



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2025 – 2027

O.d.G. CDN del 10 gennaio 2025



Sommario

1.PREMESSA.....	4
SEZIONE I.....	5
2. FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELLA LILT	5
Dotazione Organica e Funzionigramma	6
3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITÀ....	7
4. OGGETTO E FINALITÀ DEL PTPCT	9
5.OBIETTIVI STRATEGICI	9
6. DESTINATARI DEL PTPCT	10
7.LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	13
8. ANALISI DI CONTESTO.....	10
8.1 Analisi del contesto esterno.....	10
8.2 Analisi del contesto interno	12
9. MAPPATURA DEI PROCESSI (v. Allegato 1).....	14
9.1 Identificazione, analisi e valutazione del rischio	15
10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (v. Allegato 2)	15
11. MISURE DI PREVENZIONE.....	16
12. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE.....	16
Codice di comportamento	16
Rotazione del personale.....	17
Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett.l-quater d.lgs. n. 165/2001).....	17
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	18
Conferimento ed autorizzazione di incarichi	19
Attività successive alla cessazione dal servizio - (divieto di pantouflage).....	19
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.	20
Tutela del whistleblower	20
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	22
Formazione del personale.....	22
Monitoraggio dei tempi procedurali.....	23
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni.....	24
Patti d'integrità	24
Informatizzazione dei processi	24
13. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO	26
SEZIONE II.....	27
14. TRASPARENZA E INTEGRITA'	27
14.1 Premessa.....	27

14.2. Obiettivi strategici	27
14.3. Il sito “Amministrazione Trasparente”	28
14.4 I Responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati	29
14.5 Formazione e comunicazione in materia di trasparenza	31
15. ACCESSO CIVICO	31
Premessa	31
L’accesso civico semplice	32
L’accesso civico generalizzato	33
L’accesso agli atti ex L. n. 241/1990.....	33
Tutela dell’accesso civico	33
16. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA’ E AGGIORNAMENTI DEL PTPCT	33
16.1. Procedura aperta	33
16.2 Pubblicazione nel sito web istituzionale	33
16.3 Entrata in vigore e validità	34
16.4 Aggiornamenti ed integrazioni	34

1.PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027 della Lega Italiana per la lotta contro i Tumori è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, così come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, e definisce le misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell’ambito dell’attività amministrativa dell’Ente.

Il DL 80/2021 convertito dalla L. 113/2021 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell’ente chiamato ad adottarlo. Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Come suggerito dall’ANAC e previsto anche dal PNA - che, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, esortano le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione, la LILT già dal 2016 e negli anni successivi, si è mossa al fine di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, ritenendo che il collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del PTPCT sia funzionale ad una verifica dell’efficienza dell’organizzazione nel suo complesso. L’integrazione tra il Piano della Performance e il PTPCT si fonda su una logica di completamento, secondo cui la trasparenza è intesa come integrità e comunicazione corretta agli stakeholder, nonché come una delle misure generali volte a prevenire il fenomeno corruttivo, mentre l’anticorruzione come identificazione e mitigazione dei rischi di illegalità e perdita della reputazione. Si è ritenuto, quindi, necessario garantire un’integrazione di questi strumenti con la specifica previsione che le misure contenute nel Piano possano realizzare veri e propri obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

Inoltre, in questo contesto svolge un ruolo fondamentale la formazione dei dipendenti, che ha lo scopo di creare nell’amministrazione una cultura dell’anticorruzione e della trasparenza e di incrementare la consapevolezza dell’utilità dei piani.

