione e sono stati sollecitati, per le rispettive competenze e nell'espletamento delle attività di controllo della legittimità delle relative procedure, i dipendenti a verificare l'eventuale sussistenza di sentenze penali di condanna anche non passate in giudicato per i reati suindicati in capo ai soggetti che:

- a) si intendano nominare quali componenti di:
 - commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con sole funzioni di segreteria;
 - commissioni per l'affidamento di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture);
 - commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

b) si prevede di assegnare o nominare, con funzione direttiva alle strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) risultano già assegnati o nominati con funzioni direttive agli "uffici" di cui alla lett. b) alla data di entrata in vigore dell'art. 35 bis (28 novembre 2012), come espressamente previsto dal PNA.

La verifica è prevista mediante acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 all'atto della formazione della commissione, del conferimento dell'incarico, nonché tempestivamente nel caso di incarichi già effettuati alla data di entrata in vigore della L. 190/2012.

Dell'accertata assenza di precedenti penali deve essere fatta espressa menzione nel relativo provvedimento di nomina/conferimento. Nel caso in cui venga accertata la sussistenza di una causa ostativa non si potrà procedere alla nomina/incarico e se la causa ostativa si appalesa nel corso del rapporto, anche con riferimento a nomine o incarichi conferiti prima dell'entrata in vigore dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o dalla funzione di componente della commissione. La violazione del c. 1 lett. a) dell'art. 35 bis determina l'illegittimità del relativo provvedimento conclusivo del procedimento.

Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell'anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell'All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

• Tutela del whistleblower

Fra gli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. 190/2012, recependo le istanze internazionali, ha individuato e disciplinato la figura del c.d. whistleblower introducendo l'art. 54 bis nel D.Lgs. 165/2001, poi modificato dal D.L. 90/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla L. 114/2014.

In particolare la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), con la disposizione dell'art. 1, co. 51, ha introdotto l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), sostituito con l'art.1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato) con entrata in vigore il 29 dicembre, che recita:

Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
- 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
- 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante*

sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*
5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*
6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*
7. *È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*
8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*
9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».*

L'istituto dello *whistleblowing* è stato previsto già nel PTPCT della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori 2016-2018 e, quale misura attuativa nella segnalazione di eventuali illeciti era stato previsto:

- l'invio della stessa all'indirizzo di posta elettronica al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione appositamente attivato dall'amministrazione RPC@lilit.it;
- segnalazione verbale, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Un ulteriore e, ad oggi, definitivo aggiornamento riguardo la normativa relativa alla figura del whistleblower è stato fornito dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."

La disciplina richiamata deve essere attuata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale – per effettuare la propria segnalazione – deve poter fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie o ritorsive, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, in modo funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e malversazioni, come stabilito nelle "Linee guida in materia di tutela dipendente pubblico che segnala illeciti", adottate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Per una efficace e corretta applicazione dell'istituto, è richiesta la messa a punto di strumenti tecnico-informatici in grado di permettere la tutela della riservatezza del segnalante e, per sopperire a tale esigenza, è stato adottato un software per la gestione delle segnalazioni.

A seguito dell'entrata in vigore della citata legge 30 novembre 2017, n. 179 – che obbliga le PA di utilizzare modalità informatiche e di ricorrere a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione – con determina del Direttore Generale n. 9 del 14 febbraio 2018, è stata affidata la fornitura di un software applicativo che garantisca quanto sopra argomentato.

Tale sistema applicativo, infatti, garantisce le seguenti funzionalità:

- accesso indipendente dalla tipologia di device utilizzato, in modalità completamente web;
- accesso riservato ai soli dipendenti accreditati;
- identificazione degli utenti mediante credenziali, con crittografia di tutti i dati e di tutti i documenti gestiti;
- separazione dei dati identificativi del dipendente dal contenuto della segnalazione;
- puntuale presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le segnalazioni;
- comunicazioni anonime e riservate tra RPC e segnalanti;
- trattamento del contenuto informativo nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

Nel corso del 2020, quindi, si intende compiere le attività di presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le eventuali segnalazioni di illecito con le conseguenti azioni successive per garantire:

- l'assenza di misure discriminatorie nei confronti del segnalante;
- l'immediato avvio delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;
- le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

• **Formazione del personale**

La formazione del personale costituisce una fondamentale misura per la prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata favorisce infatti:

- determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale;
- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nelle varie strutture della LILT, attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori e giuridicamente adeguati.

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione ad hoc, la LILT realizza attività di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti al personale, tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità.

Il RPCT e il referente sono destinatari di apposita e specifica formazione.

Nel corso del 2019 non è stato definito un piano specifico di formazione.

Le attività di formazione, data la precipua funzione di prevenzione della "corruzione", sono programmate e realizzate senza soluzione di continuità.

Il RPCT monitora e verifica il livello di gradimento della formazione erogata attraverso la somministrazione di questionari ai destinatari della stessa anche al fine di acquisire suggerimenti da valutare in sede di programmazione dei futuri percorsi formativi.

Le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPCT al fine di garantire la costante attuazione della misura in esame sono indicate nell'All.1, in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica. Ciò in considerazione della non attuazione nel corso del 2019 del modello di formazione proposto in detto Piano 2019-2021, essendosi limitata la formazione ad un evento in novembre 2019.

Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell'anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell'All. 1 del presente Piano in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

• **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Le azioni di sensibilizzazione sono volte a creare un dialogo con gli utenti della LILT per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi "silenti".

La LILT intende porre in essere misure di sensibilizzazione promuovendo iniziative che diffondano la cultura della legalità anche attraverso l'organizzazione di convegni, tavole rotonde presso la propria sede aperti alla partecipazione di tutti gli stakeholders della LILT e focalizzati prevalentemente su tematiche incentrate sulla diffusione e la conoscenza delle azioni poste in essere ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi come indicata nel presente PTPCT.

Inoltre, al fine di rafforzare i contatti con l'utenza esterna, il RPCT è il destinatario di eventuali segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi o corruzione inviate mediante posta elettronica certificata all'indirizzo RPCT@lilt.it

Durante tutto il triennio di vigenza del presente PTPCT sarà posta in essere una costante attività di aggiornamento del sito istituzionale (www.lilt.it). Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell'anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell'All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

- **Monitoraggio dei tempi procedurali**

L'art. 1 c. 28 L. 190/2012 impone alle Pubbliche Amministrazioni di:

- effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- pubblicare i risultati del monitoraggio sul proprio sito web.

La connessione che il rispetto dei termini di conclusione ha nella politica delle azioni di prevenzione della corruzione è testimoniata dalle modifiche che la L.190/2012 ha apportato alla L. 241/1990 sul procedimento amministrativo.

L'adempimento dei tempi procedurali è infatti sintomo di "buona amministrazione", ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di "corruzione", in caso di omessa o ritardata emanazione del provvedimento finale che comporta il risarcimento del danno ingiusto cagionato dall'inosservanza dolosa o colposa del termine.

Gli interventi normativi che hanno inciso nei diversi ambiti dell'attività amministrativa richiedono l'aggiornamento del Regolamento LILT di attuazione della L. 241/1990 e dell'allegata tabella riportante i procedimenti amministrativi posti in essere, con le relative informazioni concernenti, per ciascuna singola tipologia di procedimento, una breve descrizione del medesimo, l'Unità Organizzativa Responsabile, il Responsabile del procedimento ed il termine massimo di conclusione.

Ciò premesso, con l'entrata in vigore dell'istituto dell'accesso civico ed in considerazione della necessità di procedere ad una rivisitazione dei termini previsti per i tempi procedurali, tenuto conto della mappatura dei processi a rischio corruzione operata con il presente piano triennale, è stato adottato il regolamento concernente il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni (accesso civico semplice e generalizzato) con determina del Direttore Generale n. 41 del 21 agosto 2017.

La misura al riguardo prevista nel PTPC 2019-2021, avente ad oggetto la predisposizione ed utilizzazione di uno strumento informatico utile al monitoraggio, non è stata attuata per l'indisponibilità di adeguate risorse professionali ed economiche in tal senso. Pertanto, nel corso dell'anno 2020 si procederà ad un monitoraggio esclusivamente basato su una reportistica di valutazione a riscontro.

- **Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni**

La L. 190/2012 impone a ciascuna amministrazione di monitorare i rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, co. 9, lett e).

Le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPCT al fine di attuare la misura in esame sono esplicitate nell'All. 1 in cui sono indicate altresì le tempistiche e i soggetti responsabili per l'attuazione. Stante la ciclicità delle misure al riguardo introdotte nel piano triennale dell'anticorruzione 2019/2021, se ne ripropone la programmazione anche nel presente piano, come descritto nell'All. 1 in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

18. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE TRASVERSALE

Di seguito si elencano le misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge che la LILT ha inteso adottare con riferimento ad una pluralità di processi eterogenei tra loro e che pertanto, anche in aderenza alla terminologia utilizzata dal PNA, sono denominate "trasversali" per distinguerle dalle misure individuate in relazione ai singoli processi descritti nell'All. 3.

Analogamente a quanto fatto per le misure obbligatorie, le misure in oggetto, con le connesse attività, la tempistica di adozione ed il soggetto responsabile per l'attuazione sono riportate in forma tabellare nell'All. 2.

18.1 Informatizzazione dei processi

Tra i principali obiettivi della più recente legislazione in materia di razionalizzazione e miglioramento delle attività delle Pubbliche Amministrazioni in termini di efficienza, economicità e buon andamento si annovera il generale processo di informatizzazione delle attività, al fine di agevolare sia il rapporto interno tra gli uffici ed il dialogo tra le Pubbliche Amministrazioni, sia tra queste e gli utenti.

L'informatizzazione dei processi riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della "corruzione" riducendo, da un lato, i margini di interventi "discrezionali" e agevolando, dall'altro, sistemi di gestione e controllo dell'attività amministrativa. Essa inoltre consente, per tutte le attività poste in essere dall'amministrazione, la

tracciabilità delle fasi del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non altrimenti monitorabili con emersione delle connesse responsabilità per ciascuna fase.

In tale quadro la LILT ha già da tempo informatizzato i seguenti processi e attività, che intende monitorare nell’attuazione anche nel corso del 2019.

