



Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione

Anni 2016-2018

Sommario

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
3. FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI	5
4. ORGANIZZAZIONE LILT	6
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
6. I REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE	11
7. ALTRI SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
8. OGGETTO E FINALITÀ DEL PTPC	12
9. DESTINATARI DEL PTPC	13
10. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL PTPC	13
11. LA GESTIONE DEL RISCHIO	13
11.1. Analisi di contesto	14
11.2. Valutazione del rischio	16
11.3. Trattamento del rischio	16
11.4 Risultati	16
12. MISURE DI PREVENZIONE	17
13. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE	17
14. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE TRASVERSALE	29
14.1 Informatizzazione dei processi	29
14.2. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	31
15. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO	32
16. TRASPARENZA	32
16.1. Trasparenza come misura di contrasto della corruzione	32
16.2. Attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013	33
16.3. Ulteriori misure in materia di trasparenza	33
17. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	34
18. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA' ED AGGIORNAMENTI DEL PTPC	34
18.1. Procedura aperta	34

18.2. Trasmissione all’A.N.AC. e pubblicazione nel sito web istituzionale	34
18.3. Entrata in vigore e validità	35
18.4. Aggiornamenti ed integrazioni	35
Allegato 1	36
Allegato 2	39
Allegato 3	40

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ (2016 – 2018) (Parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce una sezione)

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 (d'ora innanzi PTPC), adottato ai sensi della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione) entrata in vigore il 28.11.2012, 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 [...]".

Il presente aggiornamento, rispetto al precedente piano 2015 – 2017, è operato sulla base delle risultanze della valutazione delle attività riguardanti l'esercizio 2015 nonché dei principi e delle indicazioni operative al riguardo contenuti nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

La L. 190/2012, come noto, richiama un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato come esplicitato nella Circ. n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, comprensivo altresì di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Nel concreto, però, tale concetto deve riguardare comportamenti ed atti che, pur se non consistenti in reati, "contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico cui è tenuta una Pubblica Amministrazione" (v. capitolo 2.1 della citata determinazione n. 12/2015 del'ANAC).

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p. v. infra § 3), ma anche tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

La L. 190/2012, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni o insieme di circostanze che, anche solo potenzialmente, determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati generando il c.d. "conflitto d'interessi", è intervenuta direttamente a modificare ed integrare alcune norme fondamentali che regolano l'agire dei dipendenti pubblici nonché la disciplina dei procedimenti amministrativi, stabilendo che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale" (art. 6 bis L. 241/1990).

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della "corruzione", la L. 190/2012 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora Autorità Nazionale anticorruzione A.N.AC.) con delibera n. 72/2013 in data 11.09.2013. In seguito l'art. 19 c. 15 del D.L. 90/2014 così come convertito dalla L. 114/2014 ha trasferito in capo all'A.N.AC. tutte le competenze in materia di anticorruzione prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica tra cui anche la redazione del PNA.
- 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 Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori (di seguito denominata LILT) ha già adottato nel 2013 un PTPC relativo al periodo 2014 – 2016. Successivamente è stato adottato un PTPC 2015 – 2017. Il presente PTPC costituisce un aggiornamento del precedente e lo sostituisce integralmente per il triennio 2016-2018, rappresentando un documento programmatico che riporta le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo da perseguire.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

Si riporta un sintetico riferimento delle disposizioni emanate sino alla data di predisposizione del presente PTPC, 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:

- L. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione”*;
- 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. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- 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”*;
- D.Lgs. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall’A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013;
- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”* convertito con modificazioni dalla L. 221/2012;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”* convertito con L. 125/2013;
- 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, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall’intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera A.N.AC. 75/2013: *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)”*;
- *“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 n. 6 del 28 aprile 2015 dell’ANAC concernente “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower)”;
- Comunicato del presidente dell’ANAC del 13 luglio 2015 concernente “Obbligo di adozione del PTPC con validità 2015/2017 (aggiornamento annuale del 31 gennaio 2015)”;
- Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Si rappresenta che si è tenuto conto altresì di ogni ulteriore indicazione fornita dall’A.N.AC. (ex CIVIT) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI

Come già accennato (v. supra § 1), 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).

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.

4. ORGANIZZAZIONE LILT

Il presente PTPC prende in considerazione tutti gli ambiti ritenuti interessati da potenziali rischi di corruzione della LILT.

Esso tiene conto altresì della complessa organizzazione della LILT, che si caratterizza per la presenza di organi di governo, di organi di controllo interno e che risulta articolata in una Sede Centrale (Pubblica Amministrazione) e 106 Sezioni Provinciali (enti di diritto privato).

Come previsto dallo statuto della LILT, approvato con decreto del Ministro della Salute in data 10 luglio 2013:

- La Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori - di seguito chiamata "LILT" - è un Ente Pubblico su base associativa, con sede in Roma, che opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute. La LILT collabora con lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri enti ed organismi operanti in campo oncologico. Le Sezioni Provinciali, strutture portanti attraverso le quali la LILT persegue le proprie finalità, sono organismi associativi autonomi che operano nel quadro delle direttive e sotto il coordinamento del Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.) (Art. 1 – Statuto LILT)
- La LILT opera senza fini di lucro ed ha come compito istituzionale primario la prevenzione oncologica. La LILT promuove e attua:
 - la corretta informazione e l'educazione alla salute e alla prevenzione oncologica;
 - le campagne di sensibilizzazione delle persone ed agli organismi pubblici, convenzionati e privati, che operano nell'ambito socio-sanitario e ambientale;
 - le iniziative di formazione e di educazione alla prevenzione oncologica, anche nelle scuole e nei luoghi di lavoro;
 - la formazione e l'aggiornamento del personale socio-sanitario e dei volontari;
 - la partecipazione dei cittadini e delle diverse componenti sociali alle attività di prevenzione della LILT;
 - gli studi, l'innovazione e la ricerca nel campo oncologico;
 - le attività di anticipazione diagnostica, l'assistenza psico-socio-sanitaria, la riabilitazione e l'assistenza domiciliare, anche attraverso le varie espressioni del volontariato, nel rispetto della normativa concernente le singole professioni sull'assistenza socio-sanitaria.

Nel perseguimento degli scopi sociali 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 in particolare;
- le istituzioni, gli enti e gli organismi che operano a livello internazionale nel campo della prevenzione oncologica e della cancerogenesi, nelle relative attività di ricerca e studi;
- le istituzioni scolastiche, i clubs, i sodalizi e le associazioni di servizio, le organizzazioni sindacali e imprenditoriali, le Forze Armate.

La LILT cura la raccolta del supporto economico pubblico e privato per il perseguimento degli scopi statuari. (Art. 2 – Statuto LILT)

- **SEDE CENTRALE (Pubblica Amministrazione)**

- Sono Organi Centrali della LILT:
 - a) il Consiglio Direttivo Nazionale;
 - b) il Presidente Nazionale;
 - c) il Collegio dei Revisori.(Art. 5 – Statuto LILT)
- 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 Provinciali, che abbiano ricoperto tale carica per almeno un mandato, eletti all'assemblea dei Presidenti Provinciali e dai Commissari in assenza del Presidente, tenendo conto della rappresentatività geografica del territorio nazionale.

Il Presidente Nazionale è un socio della LILT, di riconosciuta competenza e professionalità, documentata attraverso la presentazione di curricula, eletto dall'assemblea dei Presidenti Provinciali e dai Commissari in assenza del Presidente. (Art. 6 – Statuto LILT)

- Spetta al C.D.N. stabilire l'indirizzo politico e le direttive generali per il conseguimento dei fini istituzionali della LILT.

In particolare il C.D.N.:

- a) fissa le direttive generali dell'attività della LILT, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa, verificando la rispondenza dei risultati alle direttive generali impartite avvalendosi del servizio di controllo dell'organo monocratico;
- b) valorizza l'autonomia economica e patrimoniale delle Sezioni Provinciali, vigilandone la corretta funzionalità;
- c) delibera il bilancio di previsione, le eventuali variazioni allo stesso, il conto consuntivo della Sede Centrale, nonché il bilancio previsionale consolidato ed il bilancio consuntivo consolidato, ai sensi della normativa vigente in materia;
- d) approva e propone al Ministero della Salute le modifiche dello Statuto, secondo quanto previsto dal successivo art. 27;
- e) nomina e revoca il Direttore Generale, previa valutazione del suo operato e del raggiungimento degli obiettivi fissati;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) nomina i comitati consultivi in rapporto agli scopi istituzionali dell'Ente;
- j) determina l'ammontare della quota sociale e del contributo minimo annuale che le singole Sezioni Provinciali devono corrispondere alla Sede Centrale della LILT;
- k) individua le risorse economico-finanziarie da destinare ai diversi obiettivi e finalità;
- l) indica i criteri per contribuire alle attività ed alle iniziative delle singole Sezioni Provinciali;
- m) indica i criteri di partecipazione delle singole Sezioni Provinciali alla realizzazione di programmi di rilevanza nazionale;
- n) dichiara decaduti, nei casi previsti dal presente Statuto, i Consiglieri Nazionali;
- o) elegge, nel suo seno, nella prima seduta ed a scrutinio segreto, il vice Presidente Nazionale e nomina il componente effettivo del Collegio dei Revisori;
- p) nomina i Commissari straordinari e ad acta, delle Sezioni Provinciali, secondo quanto previsto dai successivi artt. 19 e 23;
- q) adotta i provvedimenti relativi all'acquisizione, trasferimento e alienazione di lasciti, eredità, beni mobili ed immobili specificatamente devoluti all'Ente. (Art. 7 – Statuto LILT)

- 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.