Nell’ottica della prevenzione e del contrasto della “corruzione”, la L. 190/2012 – in sintesi - ha contemplato un duplice piano di azioni, prevedendo:

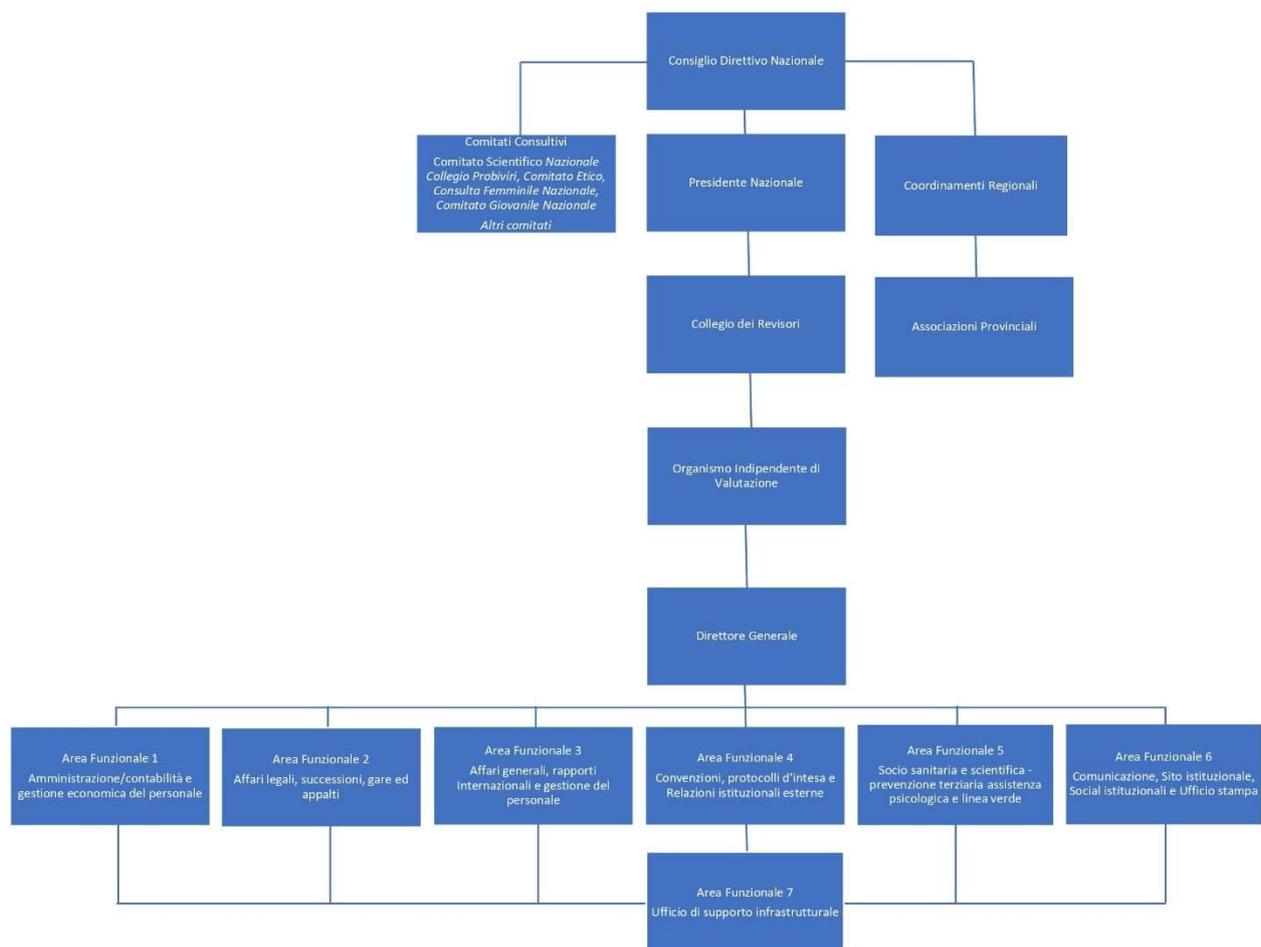
- **a livello nazionale** l’emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) che ha la funzione di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale. Il PNA attualmente in vigore è il PNA 2022, aggiornato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- **a livello decentrato** l’obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di definire ed adottare, in ossequio alle indicazioni 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 costituzionali di esclusività, imparzialità e buon andamento nell’esercizio delle funzioni pubbliche. In ottemperanza alla voluntas legis la LILT ha adottato nel 2013 un PTPCT relativo al periodo 2014 – 2016, a cui sono seguiti i successivi aggiornamenti.