- **Protocollo informatico:** da gennaio 2009 è attivo il Sistema di Protocollo Informatico per la gestione delle attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, nonché per la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti della LILT nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.
- **Sistema automatico di rilevazione presenze e gestione del personale:** la LILT utilizza il programma TW Client per la gestione delle presenze e delle assenze dal servizio (ferie, riposi compensativi e omissioni di timbratura ecc.) in luogo della modulistica cartacea.
Il programma permette di gestire in modo univoco i tabulati delle presenze e contestualmente il calcolo dei ticket spettanti a ciascun dipendente.
- **Cruscotto Informatizzato LILT:** è una piattaforma web finalizzata alla costituzione di una banca dati organizzativi e di attività della Sede Centrale della LILT e delle Associazioni Provinciali. E’ uno strumento online che consente di poter raccogliere dati, trasformandoli in informazioni utili e pertinenti a:
 - Supportare la definizione degli obiettivi strategici ed istituzionali;
 - Rendere sempre disponibili le informazioni attraverso una reportistica utile per il Consiglio Direttivo Nazionale nella attività di coordinamento e programmazione strategica;
 - Agevolare il monitoraggio e l’analisi dei processi e la complessiva attività della LILT con modalità tempestive, continue, semplici e contestuali.

Nel corso del 2020 si intende monitorare l’utilizzo “a regime” di tale importante strumento operativo, da parte di tutte le 105 Associazioni, considerato che è stato attivato nel corso del 2017.

- **Portale BCA (Bilancio Consolidato Amministrazioni):** BCA è una applicazione per la gestione distribuita di un bilancio unico, consolidato o di gruppo, rivolto ad amministrazioni pubbliche o aventi pubbliche finalità. Lo scopo è la raccolta dei dati di bilancio delle Associazioni Provinciali della LILT afferenti tutti allo stesso bilancio centralizzato, tramite tecniche di consolidamento (elisione delle poste comuni) oppure per aggregazione dei dati (bilancio unico). BCA consente di gestire la raccolta dei dati relativi alle diverse fasi di redazione del bilancio finanziario ed economico patrimoniale così come previsto dal DPR 97/2003 e dal piano dei conti integrato DPR 132/2013. Grazie a questa applicazione è possibile effettuare un monitoraggio relativo ad alcune poste contabili di particolare rilievo (investimenti mobiliari e immobiliari, dotazioni organiche delle Associazioni Provinciali della LILT, altro).

L’ultima versione del Portale BCA – implementata dalla LILT a partire dal mese di novembre 2017 – prevede l’uso di un nuovo linguaggio di programmazione (HTML5), il cui standard è definito dal consorzio internazionale W3C, supportato da tutti i principali produttori di browser web, e rappresenta la tecnologia di riferimento per lo sviluppo di nuove soluzioni internet a livello globale. Il principale vantaggio per questo Ente è la maggiore velocità di esecuzione delle interfacce e la possibilità di trasmettere dati alle piattaforme previste dalle autorità vigilanti (ANAC, Corte dei Conti, Ministero delle Economie e Finanze).

Tenuto conto di quanto sopra, nel corso del 2016 si è proceduto all’utilizzo “a regime” di detto strumento operativo – con evidenti vantaggi in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle modalità di interazione con dette autorità.

Nel corso di vigenza del presente piano si monitorerà l’attuazione di detto portale.

19. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO

A seguito dell’attività di gestione del rischio come già descritta (v. supra §15), il RPCT ha individuato misure di prevenzione “ulteriori” a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi. Si rimanda all’All. 3 per ogni dettaglio sulle misure di prevenzione da adottarsi, la tempistica di realizzazione, i soggetti preposti all’adozione nonché gli strumenti di verifica dell’adozione da parte del RPCT.

La ciclicità delle azioni di prevenzione della corruzione vede una prima fase di programmazione, caratterizzata dalla stretta collaborazione tra RPCT ed il Referente per i rispettivi ambiti di competenza, ed una fase di consuntivo che riporta i risultati ottenuti, nella tempistica e modalità prestabilita, a seguito di un’attività di monitoraggio svolta dal RPCT a cadenza annuale.

Come suggerito in sede di aggiornamento del PNA 2015, il presente PTPCT riporta, oltre alle schede di programmazione di cui all’All. 1, anche il consuntivo delle attività realizzate nel 2018.

L’attività di monitoraggio, è svolta a cadenza annuale dal RPCT al fine di procedere alla verifica dell’adozione delle misure e di porre eventuali correttivi a quanto definito in sede di programmazione. Un’attività di monitoraggio attenta e

puntuale, infatti, consente di verificare l'effettiva sostenibilità delle misure, eliminando o rielaborando quelle che sono risultate poco efficaci rispetto alle previsioni o non realizzabili con le risorse disponibili. Il monitoraggio fornisce pertanto il riscontro sull'efficacia degli strumenti programmati ai fini della prevenzione della corruzione, nonché il livello di raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance individuale ed organizzativa.

Il monitoraggio è stato effettuato utilizzando le informazioni acquisite dal Referente e dalle singole Aree finalizzate ad evidenziare lo stato di attuazione della singola misura e la motivazione in caso di mancata/parziale attuazione.