Il Presidente Nazionale:

- a) ha la legale rappresentanza dell'Ente;
- b) convoca e presiede il C.D.N. e i Comitati 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 Sezioni Provinciali, da riunirsi almeno una volta l'anno;
- g) in caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal vice Presidente Nazionale. (Art. 8 – Statuto LILT)

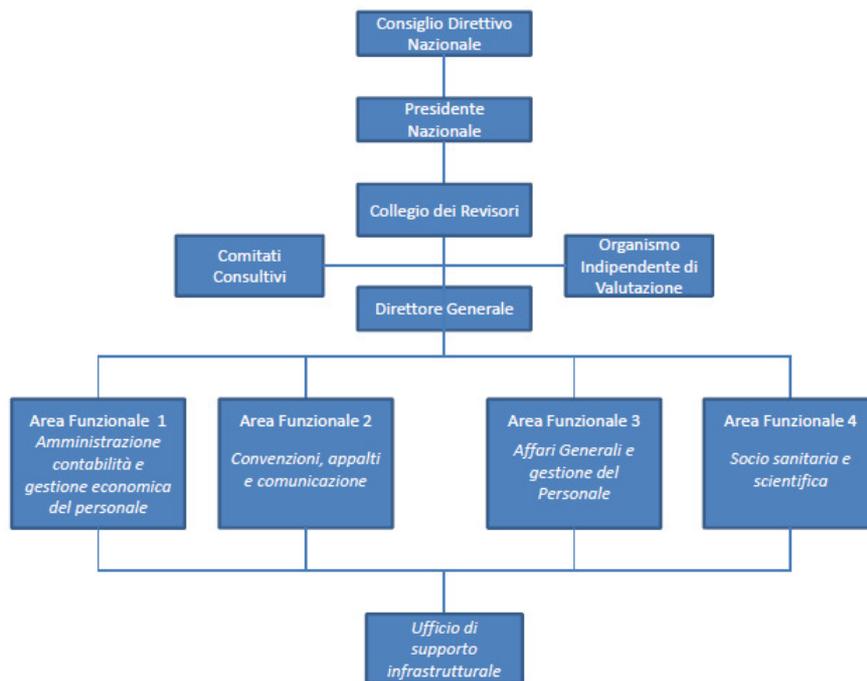
– Il Collegio dei Revisori

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. Il Collegio dei Revisori dura in carica cinque anni. (Art. 9 – Statuto LILT)

– Il Direttore Generale, nominato dal Consiglio Direttivo Nazionale, esercita i poteri di gestione ed, in particolare::

- a) adotta gli atti ed 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.;
- b) coordina la componente amministrativa inerente l'attività tecnico-scientifica e l'attuazione dei programmi sulla base delle direttive emanate dal C.D.N.;
- c) formula proposte agli organi di indirizzo anche ai fini dell'elaborazione del programma annuale;
- d) attribuisce, d'intesa con il Presidente, 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;
- e) promuove e resiste alle liti con potere di conciliare e transigere;
- f) verifica e controlla le attività del personale in servizio, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- g) stipula, d'intesa con il Presidente, i contratti individuali di lavoro con il personale dell'Ente, sulla base della normativa vigente e dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro;
- h) predisponde la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- i) svolge le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- j) predisponde il bilancio d'esercizio e propone al C.D.N. le eventuali variazioni al bilancio;
- k) provvede al controllo di gestione ed alla valutazione del personale;
- l) cura l'attuazione delle deliberazioni del C.D.N. e del Presidente Nazionale;
- 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;
- 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'art. 7, comma 2, lett. q) in materia di acquisizione, trasferimento e alienazione di lasciti, eredità, beni mobili e immobili;
- q) coordina l'ufficio per le relazioni con il pubblico. (Art. 12 – Statuto LILT)

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



- **STRUTTURE DECENTRATE (Sezioni Provinciali LILT)**

- Le Sezioni Provinciali, assimilabili ad associazioni di promozione sociale, sono organismi costituiti su base associativa autonoma e disciplinate dalla normativa di diritto privato e costituiscono le strutture periferiche della LILT. Perseguono, nell’ambito della propria circoscrizione, le finalità statutarie di cui al precedente art. 2, secondo le direttive degli organi centrali della LILT. Le Sezioni Provinciali assumono la forma giuridica associativa privata. Le Sezioni Provinciali possono chiedere il riconoscimento della personalità giuridica e possono, altresì, costituirsi in associazioni di varia tipologia in conformità alle leggi dello Stato e della Regione ove hanno sede. Le Sezioni 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. (Art. 15 – Statuto LILT)

Gli organi delle Sezioni Provinciali sono:

- a) il Consiglio Direttivo Provinciale (C.D.P.);
- b) il Presidente Provinciale;
- c) il Collegio Provinciale dei revisori. (Art. 18 – Statuto LILT)

Il C.D.P. è composto da cinque componenti secondo quanto disposto da ciascuna Sezione Provinciale ed:

- a) attua secondo le direttive del C.D.N. le finalità istituzionali e provvede alla raccolta dei fondi e delle iscrizioni di soci.
- b) prende iniziative nell’ambito della propria circoscrizione Provinciale, in conformità con gli scopi previsti dall’art. 2 del presente Statuto;
- c) approva il Bilancio di Previsione entro il 30 settembre ed il bilancio d’esercizio entro il 28 febbraio di ogni anno. (Artt. 19,20 – Statuto LILT)

Il Presidente Provinciale è eletto dal C.D.P., dura in carica cinque anni e può essere riconfermato per un solo mandato. Il Presidente Provinciale ha la rappresentanza legale della Sezione Provinciale. (Art. 21 – Statuto LILT)

Il Collegio Provinciale dei revisori è costituito da tre membri, eletti dai soci unitamente ai componenti del C.D.P.. (Art. 22 – Statuto LILT)

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La LIT ha individuato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) nella persona del Direttore Generale Dott. Roberto Noto, con deliberazione del Presidente Nazionale n. 2 del 6 febbraio 2014.

Il RPC, considerato dalla L. 190/2012 il soggetto in grado di “far girare” il meccanismo della prevenzione nell’ambito dell’amministrazione, provvede a:

- a. predisporre il PTPC in tempi utili per l’adozione dello stesso, da parte dell’organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- b. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c. individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, c. 10 lett. c) L. 190/2012);
- d. verificare l’efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nelle attività della LILT (art. 1 c. 10 lett. a) L. 190/2012);
- e. verificare, d’intesa con il referente, l’effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. b) L. 190/2012);
- f. pubblicare sul sito web istituzionale entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell’attività svolta e a trasmetterla all’organo di indirizzo politico, nonché a riferire sull’attività quando sia richiesto dall’organo di indirizzo politico (art. 1 c. 14 L. 190/2012).

Al fine di poter adempiere ai propri compiti il RPC può, in ogni caso:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all’adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni alla LILT.

Nell’esplicazione della propria attività di vigilanza il RPC deve contestare all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all’A.N.AC., all’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell’esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il RPC deve altresì, ai sensi dell’art. 15 DPR 62/2013 recante il “*Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*” curare la diffusione “*della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell’articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito*

istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio”.

6. I REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente PTPC, e in considerazione dell'organizzazione della LILT – Sede Centrale, il RPC, in attuazione di quanto al riguardo previsto dalla citata determinazione dell'ANAC n.12/2015, individua con il presente Piano aggiornato, un proprio Referente per l'anticorruzione, deputato a coadiuvarlo nella definizione e nell'attuazione delle strategie finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Il RPC ha individuato quale Referente, il Dott. Davide Rubinace, qualifica C5 - Responsabile Amministrativo – titolare di Posizione organizzativa.

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

Esso collabora con il RPC partecipando ad incontri periodici e comunicando i risultati delle attività svolte entro il 30 novembre di ogni anno attraverso una relazione che rappresenta:

- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC;
- 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.

7. 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 RPC 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.

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 PTPC 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.

Un compito rilevante di questo Organismo si sostanzia nell'attività di monitoraggio e controllo del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

L' OIV, è tenuto ad emanare un parere obbligatorio circa la conformità della procedura posta in essere per l'adozione del Codice di comportamento della LILT alle linee guida emanate in materia dall'A.N.AC. (delibera A.N.AC. n. 75/2013), nonché a svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione dello stesso (vedi infra § 13).

L'OIV assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento ed il sistema di misurazione e valutazione della performance, ossia della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio.

L'OIV è reso edotto dell'impostazione data al presente PTPC, ed in particolare della metodologia seguita per attuare il processo di analisi del rischio e per individuare e definire le misure di prevenzione che i responsabili delle strutture sono chiamati ad adottare per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi, anche al fine del necessario coordinamento con il Piano delle Performance adottato dalla LILT.

e) 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 didattiche, di ricerca e amministrative, di tutti i dipendenti.

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

In tal senso è prevista una disciplina delle modalità di partecipazione e coinvolgimento di dipendenti al processo di valutazione dei rischi ed in sede di attuazione delle misure.

8. OGGETTO E FINALITÀ DEL PTPC

Il presente PTPC, in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

Il PTPC è redatto nel rispetto delle seguenti finalità:

- a. individuare le cd. "Aree di rischio", cioè quei macro - settori di attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione tenuto conto anche di quelle già individuate dal PNA;
- b. prevedere, per le attività individuate dalla lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c. prevedere, per le attività individuate dalla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPC, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC;
- d. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e. monitorare i rapporti tra la LILT e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della LILT;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

9. DESTINATARI DEL PTPC

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

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- il personale;
- L'OIV;
- i consulenti e collaboratori;
- il collegio dei revisori;
- le imprese i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

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

10. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL PTPC

Il PTPC individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2016– 2018 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 PTPC adottato per il triennio 2015 – 2017.

Il presente PTPC è stato redatto sulla base della procedura aperta attivata al fine del relativo aggiornamento, che ha riguardato da richiesta di eventuali osservazioni e/o proposte relative al precedente PTPC

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

11. 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 nell'All. 6 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*" (PNA, all. 1, pag. 23). Infatti, il PTPC 2016 – 2018 ha tenuto

altresì conto delle indicazioni al riguardo formulate con la citata determina ANAC n. 12/2015 in tema di “Analisi di contesto”.

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 RPC si è sviluppato, coerentemente al metodo suggerito dal PNA, in tre fasi:

1. Analisi del contesto;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

11.1. Analisi del contesto

Questa prima fase di gestione del rischio è finalizzata ad ottenere le necessarie informazioni per comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno della LILT, in considerazione delle peculiarità dell'ambiente in cui opera, sia in riferimento al modello organizzativo e funzionale interno, sia con riguardo a dinamiche sociali, economiche o culturali.

Analisi di contesto esterno

Le particolari attribuzioni riconosciute alla LILT – quale Ente Pubblico su base associativa con riferimento alla Sede Nazionale (Pubblica Amministrazione) ed alle Sezioni Provinciali (enti di diritto privato) come sopra circostanziate, ai sensi delle relative disposizioni normative, legislative e regolamentari – evidenziano un modello di carattere pubblico e privato certamente atipico nel novero delle amministrazioni pubbliche. La Sede Nazionale interagisce, ordinariamente, con Dicasteri, Enti Pubblici e Pubbliche Amministrazioni nell'ambito di tutto il territorio nazionale. Tali rapporti, non hanno a tutt'oggi evidenziato informazioni utili ai fini della identificazione ed analisi dei rischi corruttivi, pur se riguardanti anche la erogazione di flussi economici a favore della LILT, finalizzati a contribuire alle attività ordinarie o allo svolgimento di qualificati progetti di ricerca su tematiche di prevenzione oncologica. La LILT Sede Nazionale, tuttavia, intrattiene rapporti anche con enti di diritto privato, precipuamente finalizzati a promuovere iniziative di formazione e di educazione alla prevenzione oncologica, campagne di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza nonché gli studi, l'innovazione e la ricerca oncologica. In tale contesto, la LILT persegue anche la “raccolta del supporto economico pubblico e privato per il perseguimento degli scopi statutari”, come previsto dal vigente Statuto dell'Ente. Tra i vari, i contratti di cd. “sponsorizzazione” sono quindi perfezionati nel perseguimento di detta finalità. Trattasi di contratti a titolo oneroso mediante i quali la LILT offre a soggetti terzi (sponsor), che si obbligano ad erogare un corrispettivo prefissato, la possibilità di promuovere – in appositi contesti e nell'ambito di spazi predeterminati, anche di carattere virtuale (portali, sociale, opuscoli, ..) – il nome e il logo, i prodotti, le offerte commerciali di talune persone giuridiche che “affiancano” l'istituzione Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori in determinate campagne informative. Le risorse economiche così acquisite, sono convogliate ed utilizzate per il miglioramento degli standard di qualità delle attività, per campagne istituzionali e di informazione ed educazione alla salute aventi come destinatari cittadini ed utenti, per attività connesse con la “customer satisfaction”, nonché per ridurre – per quanto possibile – le spese rispetto agli stanziamenti disposti in sede di bilancio di previsione. Eventuali conflitti di interesse relativamente a prodotti oggetto di possibile sponsorizzazione – peraltro a tutt'oggi mai accertati e/o segnalati, pur in costanza di una attività oramai decennale in tal senso – potrebbero astrattamente essere causa dell'insorgenza di rischi corruttivi. Pertanto, il presente PTPC ha previsto la programmazione di una specifica misura preventiva consistente nell'adozione, nel corso del 2016, di un regolamento con il quale disciplinare nel dettaglio i prodotti e le iniziative oggetto di possibile sponsorizzazione, nonché i relativi casi di esclusione prevedendo anche – proceduralmente – la istituzione di un organismo etico di garanzia cui affidare il compito, in sede consultiva, di valutare ed analizzare gli aspetti tecnico-qualitativi e la eventuale sussistenza di conflitti di interesse per le specifiche tipologie contrattuali.