SEZIONI

2. FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELLA LILT

La LILT è un ente pubblico articolato in una **Sede Centrale** (fulcro gestionale e di governo dell'Ente che risponde ai criteri della Pubblica Amministrazione) e 106 Associazioni Provinciali (organismi costituiti su base associativa autonoma, disciplinati dalla normativa di diritto privato, in armonia con quanto disposto in materia dal decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e successive modificazioni). Lo statuto della LILT è stato approvato con decreto del Ministro della Salute del 18 aprile 2024, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del decreto legislativo 28 giugno 2012, 106. Pubblicato sulla G.U. – Serie Generale n. 109 del 11 maggio 2024.

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



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

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

Dotazione Organica e Funzionigramma

Come sopra evidenziato, la LILT è un ente pubblico su base associativa.

La **Sede Centrale** è una pubblica amministrazione e le **Associazioni Provinciali** sono persone giuridiche di diritto privato, che godono di un'autonomia patrimoniale, gestionale, organizzativa e di risorse economiche proprie.

La dotazione organica totale della Sede Centrale è pari a 21 unità – dotazione organica di cui:

- DPCM 22 gennaio 2013, Tabella 32
- DPCM 20 giugno 2019
- Legge art. 2 bis L. 19 maggio 2022, n. 52

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza.

Dopo l'articolo 2 è inserito il seguente: "Art. 2 -bis (Potenziamento dell'attività della Lega italiana per la lotta contro i tumori).

1. Al fine di riprendere le attività di contrasto delle patologie oncologiche e di promuovere, nella fase post-pandemica, campagne di prevenzione ed educazione sanitaria rivolte alla popolazione, la Lega italiana per la lotta contro i tumori è autorizzata, per il triennio 2022-2024, a bandire procedure concorsuali pubbliche senza obbligo di previo espletamento delle procedure di mobilità e ad assumere, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, un contingente complessivo di quattro unità di personale, di cui due di Area C – posizione economica C1 e due di Area B – posizione economica B1, per completare la copertura della propria pianta organica, in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La dotazione organica della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori è rideterminata in dodici unità complessive, di cui un'unità con qualifica C5, tre unità con qualifica C1, un'unità con qualifica B3, sei unità con qualifica B1 e un'unità con qualifica A3. Per lo svolgimento delle procedure concorsuali di cui al primo periodo è autorizzata, per l'anno 2022, una spesa pari a euro 8.350, cui si provvede a valere sulle risorse del bilancio della Lega italiana per la lotta contro i tumori.
 2. Agli oneri assunzionali derivanti dall'attuazione del presente articolo, pari a euro 45.907 per l'anno 2022 e a euro 183.628 annui a decorrere dall'anno 2023, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2022-2024, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2022, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero della salute».
- **LEGGE 21 giugno 2023, n. 74**

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche.

Art. 26 - Disposizioni per il funzionamento della Lega italiana per la lotta contro i tumori

1. Al fine di assicurare l'implementazione dell'attività di prevenzione oncologica unitamente all'attività socio-sanitaria e riabilitativa, una quota pari a euro 276.242 per l'anno 2023 e a euro 552.483 a decorrere dal 2024, del contributo di cui all'articolo 1, comma 275, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, riconosciuto in favore della Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori (LILT) è destinata al potenziamento della struttura organizzativa della LILT medesima. A tal fine, l'ente è autorizzato, per il biennio 2023-2024, a bandire procedure concorsuali pubbliche e ad assumere, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, un contingente complessivo di nove unità di personale, di cui un medico di I livello, due professionisti di I livello, tre funzionari e tre assistenti, in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La dotazione organica è rideterminata in ventuno posizioni complessive, di cui un medico di I livello, due professionisti di I livello, sette funzionari, dieci assistenti e un operatore.