L'esito finale di tali rilevazioni ha evidenziato una generalizzata attuazione delle misure programmate, con scostamenti residuali talvolta attribuibili a situazioni sopravvenute che hanno determinato delle esigenze non prevedibili in fase di programmazione.

I risultati di tale monitoraggio come di tutte le attività svolte ai fini della prevenzione della corruzione, nel 2019, sono riportati più dettagliatamente nella Relazione annuale del RPCT pubblicata, nel rispetto della tempistica indicata da A.N.A.C., sul sito della LILT nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.

SEZIONE II

20. TRASPARENZA E INTEGRITA'

20.1 Premessa

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019, adottato con Delibera del Consiglio Direttivo Nazionale n. 1 del 25/01/2017 e parte integrante al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017-2019.

La presente Sezione descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che la LILT intende realizzare nel periodo 2018-2020. Il D.Lgs. 33/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", prevede un potenziale superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 e l'inserimento in apposita sezione del PTPCT 2017-2019 delle azioni specificamente finalizzate alla realizzazione più compiuta della trasparenza amministrativa nonché l'indicazione dei "(...) *responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*".

La trasparenza deve quindi intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Al riguardo, la LILT è impegnata nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come da art. 1 c. 1 D.Lgs. 33/2013.

Per la redazione della presente Sezione II sono state coinvolte le quattro Aree funzionali in cui è organizzata la Sede centrale, che risultano interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. Ciò, sia al fine di condividere l'impianto strutturale degli adempimenti in materia di trasparenza, sia di raccogliere i contributi e le proposte per una più efficace attuazione.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC – con l'aggiornamento al PNA 2018 – ha fornito talune indicazioni finalizzate a chiarire la compatibilità tra tale nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.Lgs. 33/2013, che si recepiscono integralmente nel presente Piano.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

20.2 Le novità in materia di trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 (cd. foia)

Il citato D.Lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” apporta importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013, con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione. Di seguito si specificano le novità introdotte da tale documento:

- Ai sensi del nuovo art. 1, c. 1 la trasparenza è intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, oltre favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”. Ne consegue quanto di seguito indicato, ai sensi del citato decreto legislativo.
 - Risulta significativamente ampliato il diritto di “Accesso Civico” rispetto a quanto già previsto dal D.Lgs. 33/2013 che - nella sua versione originaria - era caratterizzato dal diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione nei casi in cui vi era obbligata.
- L'attuale formulazione dell'art. 5 amplia significativamente tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire “forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.
- Diversi articoli del nuovo D.Lgs. 33/2013 escludono dal campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza tutti i dati sensibili e giudiziari.
- In tema di accesso civico la nuova disciplina ha soppresso qualsiasi limite soggettivo e, nel contempo, ha introdotto limiti oggettivi, richiamando espressamente il D.Lgs. 196/2003 (c.d. “Codice in materia di protezione dei dati personali”) e il ricorso al Garante in caso di ricorso (riesame) per diniego all'accesso per la tutela di dati personali. Infatti, la pubblicazione può essere omessa e l'accesso civico può essere rifiutato se si può creare pregiudizio alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali.
 - Come detto, l'art. 10 D.Lgs.33/2013 sopprime la previsione di un autonomo Programma per la trasparenza. È invece previsto che nel PTPCT sia dedicata un'apposita sezione alla misura della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Lo stesso art. 10 evidenzia anche la necessità di uno stretto collegamento tra PTPCT e Piano delle *Performance* tramite la promozione della trasparenza, in considerazione e in quanto la stessa è definita come obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.
- Viene abrogato il c. 2 dell'art. 9 D.Lgs. 33/2013 che prevedeva un apposito archivio sul sito web. La disciplina vigente prevede, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologia di dati, per un periodo inferiore determinato dall'A.N.AC., oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.
- Poi, l'art. 4bis D.Lgs. 33/2013 prevede in via innovativa, da una parte l'istituzione del sito internet denominato “Soldi pubblici”, gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale, con la funzione di consentire l'accesso e la consultazione dei dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, dall'altra l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare sul proprio sito, all'interno della sezione “amministrazione trasparente”, i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni, ai sensi degli artt. 15-20 D.Lgs. 33/2013.
- L'art. 33 D.Lgs. 33/2013 oltre ad estendere l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, anche alle prestazioni professionali aggiunge l'obbligo della pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.
- L'art. 9 stabilisce che “al fine di evitare eventuali duplicazioni, la pubblicazione può essere sostituita” con link “alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti”, purché sia assicurata “la qualità delle informazioni richieste”. In tal senso, il nuovo art. 9 bis ritiene adempiuto l'obbligo di pubblicazione se i dati le informazioni o documenti siano già da comunicarsi ad una delle banche dati nazionali riportate nel nuovo allegato B al D.Lgs. 33/2013 (ad es., Perla PA, BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, Patrimonio PA, l'Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN) e sia stato fatto apposito link alle stesse (collegamento

ipertestuale esterno) ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati (un anno di tempo per adeguarsi).