Quanto sopra, deve intendersi complessivo della misura già prevista in tema di “autorizzazione impropria”, nel 2016, con riguardo all'utilizzo del logo e del nome della LILT.

Tale misura, peraltro, opportunamente in aggiunta a quella già prevista dal PTPC 2015 – 2017 che, in materia, aveva individuato la “verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi nell'ambito di tali rapporti contrattuali

per il tramite dell'acquisizione di apposite "dichiarazioni sostitutive" da parte di soggetti responsabili di detti procedimenti.

Analisi di contesto interno

Tra i compiti del Consiglio Direttivo Nazionale – quale organo di direzione politica della LILT – è previsto, ai sensi del vigente Statuto, quello concernente la individuazione dei "criteri per contribuire alle attività ed alle iniziative delle singole Sezioni Provinciali". Tali contributi riguardano anche eventuali risorse economico-finanziarie da destinare a specifici obiettivi e finalità. La LILT, Sede Nazionale, ha a tutt'oggi destinato tali proventi favore delle citate Sezioni locali prevalentemente per attività di studio e di ricerca nell'ambito della prevenzione oncologica.

In tal senso, i proventi del cd. Cinque per mille che ogni anno vengono destinati dai contribuenti a favore di questo Ente costituiscono - oramai da più lustri – le risorse economiche relative a specifici bandi di ricerca. In particolare, con l'indizione di detti bandi la LILT provvede a disciplinare nel dettaglio l'intero procedimento di assegnazione e rendicontazione di tali risorse economiche con la previsione di termini e fasi procedurali volte all'acquisizione dei progetti, alla relativa valutazione da parte di qualificati esperti in materia sulla base di parametri predefiniti ed alla erogazione dei relativi contributi in base a stati di avanzamento realizzativo e stati finali, accertati in sede di rendicontazione.

Ulteriori risorse economiche, pur se di modesta entità, possono essere destinate alla realizzazione di specifici progetti organizzativi e funzionali della LILT complessivamente intesa, finalizzati cioè a coinvolgere – oltretutto la Sede Centrale – un numero quanto mai ampio di Sezioni Provinciali per il conseguimento di obiettivi di maggiore efficacia, efficienza, qualificazione ed economicità dell'azione. L'approvazione di tali progetti a favore di talune Sezioni Provinciali, rispetto ad altre, può astrattamente determinare la configurazione e l'insorgenza di fattispecie di conflitto d'interesse – "tra centro e periferia"- e, quindi, di relativi rischi a carattere corruttivo. A tutt'oggi, tali rischi non risultano mai verificatisi e/o segnalati. Tuttavia, al fine di assicurare comunque una conduzione dell'azione amministrativa da parte del Consiglio Direttivo Nazionale di questo Ente – con riguardo alle attività di cui trattasi - quanto più possibile improntato ai prescritti principi di imparzialità e di buon andamento il presente PTPC ha previsto, nell'ambito delle aree di rischio ulteriori già individuate nel PTPC 2015/2017, con riguardo al processo "concessione contributi a favore delle Sezioni Provinciali LILT", una diversa e più incisiva misura di prevenzione da adottare. In particolare, è stata prevista l'adozione di un apposito regolamento con cui disciplinare le modalità di valutazione istruttoria delle contribuzioni a favore delle varie sezioni che tenga conto della preliminare realizzazione di un'apposita "banca" in Sede Centrale riguardante tutti i dati di attività e di organizzazione delle medesime Sezioni Provinciali. Ciò potrà consentire – verosimilmente – l'assunzione di decisioni da parte del Consiglio Direttivo Nazionale finalizzate alla elargizione di contributi economici sulla base di una valutazione comparata di tutti i dati di interesse relativi all'organizzazione delle attività delle sezioni coinvolte, anche opportunamente di carattere economico finanziario. Nella sostanza, si intende procedere alla costituzione di un "cruscotto direzionale" che possa fornire all'organo di direzione politica, preliminarmente, ogni utile informazione per la individuazione dei vari progetti da finanziare a favore delle LILT locali, comunque finalizzati, giova precisarlo, alla migliore cura e promozione della prevenzione oncologica su tutto il territorio nazionale.

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 si sostanzia 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 articolato e complesso con tempistiche sensibilmente lunghe, oltre che una preventiva e specifica attività di formazione dei soggetti coinvolti. Pertanto, la mappatura dei processi è stata realizzata considerando, in prima istanza, le "Aree di rischio" previste dalla L. 190/2012 che il PNA 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 delle suddette 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 sopra indicato.

La mappatura dei processi effettuata con PTPC 2016 – 2018 sarà oggetto, nel corso dell'anno 2016, di una complessiva e più puntuale realizzazione, in costanza con l'attuazione di talune misure previste in riferimento ai processi riguardanti – in particolare – l'erogazione di contributi da parte della Sede Centrale alle Sezioni Provinciali che consentirà, verosimilmente, di poter acquisire necessarie e più dettagliate informazioni riguardanti i vari modelli organizzativi allo stato esistenti presso tali associazioni provinciali (che, lo si rammenta, sono 106 quante le attuali province) per poi operare tale completa mappatura. L'attuale individuazione dei processi è stata realizzata sin dal 2015 – pur in considerazione del diverso concetto rispetto a quello di procedimento amministrativo – prendendo comunque a riferimento i vari procedimenti amministrativi che sono oggetto di espletamento presso questo ente, al fine di individuare i relativi ambiti organizzativo di interesse. In sostanza, allo stato, pur essendo stati mappati ed elencati sia i macroprocessi – dettagliati e circostanziati come da relative misure – sia i numerosi processi specifici, nel corso del 2016 sarà completata tale opera di identificazione ed elencazione.

11.2. 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.

- 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.

11.3. 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 § 12.

11.4 Risultati

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

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 RPC svolgerà l'attività di verifica e di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

12. 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 PTPC.

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 PTPC 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 §14;
- b. misure ulteriori per i processi peculiari della LILT. Tali misure sono riportate in dettaglio nelle schede di programmazione del presente PTPC (All. 3).

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

13. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

• Adempimenti in materia di trasparenza

Per la descrizione delle misure adottate e da adottare in materia di trasparenza si rinvia all'apposita sezione del presente PTPC (v. infra § 16).

• 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 "contrattualizzati" 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 RPC 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 PTPC è fonte di responsabilità disciplinare e rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Tutti 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 RPC 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'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. Nel corso dell'anno 2015, infatti, è stata effettuata la prevista relazione sull'attività di monitoraggio annuale del codice e predisposto il relativo report, che hanno evidenziato una sostanziale e generalizzata applicazione di quanto previsto nel codice di comportamento.

Le attività programmate nel triennio di vigenza del presente PTPC al fine di garantire il puntuale, costante e rigoroso rispetto della misura in esame, già adottata nel 2014, sono descritte nell'All. 1 al presente PTPC in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

- **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 può risultare utile per l'applicazione di tale misura considerare la tipologia di attività: per quelle "fungibili" sarà possibile attuare la rotazione del personale addetto, mentre risulterà più difficoltoso applicare il principio de quo per il personale che svolge attività "specialistiche" in quanto per tali ipotesi sarà 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.

Stante la peculiare situazione organizzativa della LILT caratterizzata dall'inesistenza di qualifiche dirigenziali in dotazione organica, nonché del ridotto numero complessivo dei posti previsti (n. 12 unità), la rotazione del personale è stata parzialmente realizzata nel corso del 2014 in virtù del processo di riorganizzazione a seguito dell'adozione del nuovo funzionigramma della LILT – determinazione del Direttore Generale n. 35 del 5 maggio 2014 e relative note di assegnazione. In particolare sono state previste – a differenza di quanto in precedenza – 4 specifiche aree funzionali ed un ufficio di supporto infrastrutturale:

- Area 1 “Amministrazione/contabilità e gestione economica del personale”
- Area 2 “Convenzioni, appalti e comunicazione”
- Area 3 “Affari generali e gestione del personale”
- Area 4 “Socio sanitaria e scientifica”
- “Ufficio di supporto infrastrutturale”

Quanto sopra, ha consentito di realizzare una parziale rotazione nel corso del 2014 di un'unità (delle 11 in servizio) - che in precedenza risultava curare l'istruttoria di procedimenti ad evidenza pubblica di natura economica e con significativo valore di rischio - a decorrere da detta determinazione e da una successiva nota di assegnazione è stata affidataria di compiti riguardanti aree funzionali diverse e con valore di rischio decisamente inferiore. In particolare, la posizione del sig. D'Acunzo Gerardo – area A livello economico A3 – è stata modificata, in data 1 luglio 2014, assegnando lo stesso all'Area 3 “Affari generali e gestione del personale”.

Si rappresenta altresì che contestualmente alla riorganizzazione delle strutture sopra descritta, dal 2014 è stata avviata un'attività di mappatura delle competenze del personale amministrativo della LILT a cura del RPC. Tale attività, finalizzata ad acquisire e/o approfondire informazioni utili sulle competenze ed attitudini professionali del suddetto personale, è realizzata mediante colloqui personali con i singoli dipendenti aventi ad oggetto il percorso di studi, le esperienze professionali acquisite all'esterno ed all'interno della LILT, le attività e le competenze utilizzate o che si vorrebbero utilizzare, i bisogni formativi e la disponibilità a cambiare ufficio e/o tipologia di lavoro. Le risultanze di tale ricognizione, hanno consentito, tra l'altro, di identificare con maggior precisione il personale che svolge attività a più alto rischio di corruzione e di individuare gli uffici per i quali si rende necessaria per il futuro l'adozione della rotazione, previa programmazione delle attività formative opportune. Al fine infatti di garantire un omogeneo livello di professionalità e di creare competenze di carattere trasversale, il personale interessato al processo di rotazione sarà coinvolto in appositi moduli formativi e di aggiornamento continuo.