Oltre al personale in dotazione organica, nella struttura organizzativa è presente un **Direttore Generale**, incarico di vertice amministrativo della LILT, la cui posizione è regolata da un contratto di dirigente.

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

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE SEDE CENTRALE

AREE PERSONALE DIPENDENTE (non dirigenziale)

QUALIFICA	EX LIV ECO	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO	DA ASSUMERE
			LEGGE 21 giugno 2023, n. 74	31/12/2024	2025
CCNL 2019-2021					

Area Professionisti (1)					
ALTRI PROF.STI	AP	MEDICO	1	0	1
ALTRI PROF.STI	AP	LEGALE	1	0	1
CCNL 2019-2021					
Aree non dirigenziale (2)					
AREA ELEVATA PROFESSIONALITÀ					
	EP	SOCIAL MEDIA MANAGER	1	0	1
AREA DEI FUNZIONARI					
	C5	FUNZIONARIO	1	1	0
	C4	FUNZIONARIO	1	1	0
	C	FUNZIONARIO	5	5	0
AREA ASSISTENTI					
	B3	ASSISTENTE	1	1	0
	B	ASSISTENTE	9	8	1
AREA OPERATORI					
	A3	OPERATORE	1	1	0
		TOTALE	21	17	4

A seguito di una complessa ricognizione delle attività del personale amministrativo della LILT, che ha riguardato l'acquisizione e/o l'approfondimento di informazioni utili sulle competenze ed attitudini professionali del suddetto personale – è stata completata l'attuazione di un processo di riorganizzazione della sede Centrale, come risulta dal funzionigramma della LILT visionabile sul sito istituzionale della LILT al link <https://www.lilt.it/sites/default/files/allegati/amm-trasparente/2025-01/DEL%202027%20CDN%2029ott24.pdf>

3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITÀ

In ottemperanza alla L. 190/2012 e, in particolare, all'art. 1, co. 7, l'organo di indirizzo ha individuato il **RPCT** nella persona del Dott. Andrea Borchio – delibera CDN n. 1 del 31 gennaio 2024 – che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di **Responsabile della trasparenza**.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stata confermata l'operatività di un Gruppo di Lavoro che – come peraltro già informalmente operante nel corso degli anni passati –

collabori e fornisca il proprio supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione per tutti gli adempimenti previsti dalla Legge.

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

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT sarà in particolare costituito dalle seguenti unità di personale:

- dott.ssa Alessia Pagnoni – **referente del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, impiegato Livello Economico B; il Referente agisce in veste di principale collaboratore del RPCT, mettendo in atto tutte le attività e le azioni per la realizzazione delle misure previste nel presente PTPCT e suggerendo ulteriori misure da adottare. Esso collabora con il RPCT partecipando ad incontri periodici e comunicando i risultati delle attività svolte entro il 31 dicembre di ogni anno attraverso una relazione che rappresenta:

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

- Sig.ra Carla Autino – funzionario responsabile dell'Area funzionale 3.

- Dott. Nicola Squicciarini – funzionario responsabile dell'Area funzionale 2-4

- Sig. Federica Pizzi – funzionario responsabile dell'Area funzionale 1

- Dott.ssa Katia Tixon – funzionario responsabile dell'Area funzionale 5

Il gruppo di lavoro costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del PTPCT, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, l'attività del RPCT deve essere collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo all'organizzazione amministrativa.

In particolare, per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile si relaziona costantemente, oltre che con il Referente, anche con:

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

Ai fini della redazione del PTPCT il Responsabile della prevenzione dovrà individuare per ogni attività lavorativa i rischi corruttivi che la caratterizzano.