- La disciplina di cui all'art. 12 - dopo aver confermato la pubblicazione dei riferimenti normativi, degli statuti, delle direttive, circolari, programmi, delle istruzioni, di ogni atto (previsto dalla legge o comunque adottato) che dispone sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti, nonché dei codici di condotta - impone la pubblicazione sul sito web istituzionale:
 - delle misure integrative di prevenzione della corruzione;
 - dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
 - degli atti degli organismi indipendenti di valutazione.
- Inoltre, secondo il c. 1bis dello stesso art. 12, il RPCT pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica.
- Rispetto al precedente art. 23 D.Lgs. 33/2013, non è più necessario pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive. Invece, rimane l'obbligo di pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture gli accordi stipulati dall'amministrazione di cui agli artt. 11 e 15 L. 241/1990 (accordi integrativi o sostitutivi del procedimento e accordi fra pubbliche amministrazioni).
- Con l'art. 32 D.Lgs. 33/2013, sono abrogate le disposizioni che prevedevano la pubblicazione dei costi effettivamente sostenuti per i servizi, quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e dei tempi medi di erogazione dei servizi. • La disposizione di cui all'art. 35 sulla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento rimane sostanzialmente invariata, salvo la previsione dell'obbligo di pubblicare l'Ufficio responsabile del procedimento e non più il nome del responsabile del procedimento.
- L'art. 13 prevede una disposizione per la pubblicazione dell'articolazione degli uffici, eliminando il riferimento alle risorse a disposizione. Pertanto è sufficiente pubblicare l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e i nomi dei dirigenti responsabili. • L'art. 14 D.Lgs. 33/2013 amplia l'ambito soggettivo di applicazione della norma, (prima riferita soltanto ai titolari di incarichi politici) estendendola ai titolari di incarichi amministrativi di vertice di direzione o di governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito) e di incarichi dirigenziali (a qualsiasi titolo conferiti) compresi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (nuovo c. 1-bis dell'art. 14). Introduce l'obbligo per il dirigente di comunicare all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione al limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate fissato in 240.000 euro lordi annui (ai sensi dell'art. 13 c. 1 D.L. 66/2014) e l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare sul sito l'ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun dirigente (c. 1ter art. 14). Secondo l'art. 14 citato, i dati da pubblicare anche per i suddetti soggetti sono:
 - ⇒ atto di nomina o proclamazione;
 - ⇒ curriculum;
 - ⇒ compensi e rimborsi connessi alla carica;
 - ⇒ dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica;
 - ⇒ dichiarazione dei redditi, la dichiarazione patrimoniale, le altre dichiarazioni di cui all'art. 2 L. 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge.La disposizione infine specifica che gli obiettivi di trasparenza devono essere riportati nei contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali e, conseguentemente, il loro mancato raggiungimento comporta responsabilità dirigenziale.
- L'art. 44 del Dlgs 33/2013 pone in capo all'OIV due tipi di verifiche:
 - la prima è di coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*.;
 - la seconda attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla *performance* in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo.L'Organismo, infine, riferisce all'A.N.AC. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Di notevole rilievo è la nuova previsione introdotta all'art. 31 D.Lgs. 33/2013, che dopo aver confermato la pubblicazione di tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e degli uffici, innova disponendo la pubblicazione obbligatoria:
 - degli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione;

- della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo.
- Mentre il precedente art. 20 D.Lgs. 33/2013 richiedeva la pubblicazione dei dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, le modifiche apportate allo stesso articolo - al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - prevedono l'obbligo di pubblicazione
 - ⇒ dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;
 - ⇒ dei dati relativi alla sua distribuzione (in forma aggregata);
 - ⇒ dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.
 - ⇒ È abrogata la norma (c. 3) che prevedeva l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.
- L'art. 37 D.Lgs. 33/2013 conferma gli obblighi già previsti dall'art. 1 c. 32 della L. 190/2012, richiamando altresì la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati e richiama *tout court* tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016). Al riguardo,
 - ⇒ in quest'ultimo decreto l'art. 29, intitolata "Principi di Trasparenza", dispone la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale delle seguenti informazioni e documenti:
 - ⇒ tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;
 - ⇒ tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;
 - ⇒ il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, entro due giorni dall'adozione;
 - ⇒ la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
 - ⇒ i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
- L'art. 47 c. 1 D.Lgs. 33/2013 conferma una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione e di dirigenza, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Il nuovo c. 1bis dello stesso art. 47 dispone che la stessa sanzione di cui sopra si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai relativi emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (di cui all'art. 14 c. 1ter D.Lgs. 33/2013);

Sempre il c. 1bis dispone che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati concernenti i soggetti che ricoprono incarichi politici, di Direzione e di Dirigenza di cui all'articolo 14 D.Lgs. 33/2013 (atto di nomina o proclamazione; curriculum; compensi e rimborsi connessi alla carica; dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica; dichiarazione dei redditi, la dichiarazione patrimoniale e le altre dichiarazioni).

La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti dell'amministrazione e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (di cui all'art. 4-bis, c. 2).

20.3. Obiettivi strategici LILT in materia di trasparenza

Il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT con le deliberazioni nn. 15 e 16, del 23 ottobre 2019, ha adottato i bilanci di previsione 2020 della Sede Centrale e Consolidato della Sede Centrale e delle Associazioni Provinciali. Con detti atti sono stati individuati gli obiettivi di attività per l'anno in corso previa allocazione delle risorse economiche necessarie.. La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tradotta in azioni concrete nel PTPCT, deve trovare quindi coerenza con gli obiettivi individuati nell'ambito del Piano della performance e della pianificazione preventiva di bilancio. In sostanza, quindi, le misure di prevenzione devono tradursi in obiettivi la cui realizzazione, oltre che rilevare sul piano per la prevenzione della corruzione, deve caratterizzare anche la strategia e gli strumenti di valutazione della performance.