I criteri che si intendono adottare per realizzare la rotazione del personale – tenuto conto della particolare configurazione della dotazione organica del personale dipendente della LILT, che consta come detto di sole n. 10 unità in servizio delle 12 previste – relativamente all'anno 2016 - di cui una sola titolare di posizione organizzativa in tema di contabilità e di appalti – devono comunque tenere conto dell'esigenza di assicurare il 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 sarà quello di carattere temporale – legato alla permanenza nell'ufficio – appare oggettivamente quello da prescegliere, secondo il quale si procederà alla rotazione se la permanenza del dipendente è stata 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 una unica unità di personale assegnata ad attività in tema di procedimenti ad evidenza pubblica, sarà quello che prevede la sottrazione alla rotazione del personale che fruisce dei benefici ex art. 33 della legge n. 104/1992.

Entrambi i criteri sopra descritti – giova precisarlo – saranno applicati esclusivamente con riguardo allo svolgimento di attività esposte ad un più elevato rischio di corruzione, come parzialmente esplicitate nei “processi” descritti nelle tabelle allegate.

Le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPC ai fini dell'attuazione della misura in esame sono esplicitate nell'All. 1 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, la 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 segnalare al responsabile apicale dell'area funzionale di appartenenza 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 RPC 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.

Le ulteriori attività programmate nel triennio di vigenza del presente PTPC 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.

- **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 ha previsto – con il PTPC 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 PTPC) ed in particolare i seguenti aspetti:

- 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 svolti 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.

In tal senso è stato adottato un regolamento interno rivolto a tutto il personale relativo a quanto sopra specificato.

- **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. c);
- 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 ab origine, non fossero note alla LILT e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPC 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 e 2015 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 PTPC e si provvederà ad effettuare le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

- **Attività successive alla cessazione dal servizio**

La L. 190/12 ha introdotto all'art. 53 D. Lgs. 165/2001 il comma 16 ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Nel corso del 2015, pertanto, è stata applicata la misura relativa a tale disposizione normativa con l'emanazione di una circolare da parte del RPC, 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 l'Ateneo 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 PTPC 2016 – 2018 si intende monitorare l'attuazione di tale misura per tutto il periodo di riferimento del piano.

- **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 PTPC è stata l'emanazione, nel corso del 2015, di una circolare del RPC 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 RPC 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.

Anche per tale misura si intende prevedere, nel corso di vigenza del PTPC 2016 – 2018, una specifica attività di verifica e monitoraggio.

- **Tutela del whistleblower**

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. 190/2012, recependo le istanze internazionali, ha accolto 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.

La vigente disciplina prevede che: "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

In ossequio alle direttive impartite dal PNA e alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 7 aprile 2014 in merito alle informazioni da inserire nelle segnalazioni, il RPC ha attivato una procedura prevista dal Codice di Comportamento formalizzato in data 9 dicembre 2014, che prevede quale mezzo di notificazione delle

segnalazioni una email dedicata, con garanzia dell'anonimato. In particolare I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello allegato D) del codice di comportamento. La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione appositamente attivato dall'amministrazione RPC@lilt.it ;
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato in caso di eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico di quest'ultimo. Le situazioni di illecito, come specificato nelle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, possono consistere in fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale, o altri illeciti amministrativi. La segnalazione non può invece riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento per le rispettive competenze al Responsabile apicale della Struttura di appartenenza.

La disciplina si caratterizza per i seguenti aspetti:

– Tutela dell'anonimato e oggetto della segnalazione

La tutela del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e al segnalato nelle ipotesi in cui:

- a. la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e sempre che vi sia il consenso del segnalante: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- b. la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. In questo caso si prescinde dal consenso del segnalante.

Nei casi previsti dalla legge, i soggetti legittimati (RPC e UPD) potranno inviare apposita richiesta all'amministratore del sistema informatico affinché riveli l'identità del segnalante.

La segnalazione deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio di procedimenti disciplinari.

– Obblighi di riservatezza

I soggetti legittimati a ricevere la segnalazione, nonché coloro che si trovano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono obbligati a garantire la riservatezza dei contenuti. La violazione dell'obbligo determina l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

– Denuncia di discriminazioni da parte del segnalante

Il dipendente che, a causa della segnalazione, ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determina condizioni di lavoro intollerabili, deve dare

notizia circostanziata della discriminazione al RPC, inviando una segnalazione all'indirizzo di posta elettronica RPC@lilt.it

Il RPC, qualora ritenga fondata la notizia, segnalerà la fattispecie:

- al responsabile dell'Area funzionale cui afferisce l'autore dell'atto segnalato. Egli dovrà valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'UPD per i procedimenti di propria competenza. L'UPD valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuta la necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.
- Sottrazione al diritto di accesso

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 54 bis co. 4 del D. Lgs. 165/2001 e art. 24 co. 1 lett. a) L. 241/90 la denuncia non può formare oggetto del diritto di accesso previsto agli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990. Pertanto del documento non può essere richiesta visione o estrazione di copia.

- Eccezioni

La tutela dell'anonimato e dell'accesso documentale non trovano applicazione in relazione ai casi in cui sono opposti a leggi speciali che, ad esempio, prevedano indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni e simili.

- Pubblicità del sistema di segnalazione

Gli aspetti della disciplina e del sistema introdotto sono stati esplicitati in apposita e-mail, indirizzata a tutto il personale contestualmente pubblicata sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Codice disciplinare e codice di condotta"

La misura in oggetto, realizzata nei suoi aspetti fondamentali già nel corso dell'anno 2014, potrà essere integrata nel triennio di vigenza del presente PTPC secondo le indicazioni riportate nell'All. 1, in cui sono specificati altresì il soggetto responsabile della attuazione e la relativa tempistica.

Giova comunque segnalare che – atutt'oggi – non risulta pervenuta alcuna segnalazione presso detto indirizzo.

- **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 etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente 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 RPC e il referente sono destinatari di apposita e specifica formazione.

Le iniziative di formazione sono declinate nel Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione 2015-2017 adottato dal RPC che individua percorsi formativi strutturati su due livelli:

- **livello generale** che coinvolge tutto il personale ed i collaboratori. Gli incontri, svolti mediante sessioni periodiche anche in house, hanno ad oggetto principalmente i temi dell'etica e della legalità, i contenuti del presente PTPC e dei Codici di comportamento, con un approccio pratico, basato sull'analisi di tipiche situazioni del contesto LILT e caratterizzati dal confronto con l'uditorio. Tali percorsi prevedono il coinvolgimento anche di tutti i collaboratori a vario titolo della LILT;
- **livello specifico** che coinvolge il Referente ed i funzionari addetti alle aree a rischio ed hanno ad oggetto tematiche settoriali.

Per i seguenti ed ulteriori aspetti si rinvia al Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione 2015-2017:

- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

Il RPC, anche su indicazione del Referente, individua il personale che, ai fini dell'attuazione della L. 190/2012, dovrà essere avviato a percorsi di formazione di livello specifico.

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

Il RPC 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 PTPC 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.

- **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 PTPC.

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione "diffusa" che consenta anche al pubblico più ampio di conoscere le strategie di prevenzione della corruzione adottate dalla LILT durante il 2015, è stata creata un'apposita pagina web denominata "Anticorruzione" da cui l'utente esterno potrà attingere informazioni sugli strumenti adottati per attuare tale strategia (PTPC, Circolari e direttive del RPC) e sui soggetti a ciò deputati nella LILT (RPC, Referenti), nonché aggiornamenti su iniziative ed eventi organizzati dalla LILT in materia di anticorruzione.

La pagina potrà al tempo stesso essere un utile strumento anche per l'utenza interna (Referenti, personale della LILT, organi di controllo interni) per:

- avere un quadro sempre aggiornato di tutta la normativa e la documentazione in materia di anticorruzione (PNA, Circolari dell'A.N.AC e di altri organi);
- consultare le Circolari del RPC contenenti direttive emanate per l'attuazione di tale normativa;
- consultare il materiale relativo ai corsi di formazione organizzati per il personale in materia di anticorruzione;
- eseguire il download della modulistica necessaria ai fini degli adempimenti imposti dalla normativa e dal presente PTPC.

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

Durante tutto il triennio di vigenza del presente PTPC sarà posta in essere una costante attività di aggiornamento della pagina web (v. anche All. 1).

- **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.

Il riflesso 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.

Il rispetto 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. Il testo del regolamento e l'allegata tabella dei procedimenti aggiornati saranno formalizzati entro il 2016, tenuto conto che – nel corso del 2015 - non è stato possibile procedere in tal senso, procedendo ad una puntuale indicazione dei tempi relativi alle varie fasi e ai vari procedimenti interessati.

Sarà altresì predisposto un sistema "informatizzato" che consentirà il monitoraggio costante ed in tempo reale delle tempistiche procedurali il RPC provvede ad effettuare il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti mediante l'acquisizione di un report annuale redatto dai Responsabili di Area riportante altresì le motivazioni che hanno determinato gli eventuali ritardi.

Le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPC al fine di attuare il monitoraggio dei tempi procedurali sono esplicitate nell'All. 1, in cui sono indicate altresì le tempistiche e i soggetti responsabili per l'attuazione.

Si fa presente che tali attività risultano altresì considerate nell'ambito di taluni specifici processi mappati dal presente PTPC.

- **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 PTPC 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.

14. 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 intende adottare con riferimento ad una pluralità di processi eterogenei tra loro e che pertanto, anche in aderenza alla terminologia utilizzata dal PNA (cfr. All. 1 pag. 15), 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.

14.1 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:

- **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.

- **Dematerializzazione:** la gestione dei documenti informatici prodotti dalla LILT rappresenta un obiettivo strategico essendo stati già avviati processi di dematerializzazione in diversi ambiti di azione della LILT. In particolare, è stato già implementato un sistema di firma digitale dei documenti informatici, rispondendo ai dettami normativi e contestualmente alla riduzione della produzione cartacea e all'ottimizzazione degli spazi, migliorando al contempo la fruibilità e l'accessibilità dei documenti nel rispetto delle norme relative all'obbligo di conservazione.
- **Sistema automatico di rilevazione presenze e gestione del personale:** la LILT utilizza il programma TWClient 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.

- **Adozione e Sviluppo di un sistema gestionale - informativo integrato:** La LILT ha realizzato nel corso del 2015 il Progetto "share". Tale progetto nasceva per rispondere a due esigenze fondamentali:
 - disporre di uno spazio disco personale affidabile e sicuro dove depositare i propri documenti di lavoro che possono essere comunque recuperati in caso di danno della stazione di lavoro personale.
 - disporre nell'ambito dell'ufficio di uno spazio disco condiviso, sicuro ed affidabile, dove mantenere e scambiare i documenti di lavoro.

L'utilizzo delle cartelle condivise sulle stazioni di lavoro dei dipendenti può essere spesso veicolo di diffusione dei virus ed un potenziale pericolo per la sicurezza e l'integrità dei dati.