Pertanto, ai fini della attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, il Consiglio Direttivo Nazionale, come in parte già visto nel paragrafo 12 del presente documento ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, attraverso il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con conseguente ampliamento dei dati pubblicati. In tal proposito, la LILT intende pubblicare – nella "Macrofamiglia" – *Altri contenuti - Dati ulteriori*:

- tutte le relazioni di attività istituzionale svolte nell'anno delle Associazioni Provinciali della LILT in riferimento all'annual report;
- tutti i dati relativi ai bandi di ricerca sanitaria della LILT e i progetti finanziati – divisi per anno;
- la definizione e l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare. Si intende quindi formalizzare un modello organizzativo che assicuri, tramite l'utilizzo di una struttura tecnica di raccordo con le Aree Funzionali dell'Ente sul tema della trasparenza, un supporto operativo al fine di rispettare la regolarità e i tempi dei flussi informativi.
- l'individuazione delle specifiche responsabilità dei soggetti tenuti alla pubblicazione. Si intende individuare nello specifico oltre al ciclo dei flussi dei dati, anche le responsabilità dei soggetti individuati come responsabili sia della trasmissione che della pubblicazione degli stessi.
- l'organizzazione della giornata della trasparenza. La LILT intende organizzare eventi finalizzati a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di una più compiuta partecipazione degli *stakeholder*.

In considerazione di quanto sopra argomentato si precisa che gli adempimenti in materia di trasparenza sopra descritti sono formulati in relazione con gli obiettivi strategici, istituzionali e operativi individuati nel Piano Triennale della performance 2020-2022 della LILT.

20.4. Il sito “Amministrazione Trasparente”

Per assicurare che la trasparenza sia effettiva e sostanziale è stata istituita, già dal 2013, all'interno del sito web dell'ente una apposita sezione speciale denominata “Amministrazione trasparente” dedicata esclusivamente agli adempimenti previsti dal citato dlgs 33/2013 e dal dlgs 97/2016.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è il principale e più immediato strumento per l'accessibilità alle informazioni della P.A. ed è collocata, come da art. 9 D.Lgs. 33/2013, nella “home page” del sito internet della LILT, nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente. La presente pagina – illustrata come di seguito - è stata aggiornata secondo le disposizioni previste dal Dlgs. 97/2016, come specificato nel PTPCT 2017-2019 che, quindi, deve intendersi confermata anche in riferimento al presente PTPCT 2020-2022.

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Disposizioni generali</u> • <u>Organizzazione</u> • <u>Consulenti e collaborazione</u> • <u>Personale</u> • <u>Bandi di concorso</u> • <u>Performance</u> • <u>Enti controllati</u> • <u>Attività e procedimenti</u> • <u>Provvedimenti</u> • <u>Bandi di gare e contratti</u> • <u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u> • <u>Bilanci</u> • <u>Beni immobili e gestione patrimonio</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u> • <u>Servizi erogati</u> • <u>Pagamenti dell'amministrazione</u> • <u>Opere pubbliche</u> • <u>Pianificazione e governo del territorio</u> • <u>Informazioni ambientali</u> • <u>Strutture sanitarie private accreditate</u> • <u>Interventi straordinari e di emergenza</u> • <u>Altri contenuti - Corruzione</u> • <u>Altri contenuti – Accesso Civico</u> • <u>Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati</u> • <u>Altri contenuti – Dati ulteriori</u>
---	--

La struttura “Amministrazione Trasparente” può essere consultata al link: <http://www.lilt.it/portale/> ed è articolata conformemente alle indicazioni dell'Allegato tecnico del D.Lgs. 33/2013, della Delibera ANAC 50/2013 e del successivo D.Lgs. 97/2016. Nel corso del 2017, l'intera sezione “Amministrazione trasparente” sarà costantemente aggiornata con la pubblicazione dei dati secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 33/2013.

Sarà garantita, poi, la tempestività della pubblicazione delle informazioni. Inoltre ogni contenuto includerà la data di pubblicazione e sarà conservato 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3 del D.Lgs. 33/2013), salvo i diversi termini stabiliti dalla normativa per specifici obblighi

(art. 14 c. 2 e art. 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione e aggiornamento dei dati deve attenersi al rispetto della normativa di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e delle Linee guida adottate dall’Autorità garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 G.U. 134 del 12/6/2014.

L’allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell’allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle (Allegato 4) sono composte da otto colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);
- Colonna B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati);
- Colonna C: Riferimento normativo;
- Colonna D: Denominazione del singolo obbligo;
- Colonna E: Contenuti dell’obbligo secondo le linee guida di ANAC;
- Colonna F: Aggiornamento;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. – Colonna H: Termini di pubblicazione

• Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di taluni dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, la LILT al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità degli stessi.

• Nota ai dati della Colonna G:

l’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Si elencano di seguito, in formato tabellare, le Aree funzionali della Sede Centrale responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati della.