Utilizzare le cartelle condivise del server, invece di condividere il disco della propria stazione di lavoro, consente di avere una maggiore sicurezza ed affidabilità dei dati contenuti, compreso il controllo antivirus.

Il Progetto "share" è finalizzato a fornire uno spazio disco sul server degli uffici della Sede Centrale della LILT a gestione controllata e ad accesso comune a più dipendenti con credenziali di accesso, da utilizzare per Cartelle Personali e per Cartelle Condivise.

Il progetto permetterà ai dipendenti di usufruire di uno spazio disco loro assegnato, che costituisce una estensione della propria stazione di lavoro; i dipendenti accederanno in modalità remota al Server e vedranno lo spazio loro assegnato come un disco della propria stazione di lavoro.

Sul Server potranno essere definite Cartelle Personali o Cartelle Condivise.

Le Cartelle Personali possono essere utilizzate esclusivamente dall'intestatario, il quale non potrà condividerne il contenuto con nessuno, ma utilizzerà tale cartella remota solo ed esclusivamente allo scopo di mantenerne una copia dei propri documenti, in modo da avere la certezza di recuperare i propri dati in caso di danni alla propria stazione di lavoro.

Le Cartelle Condivise, come dice il nome stesso, sono pensate per essere lo spazio disco in comune tra i componenti di uno stesso ufficio, i quali lavorano, in momenti diversi, sugli stessi file, aggiornandoli periodicamente, e scambiandosi, tramite queste condivisioni, i dati di lavoro.

Un dipendente può, con la medesima password, accedere alla propria cartella personale ed a tutte le cartelle condivise alle quali è abilitato.

Ciascuna stazione di lavoro può essere programmata in modo tale da collegare automaticamente, al momento dell'accensione, tutte le cartelle di rete necessarie.

Il progetto offre i seguenti vantaggi:

- Sicurezza dei file sul server: il server viene gestito in sicurezza e protetto da intrusioni e attacchi;
- Sicurezza dell'accesso: accedono al server solo i dipendenti che avranno le credenziali di accesso e che si autenticano;
- Sicurezza delle cartelle: accedono alle cartelle solo i dipendenti che ne sono stati preventivamente autorizzati;
- Sicurezza delle informazioni: i dati sono archiviati su sistemi ridondati, che li proteggono da singoli guasti hardware;
- Sicurezza della conservazione: i dati sono periodicamente salvati su unità esterne, che ne permettono il recupero in caso di necessità
- Condivisione dei file: i file, organizzati a dovere, potranno essere consultati e modificati da tutti i dipendenti che avranno le credenziali per farlo

Durante il periodo di vigenza del presente PTPC si procederà ad un monitoraggio e ad una verifica periodica in merito alla realizzazione dello stesso.

- **Informatizzazione delle attività di monitoraggio effettuate dal RPC:** Nell'intento di definire un sistema di reportistica che consenta al RPC di monitorare costantemente l'attuazione del PTPC e di intraprendere le iniziative più adeguate e tempestive nel caso di scostamenti, si intende predisporre un apposito sistema informatico.

Si rimanda all'All. 2 per le attività e la tempistica di realizzazione della misura.

14.2. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

Tra le misure di prevenzione che ogni Pubblica Amministrazione dovrebbe adottare il PNA menziona (All. 1 e 4) l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR 445/2000 (artt. 71 e 72 del DPR n. 445/2000);

Per quanto riguarda le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti, la LILT ha previsto all'interno del proprio codice di comportamento le certificazioni da dichiarare entro il 31 gennaio di ogni anno. In particolare :

- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' RELATIVA A INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE (art. 47 a DPR. N. 445/2000)
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' RELATIVA A CONTRATTI O ATTI NEGOZIALI CONCLUSI A TITOLO PRIVATO (art. 47 D.P.R. n. 445/2000)
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' RELATIVA ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE (art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

La LILT intende iniziare a utilizzare la piattaforma "VerifichePA" realizzato da InfoCamere per conto delle Camere di Commercio italiane per far fronte a quanto stabilito dalla Legge di stabilità 2012 (art. 15 L. 12.11.2011, n. 183), che ha sancito il principio della "decertificazione".Ciò, in considerazione della circostanza che tale misura – pur se prevista nel PTPC 2015/2017 – non è stata attivata. Questo nuovo punto di accesso ai dati del Registro Imprese permette alle

Pubbliche Amministrazioni di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive ricevute da imprese e persone relativamente ai dati contenuti nel Registro “VerifichePA” risponde anche a quanto previsto dall’art. 6, c.1bis del CAD fornendo elenchi di caselle PEC contenute nel Registro delle Imprese. Considerata l’esigenza di emanare una normativa interna per la disciplina dei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni finalizzati a garantire la massima efficacia dell’azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all’ottenimento di provvedimenti e/o benefici, è programmata per il 2016 la redazione di un apposito Regolamento interno o, in alternativa di Linee Guida.

15. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO

A seguito dell’attività di gestione del rischio come già descritta (v. supra §11), il RPC 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 RPC.

16. TRASPARENZA

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di “corruzione”, il PTPC deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione quali, in primis e per espressa previsione del PNA, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, le cui misure sono collegate “con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione” (D. Lgs. 33/2013, art. 10, co. 2).

E’ stato redatto dal Responsabile della trasparenza della LILT, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016/2018, che rappresenta una sezione del presente PTPC.

Per rendere agevole la consultazione di tale documento, i due Piani sono stati mantenuti distinti in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse. Il PTPC e il PTTI sono integrati tra loro e con il Piano della Performance. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità in esso associata.

16.1. Trasparenza come misura di contrasto della corruzione

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell’agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla “corruzione”, riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Il principio di trasparenza, infatti, è stato oggetto di numerosi provvedimenti già a partire dagli anni ’90 ed in ottemperanza a tali disposizioni ed alle successive delibere di A.N.A.C. la LILT ha adottato il proprio Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015 (PTTI) ed ha provveduto a pubblicarlo nell’apposita sezione del sito web istituzionale denominato “Amministrazione Trasparente”.

In tale ottica si è posta anche la L. 190/2012 che, oltre ad aver previsto precisi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di determinate informazioni, ha rinviato all’adozione di un decreto legislativo il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In ottemperanza a tale dettato è stato emanato il D.Lgs. 33/2013, che sancisce un principio di trasparenza con accezione più ampia di quella già vigente, intendendolo come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

16.2. Attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, la LILT ha provveduto tempestivamente a creare nella Home page del sito web istituzionale la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, appositamente dedicata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle previsioni normative e della Delibera A.N.A.C. n. 50/2013.

E' stato altresì nominato il Responsabile della trasparenza, nella persona del Dott. Davide Rubinace - Qualifica C5 - Responsabile Amministrativo – titolare di Posizione organizzativa.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, è garantito il diritto di chiunque di accedere, conoscere e fruire gratuitamente e senza nessuna restrizione in ordine alla necessità di autenticazione e identificazione delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013 sono obbligatorie pertanto, nei casi in cui la LILT sia in tal senso inadempiente, sorge in capo a chiunque il diritto di esercitare l'accesso civico, ossia di chiedere e ottenere dal Responsabile della Trasparenza la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati non pubblicati.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza della LILT. Egli provvede ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Le attività di prevenzione della corruzione e quelle legate alla trasparenza, che trovano puntuale disciplina nel presente PTPC e nel PTTI, sono coordinate e coerenti tra loro.

Le misure in tema di trasparenza sono adottate tempestivamente e costantemente in base alle previsioni di legge.

In ossequio alle previsioni del D.Lgs. 33/2013 è in costante monitoraggio ed aggiornamento la sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste è stata pressoché ultimata.

Nel periodo di vigenza del presente PTPC 2015-2017 saranno definite le modalità di diffusione delle informazioni per le quali occorre valutare il rispetto dei vincoli in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e delle previsioni delle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” del 15.05.2014 emanate dal Garante della Privacy.

16.3. Ulteriori misure in materia di trasparenza

La LILT ha realizzato e continuerà a porre in essere iniziative volte a diffondere le azioni correlate alla trasparenza dell'azione amministrativa e gli strumenti attraverso i quali questa viene realizzata concretamente.

Le informazioni già pubblicate sono oggetto di costante integrazione, aggiornamento e monitoraggio anche alla luce del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera A.N.A.C. n. 50/2013.

Si conferma la linea già individuata per l'anno 2015 relativa all'adozione e rafforzamento di azioni volte ad attuare:

- una rimodulazione del rapporto tra il Programma Triennale per la Trasparenza e il Piano della Performance (PP);
- la predisposizione di iniziative di formazione, coinvolgimento e divulgazione volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità attraverso le Giornate della Trasparenza.

17. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente PTPC saranno declinati nell'ambito del c.d. ciclo della performance 2016 – 2018, in corso di redazione, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della “corruzione”. In tal modo, le attività svolte dalla LILT per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC verranno inserite in forma di obiettivi nel Piano della performance (P.P.) nel duplice versante della:

- performance organizzativa (art. 8 D.Lgs. 150/2009) con particolare riferimento:
 - all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, nonché all'effettivo grado di attuazione delle medesime, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, al fine di stabilire come le misure di prevenzione migliorino il rapporto con i cittadini in termini di trasparenza dell'operato dell'amministrazione;

Del raggiungimento dei suddetti obiettivi (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nella Relazione della performance che, a norma dell'art. 10 D.Lgs. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

I risultati riportati nella Relazione della performance saranno considerati dal RPC che:

- effettuerà un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuerà misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti nello svolgimento delle attività loro attribuite dall'art. 16, comma 1, lett. l) bis, ter, quater, D.Lgs. 165/2001 e con gli altri Referenti;
- inserirà ulteriori misure correttive per implementare/migliorare il PTPC.

Il PP conterrà altresì gli obiettivi affidati al RPC al fine della valutazione della performance individuale in relazione alla specifica funzione svolta.

L'adozione e sviluppo di un sistema informativo “integrato” (vedi supra § 14.2) in grado di elaborare i dati e le analisi necessarie permetterà altresì un maggior e migliore controllo dei costi e della qualità dei servizi.

18. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA' ED AGGIORNAMENTI DEL PTPC

18.1. Procedura aperta

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA e nell'ottica di una maggiore compartecipazione possibile, si procederà alla pubblicazione del presente PTPC dopo averlo fatto oggetto di una procedura di consultazione “aperta” che coinvolgerà tutti gli stakeholders della LILT individuati principalmente nel personale della LILT, nell'OIV, nei collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nelle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno della LILT, al fine di consentire loro di esprimere eventuali osservazioni e suggerimenti.

18.2. Trasmissione all'A.N.A.C. e pubblicazione nel sito web istituzionale

Il presente PTPC sarà trasmesso telematicamente all'A.N.A.C. attraverso il sistema integrato “PERLA PA” e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

Al personale neoassunto è consegnata copia del PTPC al momento della presa di servizio.