<i>Area Funzionale 1 - Amministrazione contabilità e gestione economica del personale Responsabile Rag. Davide Rubinace</i>
<i>Area Funzionale 2 - Convenzioni appalti e comunicazione Responsabile Rag. Davide Rubinace</i>
<i>Area Funzionale 3 - Affari Generali e gestione del personale Responsabile Sig.ra Carla Autino</i>
<i>Area Funzionale 4 - Socio Sanitaria e scientifica</i>

I Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

L'organizzazione chiamata a presiedere la puntuale attuazione dei sopra citati adempimenti si compone dal:

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati
- Struttura tecnica di supporto operativo

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza eserciterà i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Programma:

- sovrintendendo all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedendo all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- controllando che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- controllando e verificando l'attuazione del Programma;
- elaborando una relazione sintetica annuale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma da presentare all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- controllando e assicurando la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- curando l'istruttoria relativa all'applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

A norma dell'art. art. 43 c.3 D.Lgs. 33/2013 "I responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Pertanto, ai fini della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di loro pertinenza, i responsabili delle 4 Aree Funzionali della LILT, ai sensi degli artt. 6, 7, 7bis, 8, 9 e 9 bis del suddetto decreto devono:

osservare ogni prescrizione riguardante la pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni e documenti, nel rispetto di ogni disposizione di cui al D.Lgs. 33/2013;

elaborare i dati, informazioni e documenti di competenza curandone 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.;

adempiere agli obblighi di pubblicazione garantendo la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni di cui sono direttamente responsabili, ai fini del rispetto dei termini di legge;

garantire il flusso dei dati e delle informazioni non di loro diretta pubblicazione attraverso la trasmissione degli stessi al RPCT;

controllare e aggiornare i dati, le informazioni e i documenti non più attuali e comunicarli al RPCT;

provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;

indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione;

Struttura tecnica di supporto operativo

Tale struttura tecnica opera esclusivamente a supporto operativo e logistico elaborando e convertendo i contenuti inviati per la pubblicazione dal RPCT e dai responsabili della trasmissione e pubblicazione della LILT. Gli stessi, comunque, sono i responsabili organizzativi della corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Dati, informazioni e documenti ulteriori

Il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ha ritenuto opportuno, nella circostanza, individuare talune tipologie di dati/atti da pubblicare ulteriormente rispetto a quelli d'obbligo, al fine di incrementare il complessivo livello di trasparenza dell'Ente. In particolare, è stato previsto – anche quale obiettivo strategico – di procedere alla pubblicazione di documenti relativi a tutte le relazioni annuali di attività istituzionale svolte dalle Associazioni Provinciali. Quanto sopra: in coerenza con le finalità del D.Lgs. 150/2009;

preso atto che l'art. 9 L.6 novembre 2012, n. 190 prevede che il PTPCT individui specifici obblighi di trasparenza - in funzione di misure per la prevenzione e la repressione della corruzione - ulteriori rispetto a quelli già richiesti dalle disposizioni di legge;

in considerazione delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che declinano una veste innovativa e di più ampio respiro della Trasparenza;

in organicità con le risultanze emerse dalla mappatura delle aree ad elevato rischio di eventi corruttivi effettuata in occasione della predisposizione del PTPCT, sono individuate alcune tipologie di dati di cui si ritenuto necessario incrementare il livello di trasparenza mediante la loro pubblicazione on line.

20.5. Formazione e comunicazione in materia di trasparenza

Ai fini di ottemperare alle disposizioni dettate dal D.Lgs. 150/2009 e dalla Delibera Civit (ora A.N.AC) n. 105/2010 in relazione al processo di coinvolgimento degli stakeholder, la LILT organizzerà delle giornate della trasparenza che coinvolgeranno anche tutto il personale in servizio oltreché le 105 Associazioni provinciali della LILT.

Tra le iniziative di maggior rilievo vi è la Giornata della Trasparenza online, quale evento finalizzato a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di un più compiuta partecipazione degli *stakeholder*.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli *stakeholder* della LILT, interni ed esterni.

Le modalità di svolgimento della Giornata della Trasparenza consentono da un lato di far porre l'attenzione degli *stakeholder* sulle principali filiere di attività e sui servizi offerti dalla LILT, e dall'altro di incoraggiare canali di dialogo con gli intervenuti.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono inoltre un valido strumento per

- acquisire riscontri sul grado di soddisfazione degli *stakeholder* riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati,
- individuare ulteriori necessità di informazione, nel processo di miglioramento continuo della trasparenza – determinare un confronto diretto e un *feedback* sui servizi presentati prestatati dalla LILT.

I contributi che risulteranno dalle Giornate della Trasparenza, consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di pianificazione/programmazione dell'Amministrazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

La Giornata della Trasparenza viene programmata annualmente e verrà data comunicazione sul sito della LILT nonché sui canali social al fine della massima trasmissione.

Il 13 novembre 2019 la LILT ha svolto la Giornata della Trasparenza 2019 in modalità online. È stato dato ampio risalto riguardo lo svolgimento della giornata sia avvisando gli stakeholder interni e sia pubblicizzandola su tutti i canali web della LILT (sito istituzionale, facebook, twitter) per raggiungere il maggior numero di cittadini.