18.3. Entrata in vigore e validità

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

18.4. Aggiornamenti ed integrazioni

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 il PTPC 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 PTPC 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 RPC provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio Direttivo Nazionale della LILT la modifica del PTPC 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 PTPC avverrà con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

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

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

AII. 1 MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

MISURA OBBLIGATORIA PER LEGGE	ATTIVITÀ	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE PER L'ADOZIONE
TRASPARENZA	Approvazione del Programma Triennale di Integrità e Trasparenza.	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile della Trasparenza
	Aggiornamento periodico di dati e delle informazioni da pubblicare ex D. Lgs. 33/2013	Per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile della Trasparenza
CODICE DI COMPORTAMENTO	Aggiornamento del Codice di comportamento.	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC
	Organizzazione di eventi formativi periodici volti all'approfondimento dei contenuti del Codice	Per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC in collaborazione con Area del Personale
	Redazione di un report periodico annuale da trasmettere al RPC in ordine alle eventuali violazioni del Codice mediante rilevazione del numero e della tipologia delle violazioni accertate e sanzionate.	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Referente RPC
ROTAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO	<p>Rotazione del personale identificato in quanto in servizio presso le aree a rischio, secondo i parametri seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per il titolare di posizione organizzativa la permanenza in servizio da oltre 4 anni • Per il restante personale la permanenza in servizio da oltre 5 anni 	Per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC in collaborazione con Area del Personale

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	Organizzazione di corsi di formazione ai dipendenti, anche in coerenza con eventuali interventi legislativi, e nei confronti del personale di nuova assunzione.	Un evento formativo all'anno per il periodo di vigenza del P.T.P.C	RPC in collaborazione con Area del Personale
	Trasmissione al RPC di un report in cui siano evidenziate le dichiarazioni da cui emergano situazioni di conflitto di interessi e le relative decisioni assunte.	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Referente RPC
	Acquisizione, all'atto dell'autorizzazione del dipendente allo svolgimento di incarichi di collaborazione con soggetti privati, della dichiarazione sull'insussistenza delle situazioni previste all'art. 8 del Codice di comportamento della LILT.	Per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Referente RPC
	Acquisizione, all'atto dell'affidamento di incarichi dirigenziali, della dichiarazione sull'insussistenza.	Per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile Area del Personale
CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI	Report concernente il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del regolamento relativo al conferimento e all'autorizzazione di incarichi adottato nel 2015	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC in collaborazione del Responsabile Area del Personale
INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Circolare riguardante le modalità di verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite	Entro il 2016	Referente RPC
INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	Acquisizione delle dichiarazioni annuali ex art. 20 D. Lgs. 39/2013 e relativa pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Per tutto il periodo di vigenza del presente P.T.P.C.	Referente RPC
ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	Report concernente il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del regolamento relativo alle attività successive alla cessazione del servizio adottato nel 2015	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.	Report concernente il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del regolamento relativo alla disciplina degli incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A., adottato nel 2015	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC
TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	Implementazione e/o modifica del sistema informatico adottato alla luce delle eventuali criticità riscontrate.	Per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC in collaborazione con il referente
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Definizione del Piano della Formazione in materia di anticorruzione che preveda eventi periodici destinati alle varie tipologie dei soggetti coinvolti , come specificato nel PTPC.	Entro il 2016	RPC in collaborazione con il referente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	Aggiornamento della pagina web denominata "Anticorruzione" costituita nel 2015	Per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	Aggiornamento del regolamento per la disciplina dei provvedimenti amministrativi ex L 241/90	Entro il 2016	RPC
	Adozione di un sistema per l'informatizzazione dell'attività di monitoraggio dei tempi procedurali.	Entro il 2016	RPC
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI	Report concernente il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del regolamento relativo ai rapporti tra la LILT e soggetti esterni.	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	RPC

AII. 2 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI TRASVERSALI

MISURA OBBLIGATORIA PER LEGGE	ATTIVITÀ	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE PER L'ADOZIONE
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Aggiornamento del Protocollo informatico già operativo	Per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Referente del RPC
	Report concernente il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del sistema gestionale informativo integrato denominato "Progetto Share" attivato nel corso del 2015	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Referente del RPC
	Informatizzazione delle attività di monitoraggio effettuate dal RPC	Entro il 2016	RPC
ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E LORO RIUTILIZZO	Report concernente il monitoraggio e la verifica dell'adeguamento alla normativa del Codice Amministrazione Digitale CAD (ex art. 58 come mod. dalla L. 114/2014)	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C	Referente del RPC
CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO	Report concernente il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del Regolamento concernente i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione di atto notorio, adottato nel 2015	Entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C	Referente del RPC

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 1 – Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE
VALORE DI RISCHIO	6,24
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
<p>Elaborazione di bandi di concorso non conformi alle previsioni della normativa.</p> <p>Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale.</p>	<p>Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.</p>	<p>Immediata in fase di redazione dei bandi</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Controlli periodici dei bandi emanati.</p>
<p>Irregolarità nella composizione della commissione di concorso.</p> <p>Costituzioni di commissioni "mirate".</p> <p>Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati.</p> <p>Pressioni esterne per influenzare la valutazione.</p> <p>Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test.</p> <p>Manipolazione dei risultati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p>	<p>Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.</p>	<p>Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura delle dichiarazioni acquisite.</p>
<p>Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.</p>	<p>Verifica della corretta conservazione della documentazione</p>	<p>Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura.</p>

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 1 – Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO	PROCEDURE SELETTIVE PER PROGRESSIONI DI CARRIERA DEI DIPENDENTI
VALORE DI RISCHIO	5,04
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
<p>Elaborazione di bandi non conformi alla normativa vigente.</p> <p>Requisiti di accesso "personalizzati".</p> <p>Irregolarità nella composizione della commissione di concorso.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali, ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati.</p> <p>Manipolazione dei risultati.</p> <p>Pressioni esterne per influenzare la valutazione.</p> <p>Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni.</p> <p>Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.</p> <p>Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.</p>	<p>Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi.</p>	<p>Prima della conclusione della procedura</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura</p>

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 1 – Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO	PROCEDURE SELETTIVE PER IL PERSONALE NON STRUTTURATO
VALORE DI RISCHIO	5,12
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
<p>Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa vigente</p> <p>Requisiti di accesso “personalizzati” che pregiudicano e limitano l’accesso alla procedura concorsuale.</p>	<p>Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto della normativa vigente, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.</p>	<p>Immediata in fase di redazione del bando</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Controlli periodici dei bandi emanati.</p>
<p>Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.</p> <p>Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.</p> <p>Indizione di procedure per attribuzione di incarichi /consulenze non supportate da reale necessità.</p> <p>Mancanza di controlli sull’attività svolta con rischio di erogazione di compensi a fronte di prestazioni non eseguite.</p>	<p>Verifica della correttezza e imparzialità dell’operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.</p>	<p>Prima della conclusione della procedura</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l’adozione della misura.</p>
<p>Mancata pubblicità dei bandi per ridurre la partecipazione.</p>	<p>Pubblicazione del bando nel sito istituzionale della LILT</p>	<p>Immediata in fase di avvio della procedura</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Controlli sull’adeguata pubblicizzazione dei bandi.</p>
<p>Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti.</p>	<p>Rafforzamento dei sistemi di conservazione della documentazione.</p>	<p>Immediata prima della conclusione della procedura</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l’adozione della misura.</p>

<p>Irregolarità nella composizione della commissione di concorso.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la predeterminazione dei criteri di valutazione.</p> <p>Valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti.</p> <p>Pressioni esterne per influenzare la valutazione.</p> <p>Manipolazione dei risultati.</p> <p>Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test.</p>	<p>Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni</p>	<p>Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura delle dichiarazioni acquisite</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 2 – Affidamento dei lavori, servizi e forniture

PROCESSO	GARE PER APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE: SCELTA DELLA PROCEDURA (APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA)
VALORE DI RISCHIO	5,04
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Abuso della procedura negoziata.	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta.	Immediata in occasione di ciascuna gara.	Responsabile dell'Area interessata.	Controlli periodici sull'attuazione della misura.
In caso di procedura ristretta: discrezionalità nella scelta degli operatori economici da invitare.	Introduzione di un sistema informatizzato per la scelta degli operatori da invitare.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura.
Influenze da parte di potenziali operatori volte ad ottenere informazioni ulteriori sul capitolato pubblicato al fine di predisporre offerte maggiormente confacenti alle esigenze della LILT.	Pubblicazione del capitolato con oscuramento della sigla e della firma del soggetto redattore.	Immediata in occasione di ciascuna gara.	Responsabile dell'Area interessata.	Controlli periodici sulla documentazione pubblicata.
Influenze illecite da parte di potenziali operatori economici volte a pilotare le decisioni dei commissari di gara.	Nomina della commissione di gara a ridosso della prima seduta.	Entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 2 – Affidamento dei lavori, servizi e forniture

PROCESSO	GARE PER APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE: SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTROLLI SULLA REGOLARE ESECUZIONE
VALORE DI RISCHIO	4,68
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
<p>Predisposizione bando di gara / lettera di invito "mirati" con individuazione di criteri non idonei a garantire la valutazione delle offerte in ossequio ai principi di imparzialità, economicità, concorrenza e trasparenza.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p>	<p>Predisposizione della delibera a contrarre con puntuale indicazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione.</p>	<p>Immediata in occasione di ogni procedura di gara bandita.</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>
<p>Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo amministrativo e tecnico).</p>	<p>Attestazione relativa alla regolare esecuzione dei contratti effettuata dal RUP o dal responsabile dell'esecuzione della fornitura mediante redazione di apposito verbale anche nei casi non espressamente imposti dalla normativa.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>
<p>Selezione mirata fornitori/executori/professionisti da invitare.</p>	<p>Introduzione di un sistema informatizzato per la gestione dell'albo dei fornitori e la scelta degli operatori da invitare.</p>	<p>Entro il 2016</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Verifica dell'adozione del sistema informatizzato.</p>

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 2 – Affidamento dei lavori, servizi e forniture

PROCESSO	AFFIDAMENTO DI SERVIZI
VALORE DI RISCHIO	4,80
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Rafforzamento dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti anche indicando, ove possibile, nel capitolato i criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'invio di report periodici su cui la struttura effettuerà controlli a campione.	Immediata in occasione di ogni aggiudicazione di gara.	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
	Ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA).	Immediata	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
	Adozione di misure che assicurino la scelta delle imprese da invitare in base a criteri di rotazione.	Immediata	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Predisposizione di un bando "mirato".</p>	<p>Controllo a campione della procedura con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario (in caso di affidamento diretto).</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>
	<p>Consultazione delle convenzioni MEPA assicurando la rotazione dei fornitori (in caso di affidamento diretto).</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 2 – Affidamento dei lavori, servizi e forniture

PROCESSO	PROCEDURE IN ECONOMIA
VALORE DI RISCHIO	4,68
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Discrezionalità nella scelta del fornitore iscritto all'albo della LILT. Mancato rispetto del principio di rotazione, trasparenza e parità di trattamento nella scelta dei fornitori da invitare.	Introduzione di un sistema informatizzato per la gestione dell'albo dei fornitori e la scelta degli operatori da invitare.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata.	Verifica periodica dell'adozione del sistema informatizzato per la gestione dell'albo dei fornitori e la scelta degli operatori da invitare.
Frazionamento dell'importo al fine di eludere la procedura di gara favorendo l'acquisizione del bene/servizio in economia.	Revisione del Regolamento vigente al fine di rafforzare le disposizioni relative alla predisposizione di un piano di acquisti.	Entro il 2016	Responsabile Area Risorse finanziarie e Bilancio	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura. Controlli periodici specifici sugli importi dei contratti.
	Consultazione delle convenzioni Consip/accordo quadro/ ricorso al MEPA preliminarmente alla procedura tradizionale.	Immediata in riferimento ad ogni gara	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo amministrativo e tecnico).	Indicazione, ove possibile, nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione ponendo a carico del fornitore l'invio di report periodici su cui poter effettuare controlli a campione.	Immediata in riferimento ad ogni gara	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
	Rafforzamento del controllo sulla regolare esecuzione dei contratti.	Immediata in riferimento ad ogni gara aggiudicata	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO	AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI RETRIBUITI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 53 D.LGS. 165/2001
VALORE DI RISCHIO	4,80
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata.	Acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati.	Immediata	Responsabile Area del Personale	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico.	Immediata	Responsabile Area del Personale	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi. Discriminazioni dovute a un trattamento irragionevolmente differenziato.	Monitoraggio e verifica dell'attuazione del regolamento relativo alla disciplina delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali, adottato nel 2015	Per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile Area del Personale	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO	AUTORIZZAZIONE A TERZI PER L'UTILIZZO DEL LOGO E DEL NOME DELLA LILT
VALORE DI RISCHIO	3.24
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Autorizzazione impropria.	Effettuazione dei controlli sul rispetto delle regole per l'autorizzazione. Modalità e procedure per l'applicazione di sanzioni per l'inosservanza della disciplina.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
	Adeguata diffusione del Regolamento di LILT in materia.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 4 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO	CONCESSIONE CONTRIBUTI A FAVORE DELLE SEZIONI PROVINCIALI DELLA LILT
VALORE DI RISCHIO	6.72
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Erogazione di contributi da parte della Sede Centrale a favore delle Sezioni Provinciali che possono configurare conflitti di interesse	Adozione di un regolamento che individui i criteri e le finalità che devono essere rispettati per l'erogazioni dei contributi a favore delle Sezioni Provinciali, previa costituzione di una banca dati organizzativi e funzionali delle medesime Sezioni	Entro il 2016	RPC	Verifica dell'adozione del regolamento

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	AUTENTICAZIONE PER L'ACCESSO ALLA RETE LILT
VALORE DI RISCHIO	6.72
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete della LILT. Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirati informatici).	Verifiche a campione per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali.	Immediata	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
	Verifiche a campione per accertare che gli account siano attivati nei confronti dei soggetti legittimati.	Immediata	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
	Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema.	Immediata	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	GESTIONE UTENZE TELEFONICHE
VALORE DI RISCHIO	6.72
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Abusi nell'utilizzo della rete telefonica	Verifiche a campione atte ad accertare eventuali abusi.	Entro il 30 giugno del 2016 e per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile dell'Area interessata	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	NEGOZIAZIONE E STIPULA DI ACCORDI CON ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E SPONSORIZZAZIONE ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE
VALORE DI RISCHIO	4,16
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Conflitto di interessi nella stipulazione dell'accordo di sponsorizzazione	Adozione di un regolamento concernente la disciplina delle attività precluse e consentite nei contratti di sponsorizzazione, con la previsione di un apposito organismo di valutazione etica.	Entro il 30 giugno 2016	Responsabile dell'Area interessata.	Verifica dell'adozione del regolamento e della relativa attuazione previa acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 giugno di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
Mancato monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali	Verifiche a campione sul rispetto dei termini contrattuali	Immediata e per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA E A PROCEDURE SELETTIVE
VALORE DI RISCHIO	3,96
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
<p>Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti.</p> <p>Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali in cui si custodisce la della documentazione pervenuta.</p>	<p>Verifiche a campione sulla correttezza delle procedure di custodia in cassaforte.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA E A PROCEDURE SELETTIVE
VALORE DI RISCHIO	3,84
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 2

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Utilizzo improprio della firma digitale	Adozione di un Regolamento per il corretto utilizzo della firma digitale.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata.	Verifica dell'adozione del regolamento e della relativa attuazione

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO IN ENTRATA E DELLA POSTA IN ENTRATA E IN USCITA
VALORE DI RISCHIO	3,96
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione sostitutiva di documenti informatici.	Rotazione del personale addetto alla protocollazione.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
Mancato rispetto delle procedure di protocollazione.	Adozione del manuale di gestione del protocollo informatico al fine del perfezionamento dell'archiviazione elettronica dei documenti.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata.	Verifica dell'adozione del manuale di gestione tramite acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio.	Rafforzamento delle misure di sicurezza e pubblicità delle procedure per la gestione degli archivi.	Entro il 2016	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI/PRIVATI			
VALORE DI RISCHIO	3,24			
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3			
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
<p>Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti.</p> <p>Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.</p> <p>Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni.</p> <p>Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.</p>	<p>Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione.</p>	<p>Immediata e per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>
	<p>Semplificazione, razionalizzazione ed adeguata pubblicità dell'informativa riguardante le procedure di rendicontazione.</p>	<p>Immediata e per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>
	<p>Definizione delle modalità di coordinamento dell'attività del Responsabile del progetto con la Struttura amministrativa di riferimento.</p>	<p>Immediata e per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>
	<p>Verifica della regolare predisposizione della documentazione ai fini della rendicontazione.</p>	<p>Immediata e per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>	<p>Responsabile dell'Area interessata.</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	PAGAMENTI A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
VALORE DI RISCHIO	3,84
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 1

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Omissione di controllo sulle procedure in essere. Mancato controllo sul rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per l'esecuzione del contratto. Pagamento effettuato senza il preventivo controllo sulla regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente.	Rafforzamento dei controlli in fase di liquidazione e pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale.	Immediata	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
Pagamento in assenza di preventivo collaudo o in assenza di certificazione di collaudo o attestazione di regolare esecuzione del servizio/fornitura.	Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativo - contabile trasmessa dagli uffici al fine del pagamento.	Immediata	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	GESTIONE PRESENZE PERSONALE AMMINISTRATIVO
VALORE DI RISCHIO	3,24
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
<p>Ritardata emanazione di provvedimenti che comportano la decurtazione dello stipendio e/o tardiva comunicazione dei suddetti provvedimenti all'Ufficio Pagamenti.</p> <p>Irregolare valutazione o alterazione della documentazione.</p> <p>Pressioni esterne per influenzare i tempi di emanazione dei provvedimenti ed i relativi contenuti.</p>	<p>Aggiornamento e adeguata pubblicità dell'informativa concernente le modalità e le procedure di gestione delle presenze.</p>	<p>Entro il 2016 per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>	<p>Responsabile Area del Personale</p>	<p>Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.</p>

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	RISCOSSIONE DEI CREDITI
VALORE DI RISCHIO	2,88
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 1

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Mancata o ritardata riscossione di crediti liquidi ed esigibili maturati dalla LILT Perdita dei dati e dei documenti relativi ai crediti non soddisfatti. Prescrizione dei crediti.	Emanazione linee guida per l'adozione di un sistema di monitoraggio atto a garantire la rilevazione immediata delle fatture in scadenza.	Entro il 2016	Responsabile Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.

AII. 3 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Area 5 – Attività tipiche della LILT

PROCESSO	CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO
VALORE DI RISCHIO	2,88
STRUTTURE INTERESSATE AL PROCESSO	Area Funzionale 3

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL RPC
Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto. Attribuzione di buoni pasto a dipendenti non legittimati a seguito dell'assenza dal servizio per il minimo di ore previste dalla legge. Inidonea custodia dei buoni pasto nelle more della distribuzione.	Rotazione all'interno dell'ufficio del personale addetto alla custodia ed erogazione dei buoni pasto.	Ogni semestre per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.
Erronea rilevazione della presenza/assenza in servizio per malfunzionamento sistema informatizzato.	Verifiche a campione su eventuali malfunzionamenti del sistema di gestione presenze.	Ogni semestre per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C.	Responsabile dell'Area interessata.	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura entro il 30 novembre di ogni anno, per il periodo di vigenza del P.T.P.C.



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
(2016 – 2018)**

(art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150)

INDICE

Premessa

Introduzione: Organizzazione della LILT

1. Principali novità

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4. Processo di attuazione del Programma

Premessa

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche:

- delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione,*
- degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,*
- dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.*

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. (articolo 11, comma 1).

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017, adottato con Deliberazione del Presidente Nazionale n. 2 del 29/01/2015 - Approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017 – ratificata con Delibera del Consiglio Direttivo Nazionale n. 2 del 19/03/2015, pubblicati sul sito web istituzionale www.lilt.it nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Le principali fonti regolative per la stesura del Programma sono:

- il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150,
- il d.lgs. 14 marzo 2013, 33,
- la delibera CIVIT n. 105/2010,
- le linee Guida per i siti web della PA (26/7/2010), previste dalla Direttiva del 26/11/2009, n8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione,
- la delibera CIVIT n. 2/2012
- la delibera CIVIT/ANAC n. 50/2013.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" vengono elencati gli atti e le informazioni la cui pubblicazione si rende obbligatoria ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia.

La relativa pagina è in fase di continuo aggiornamento, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

<ul style="list-style-type: none">• Disposizioni generali• Organizzazione• Consulenti e collaborazione• Personale• Bandi di concorso• Performance• Enti controllati• Attività e procedimenti• Provvedimenti• Controlli delle imprese• Bandi di gare e contratti• Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none">• Bilanci• Beni immobili e gestione patrimonio• Controlli e rilievi sull'amministrazione• Servizi erogati• Pagamenti all'amministrazione• Opere pubbliche• Pianificazione e governo del territorio• Informazioni ambientali• Strutture sanitarie private accreditate• Interventi straordinari e di emergenza• Piano triennale prevenzione e corruzione LLLT 2014-2016• Altri contenuti - Corruzione
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'obiettivo del PTTI 2016-2018 è quello di presentare le azioni ulteriori per migliorare il processo di identificazione, raccolta e pubblicazione dei dati che rispondono al principio di trasparenza amministrativa.

Introduzione: Organizzazione della LILT

Come già ampiamente richiamato e specificato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione della LILT 2016-2018, si elenca – di seguito – l'assetto organizzativo della LILT e le principali attività previste dallo Statuto:

- La Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori – LILT – opera senza fini di lucro ed ha come compito istituzionale primario la prevenzione oncologica. È in particolare su tre diversi fronti che la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori dispiega il suo massimo impegno e lo sforzo più grande: la prevenzione primaria (stili e abitudini di vita), quella secondaria (la promozione di una cultura della diagnosi precoce) e terziaria con particolare attenzione verso il malato, la sua famiglia, la sua riabilitazione e il suo reinserimento sociale, servizi, anche questi ultimi, reperibili nelle attività svolte dagli ambulatori della LILT.