La consultazione pubblica online ha offerto agli stakeholder, interni ed esterni, la possibilità di acquisire informazioni anche a distanza. L'interazione con gli utenti su argomenti di così forte attualità e rilevanza è un impegno che la LILT intende portare avanti e garantire.

La Giornata della Trasparenza ha seguito pertanto una specifica modalità di diffusione online ed è stata organizzata attraverso l'inserimento su facebook di un video di presentazione del RPCT della LILT e di diversi post relativi a specifiche tematiche di approfondimento ritenute particolarmente nella fascia oraria 9:00-13:00 della medesima giornata.

È stato possibile avere un contatto diretto con il RPCT in tempo reale per la richiesta di informazioni riguardanti i dati pubblicati nel sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente"

È stata rilevata una percezione positiva da parte degli utenti per il lavoro svolto, nonché un effettivo interesse per le informazioni messe online.

Circa le azioni di formazione in tema di trasparenza, nel corso del 2019 si è tenuta il 4 novembre una giornata di formazione "in house" affidata alla società "CEIDA" Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali. Nel 2020 saranno riproposte dette iniziative nell'ambito del piano di formazione pluriennale di tutto il personale.

21. ACCESSO CIVICO

Premessa

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa la pubblicazione. Esso prevede: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omissa la loro pubblicazione*".

Il comma 2, dello stesso articolo 5 prevede altresì: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"*.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è considerato di notevole rilevanza. A norma del decreto legislativo 33/2013 in *"amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

La disciplina dell'accesso civico e le misure per assicurarne l'efficacia

L'accesso civico si divide in:

- Accesso semplice
- Accesso generalizzato
- Accesso documentale agli atti ex L. n. 241/90

L'accesso civico semplice

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni hanno omissa di pubblicare nel sito istituzionale. Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata e può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno. Le richieste di accesso civico vanno inoltrate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della LILT, attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Accesso civico". La richiesta può essere inoltrata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: e-mail sede.centrale@lilt.it
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail sede.pec@lilt.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della LILT – Via Alessandro Torlonia, 15 – 00161 Roma
- direttamente presso l'ufficio protocollo della LILT. – Via Alessandro Torlonia 15 – 00161 Roma

In caso di ritardo o mancata risposta si potrà presentare una nuova istanza al titolare del potere sostitutivo. Il Titolare del potere sostitutivo della LILT è il Prof. Francesco Schittulli nella qualità di Presidente Nazionale della LILT al quale può essere rivolta istanza attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Accesso civico".

La richiesta può essere inoltrata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: e-mail f.schittulli@lilt.it
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail sede.pec@lilt.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Presidente della LILT Via Alessandro Torlonia 15 – 00161 Roma
- direttamente presso l'ufficio protocollo della LILT. – Via Alessandro Torlonia 15 – 00161 Roma

L'accesso civico generalizzato

(o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare.

Le richieste di accesso generalizzato – anche in caso di ritardo o mancata risposta – vanno presentate con le stesse modalità come sopra descritto attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione di primo livello “Accesso civico”

L'accesso agli atti ex L. n. 241/1990

Le richieste di accesso agli atti ex L. n. 241/1990 – anche in caso di ritardo o mancata risposta – vanno inoltrate con le stesse modalità sopra descritte attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione di primo livello “Accesso civico”.

La LILT, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la LILT indica al richiedente il collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

La LILT nel corso del 2018, con apposito regolamento, ha disciplinato l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'Ente.

22. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA' ED AGGIORNAMENTI DEL PTPCT

22.1. Procedura aperta

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA e nell'ottica della massima partecipazione possibile, allo scopo di favorire il più ampio coinvolgimento dei cittadini e di tutti i soggetti portatori di interesse collettivi, in data 27 novembre 2019, la LILT ha aperto una procedura di consultazione pubblica per recepire risposte di modifica o integrazioni al piano triennale di prevenzione alla corruzione 2019-2021 già approvato, in vista dell'aggiornamento 2019-2021, e in linea con quanto previsto dal PNA 2016 approvato dall'ANAC. Tale consultazione ha coinvolto anche tutti gli stakeholder interni della LILT individuati principalmente nel personale della LILT, nell'OIV, nelle 105 Associazioni Provinciali, nei collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nelle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno della LILT e nel Comitato Scientifico Nazionale LILT, al fine di consentire loro di esprimere eventuali osservazioni e suggerimenti.

22.2 Pubblicazione nel sito web istituzionale

Il presente PTPCT pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

22.3 Entrata in vigore e validità

Il PTPCT entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web della LILT ed ha validità triennale.

22.4 Aggiornamenti ed integrazioni

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 il PTPCT è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del PTPCT e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall'A.N.A.C. o da altri organi competenti in merito.

Il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio Direttivo Nazionale della LILT la modifica del PTPCT anche prima della scadenza annuale suindicata qualora interventi normativi impongano correzioni o sia necessario apportare modifiche urgenti in ordine alle strategie o misure di prevenzione originariamente previste che, a seguito di mutamenti delle circostanze esterne o interne all'organizzazione risultino inadeguate o insufficienti.

L'aggiornamento del presente PTPCT avverrà con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

Tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e ad osservare il presente PTPCT.

Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPCT, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.