- L'obiettivo della LILT è quello di costruire attorno al malato oncologico una rete di solidarietà, di sicurezza e di informazione.

Dal 1922 la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori cura e promuove la cultura della Prevenzione, che oggi resta l'arma più efficace per vincere il cancro.

– Prevenzione Primaria:

attraverso campagne informative, pubblicazioni di opuscoli informativi, educazione sanitaria, interventi nelle scuole, eventi.

– Prevenzione Secondaria:

attraverso esami e controlli periodici effettuabili presso gli ambulatori delle Sezioni Provinciali.

– Prevenzione Terziaria:

si fa carico della problematiche che insorgono durante il percorso di vita di chi ha sviluppato un cancro attraverso pratiche quali l'assistenza domiciliare, la riabilitazione fisica e psichica e il reinserimento sociale e occupazionale del malato oncologico.

– 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:

attraverso l'assegnazione di borse di studio per la ricerca di base e clinica, rivolte a giovani laureati.

Il 10 luglio 2013, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze è stato approvato con Decreto del Ministro della salute il nuovo Statuto della LILT con il quale:

- Art. 1: *"La Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori – di seguito chiamata "LILT" - è un Ente Pubblico su base associativa, con sede Centrale in Roma, che opera sotto la vigilanza del Ministero della Salute, articolata in Sezioni Provinciali, organismi associativi autonomi privati".*
- Art. 2: *"La LILT collabora con lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri enti ed organismi, nazionali ed internazionali, operanti in campo oncologico".*

- Art. 3: "*Le Sezioni Provinciali, strutture portanti attraverso le quali la LILT persegue le proprie finalità, sono organismi associativi autonomi privati che operano nel quadro delle direttive e sotto il coordinamento del Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.)*".

Organigramma della LILT :

Sono Organi Centrali della LILT (art. 5 dello Statuto dell'Ente):

IL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE
IL PRESIDENTE
IL COLLEGIO DEI REVISORI

L' Organigramma è riportato all'interno della sezione Amministrazione trasparente / Organizzazione / Articolazione degli uffici.

1. Principali novità

La redazione del presente Programma che aggiorna ed implementa le azioni intraprese nel Programma relativo al triennio 2015-2017, si inserisce nel contesto normativo tuttora vigente che non ha subito modificazioni

Il PTTI 2016-2018 della LILT viene aggiornato e integrato nel rispetto delle recenti disposizioni normative e tenendo conto delle indicazioni fornite dalla delibera CIVIT/ANAC n. 50/2013.

Si è ritenuto opportuno apportare degli aggiornamenti per i seguenti motivi:

- Aggiornamento del PTPC relativo al triennio 2016-2018 di cui è parte integrante.
- approvazione da parte del CDN delle attività della LILT per l'anno 2016.

Sono confermate le attività dirette a:

- rendere più visibile ed accessibile ai visitatori del sito, le attività svolte dalla LILT;
- rendere esaustive le informazioni e i dati riguardanti l'organizzazione ed il funzionamento della LILT, in adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dalla normativa.
- fornire riferimenti, telefonici e di posta elettronica (PEC) agli utenti.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

L'esperienza maturata nel periodo che precede tale aggiornamento al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ha permesso l'individuazione, l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati da rendere disponibili *on line* nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre alla promozione, sia verso l'interno, sia verso l'esterno, dei progetti in materia di trasparenza, volti anche a promuovere la cultura della legalità e dell'integrità.

Ciò è avvenuto nella convinzione che la conoscenza dei dati individuati possa fornire rilevanti indicazioni in merito alla *performance* dell'Ente.

In ragione del fatto che la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha sottolineato l'importanza della trasparenza in funzione di strumento per la prevenzione della corruzione e la necessaria complementarietà delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la collaborazione tra i due responsabili è stata portata avanti per rendere i due Piani coerenti fra loro.

All'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione sono stati inseriti i riferimenti alla mappatura dei rischi, alle procedure di prevenzione e controllo, al piano di rotazione e formazione degli addetti di rischio e alla relazione periodica.

Nello specifico, il Piano prevede una mappatura annuale delle attività con elevato rischio di corruzione e che tutti i provvedimenti adottati relativi ai processi classificati a rischio alto o critico vengano pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Secondo quanto definito nella delibera 50/2013, si elencano di seguito, in formato tabellare, le Aree funzionali e i titolari di funzioni di supporto della LILT coinvolti per l'individuazione dei contenuti e l'aggiornamento dei dati del Programma nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e dalle delibere Anac.

DATI	TIPOLOGIE DI DATI	AREA FUNZIONALE/FUNZIONE SUPPORTO
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione, Responsabile Area Funzionale di riferimento
	Anticorruzione	Responsabile Corruzione
	Atti generali	Responsabile Area Funzionale di riferimento
	Codice disciplinare e codice di condotta	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Organismo Interno di Valutazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Responsabile Area 3
	Articolazione degli uffici	Responsabile Area di Riferimento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile Area Funzionale di riferimento
	Telefono e posta elettronica	Responsabile Area Funzionale 3
Consulenti e collaborazione	Elenco Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Responsabile Area di Riferimento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione, Responsabile performance, Funzionari LILT
	Posizioni organizzative	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Dotazione organica	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Tassi di assenza	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di

		riferimento
	Contrattazione collettiva	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Contrattazione integrativa	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	OIV	Organismo Interno di Valutazione
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Bandi di ricerca	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Piano della Performance	Responsabile Area di riferimento
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile Area Funzionale 1
	Dati relativi ai premi	Responsabile Area Funzionale 1
	Benessere organizzativo	Responsabile Area di Riferimento
Enti Controllati		
	Dati aggregati attività amministrativa	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Monitoraggio tempi procedimentali	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di

		riferimento
	Provvedimenti dirigenti	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
Controlli delle imprese		
Bandi di gare e contratti	elenchi dei lavori, servizi e forniture aggiudicati dall'amministrazione	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	elenco sovvenzioni,contributi,sussidi,vantaggi economici	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
	Canoni di locazione e affitto	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area di riferimento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione, Responsabile Area Funzionale di riferimento
	Costi contabilizzati	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione, Responsabile Area Funzionale di riferimento
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione, Responsabile Area Funzionale di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area Funzionale di riferimento
Pagamenti all'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile Trasparenza, Responsabile Area

		Funzionale di riferimento
Opere pubbliche		
Pianificazione e governo del territorio		
Informazioni ambientali		
Strutture sanitarie private accreditate		
Interventi straordinari e di emergenza		
Piano triennale prevenzione e corruzione LILT	Piano Triennale prevenzione e corruzione	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione,
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione	Responsabile Trasparenza, responsabile Corruzione

Si è voluto dare massimo rilievo ad un'articolazione che prevedesse criteri di uniformità e complementarità tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Piano strategico delle attività dell'Ente. Questo – tenute in considerazione le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente - è stato possibile grazie a un lavoro concertato e puntualmente condiviso tra i rispettivi responsabili.

Principali obiettivi da conseguire

La trasparenza costituisce un importante indicatore dell'andamento della Pubblica Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. All'interno del Piano strategico delle attività 2016, sono stati inseriti gli obiettivi, i risultati attesi e gli strumenti/indicatori.

Nello specifico sono per le attività previste per l'anno 2016 gli obiettivi generali di Performance sono i seguenti:

1. organizzazione e realizzazione della "Giornata Nazionale della Ricerca LILT";
2. Realizzazione progetto relativo alla "Scuola Nazionale Volontariato LILT";

3. Realizzazione di un “Cruscotto Direzionale”;
4. Proposta modificazione della Statuto della LILT (Unioni Regionali);
5. Indizione Bando di Ricerca progetti cinque per mille.

Per quanto riguarda le modalità concrete per assicurare la trasparenza delle informazioni relative alle attività 2016 si richiama quanto esplicitato nel capitolo n. 4 dedicato al processo di attuazione del Programma e alla pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale www.lilt.it

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Ai fini di ottemperare alle disposizioni dettate dal D.Lgs. 150/2009 e dalla Delibera Civit (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 105/2010 in relazione al processo di coinvolgimento degli stakeholder, la LILT organizzerà incontri istituzionalizzati, come occasione di confronto e dialogo privilegiato con i principali stakeholder. Questi incontri nascono per rendere più trasparenti, tracciabili ed efficaci le diverse fasi del processo regolatorio rendendo così più facile quel delicato ma fondamentale passaggio del cittadino da spettatore passivo a cittadino qualificato.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative di Comunicazione Interna

Il responsabile della trasparenza ha illustrato i contenuti del Piano ai dipendenti in occasione di un incontro specifico, nel quale sono stati individuati ed espressi i compiti affidati a ciascuno e il contributo richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

Sono preventivate una serie di iniziative (giornata della trasparenza per i dipendenti) al fine di promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità, anche ai fini di evidenziarne il nesso con il Piano per la prevenzione della corruzione e con il piano strategico delle attività.

Sono previsti specifici Corsi di Formazione riguardanti il D.Lgs. 150/2009 ed i principali contenuti del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” in merito agli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità:

Sono altresì previsti dei Corsi di formazione ed aggiornamento riguardanti la Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

Iniziative di Comunicazione Esterna

Nel corso dell'anno 2016 saranno predisposte specifiche iniziative di aggiornamento e formazione attraverso le “Giornate della Trasparenza”, occasione per illustrare le azioni che la LILT ha intrapreso e attuato nel corso dell'anno per la promozione e la cultura della trasparenza, della legalità e del merito e per presentare il piano e la relazione sulla performance.

Il resoconto sarà pubblicato nella sezione del sito internet dedicato alla Trasparenza.

4. Processo di attuazione del Programma

Nel corso del 2016, 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 e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo conterrà la data di pubblicazione e sarà poi conservata come indicato all'art. 8, c. 3, all'art. 14 c. 2 e all'art. 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013.

Sono previste procedure di monitoraggio periodiche sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, coordinate dal Responsabile della trasparenza, per la verifica delle risposdenze a quanto descritto nel Piano stesso.

Sono altresì previste procedure di pubblicazione e continui aggiornamenti dello stato dell'arte del Piano strategico delle attività della LILT.

L'organizzazione chiamata a presiedere la puntuale attuazione dei citati programmi si compone di un Responsabile della trasparenza e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Responsabile della trasparenza – Davide Rubinace, nominato con delibera del Presidente Nazionale n. 3 del 6 febbraio 2014 – 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.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, infine, verificherà la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nei documenti di programmazione dell'Ente e verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile per la trasparenza.

Il Programma deve essere condiviso da tutto il personale della LILT, e divulgato nel modo più capillare possibile. A tale fine si dovrà pubblicare il Programma sul sito della LILT www.lilt.it .

IL Responsabile della Trasparenza

Rag. Davide Rubinace