Alla luce delle recenti modifiche organizzative e delle nuove assunzioni che hanno più che raddoppiato la dotazione organica dell'Ente sono state avviate le attività di revisione delle matrici di

mappatura dei processi e delle attività degli uffici. La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l'intera struttura amministrativa.

Sono stati, infatti, coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i responsabili delle aree funzionali della LILT. Questi soggetti, infatti, possiedono una conoscenza approfondita della configurazione dei processi decisionali e dei relativi profili di rischio, risultando quindi i più qualificati nell'individuare le misure di prevenzione meglio adattabili alle caratteristiche dei rispettivi processi. Al fine di realizzare un'efficace strategia della prevenzione della corruzione è stata infine richiesta la collaborazione fattiva di tutti i soggetti che partecipano alla vita della LILT e dunque, quali principali attori dello svolgimento delle attività sanitarie, di ricerca e amministrative, di tutti i dipendenti. Tale collaborazione si è concretizzata e si concretizza nella disponibilità a trasmettere ogni utile informazione ai fini della prevenzione della corruzione, a rispondere esaurientemente ad eventuali richieste del RPCT, nonché a partecipare attivamente, anche mediante osservazioni e proposte, alla procedura aperta rivolta a tutti gli stakeholders della LILT.

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

Il Piano, infine, è stato oggetto anche di consultazione pubblica aperta agli stakeholders mediante un apposito avviso nel sito istituzionale della LILT, al fine di consentire di formulare proposte di integrazione e contributi di aggiornamento rispondenti ad ulteriori e specifiche esigenze.

4. OGGETTO E FINALITÀ DEL PTPCT

La legge 190/2012 impone l'approvazione del PTPCT. Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "**obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Pertanto, l'ANAC, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la **promozione di maggiori livelli di trasparenza**" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

5. OBIETTIVI STRATEGICI

In considerazione delle richiamate disposizioni normative – sia di rango legislativo che regolamentare – ed avuto riguardo alle risorse economiche imputate in sede di bilancio di previsione 2025, il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT – quale organo di indirizzo – ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come di seguito specificati:

- Incremento del livello di sensibilizzazione ai temi della legalità;
- piano di formazione a tutto il personale dipendente LILT sulle tematiche della prevenzione della corruzione;
- criteri di contribuzione alle attività ed alle iniziative delle Associazioni Provinciali;
- definizione, attuazione e controllo del nuovo Codice del Comportamento

Gli obiettivi sopra elencati, sono stati inseriti e declinati in quelli operativi contenuti nel Piano Strategico/della Performance 2025-2027, anch'esso, come il presente documento, parte integrante

del PIAO 2025-2027. Tali obiettivi, rappresentano la traduzione di alcune delle misure di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi. Essi, in altri termini, concorrono a fornire una più efficace lettura del PTPCT e delle relative mappature dei processi e delle attività.

6. DESTINATARI DEL PTPCT

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

- il Presidente Nazionale;
- il Consiglio Direttivo Nazionale;
- il Direttore Generale;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- l'OIV;
- il collegio dei revisori;
- i Coordinatori Regionali;
- i Comitati Consultivi;
- le Associazioni provinciali LILT;
- il personale;
- i consulenti e collaboratori LILT;
- le imprese e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

L'inosservanza del presente PTPCT e degli allegati che sono parte integrante dello stesso costituisce illecito disciplinare per tutti i destinatari.

7. ANALISI DI CONTESTO

7.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha la finalità di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la LILT opera, che possano favorire la definizione degli obiettivi diretti alla promozione della prevenzione oncologica. Ciò in funzione sia del territorio nazionale, presidiato dalle Associazioni Provinciali, sia dai rapporti con gli stakeholder, che possono influenzare l'attività della LILT. Letteralmente lo **stakeholder** è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che interagisce con una determinata organizzazione. Gli stakeholder rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità". Per rilevare le categorie degli stakeholder è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l'Amministrazione si trova a governare. I portatori di interesse delle attività svolte dalla LILT sono costituiti, in primo luogo, da tutti i cittadini, per i quali l'Ente si impegna nella lotta contro i tumori dispiegandosi principalmente su tre fronti: la prevenzione primaria (stili e abitudini di vita), quella secondaria (promozione di una cultura della diagnosi precoce) e l'attenzione verso il malato, la sua famiglia, la riabilitazione e il reinserimento sociale. La LILT svolge, nei confronti della collettività, un ruolo centrale di comunicazione e di sensibilizzazione sulle tematiche oncologiche e offre ai cittadini la possibilità di accedere alle proprie attività tipiche:

- *Prevenzione Primaria*: implementazione delle attività riferite ad educazione sanitaria, corretta informazione e attenzione ai fattori di rischio ambientali:
 - individuazione ed organizzazione di eventi su tematiche specifiche;
 - ideazione ed organizzazione di nuove campagne istituzionali.
- *Prevenzione Secondaria*: Incremento quali-quantitativo delle prestazioni assistenziali ambulatoriali:

- stipula nuove convenzioni con Enti/Istituzioni/Aziende per l'erogazione di prestazioni assistenziali ambulatoriali;
- **Prevenzione Terziaria:** Sviluppo attività di riabilitazione, secondo le indicazioni ministeriali concernenti la garanzia di percorsi di diagnosi, cura, riabilitazione, accompagnamento e supporto e la garanzia di promozione e tutela della qualità della vita:
 - **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;
 - diffusione e utilizzo di protocolli adeguati, adeguatezza strutturale;
 - promozione ricerche dedicate;
 - formazione personale;
 - master
- **Lotta al Tabacco:** attraverso la linea verde SOS LILT e con iniziative anti-fumo, campagne informative e corsi per smettere di fumare.
- **Ricerca:** gestione attività di ricerca procedimentalizzata con previsione di specifici temi di interesse e delle relative risorse economiche:
 - definizione del programma annuale di ricerca;
 - indicazione bandi con previsione delle relative risorse economiche;
 - valutazione dei progetti e della rendicontazione effettuata da commissione di esperti predeterminata;
 - incentivazione delle unioni di Associazioni Provinciali quale modalità di partecipazione a bandi di ricerca con la presentazione dei cosiddetti progetti di Rete PRR.

Oltre ai cittadini, la LILT mantiene rapporti con un ampio spettro di interlocutori nazionali e internazionali e del mondo produttivo. Nel perseguimento di tale scopo la LILT collabora e si coordina con:

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

Per una maggiore argomentazione sul coinvolgimento e sull'interazione della LILT con i propri stakeholders, si rinvia alla lettura *dell'annual report* della LILT, una campionatura sintetica delle attività delle Associazioni Provinciali LILT, sviluppatrici di una continua sensibilizzazione e confronto con la comunità territoriale attraverso iniziative locali. Nel presente piano, pertanto, la individuazione e la qualificazione degli stakeholder – stante la difficoltà di una diversificazione dei rapporti incentrata sulle competenze oggetto delle finalità istituzionali della LILT – sono state formulate sulla base delle macroaree territoriali di relazione: internazionale, nazionali e locale.

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

<p>Internazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ▪ European Cancer League (ECL)
<p>Nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidenza del Consiglio dei ministri (Dipartimento funzione pubblica, Dipartimento pari opportunità, Ufficio del Cerimoniale di Stato e delle onorificenze) ▪ Ministeri (Ministero Salute, Ministero Istruzione Università e Ricerca, Ministero Economia e Finanze, Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Ministero Difesa) ▪ Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) ▪ Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associazione Italiana di Oncologia Medica (AIOM) ▪ Associazione Italiana per la Ricerca sul Cancro (AIRC) ▪ Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) ▪ Associazione Nazionale Tumori (ANT) ▪ Associazioni portatrici di interessi diffusi ▪ Associazioni sindacali ▪ Aziende ospedaliere ▪ Aziende ospedaliere universitarie ▪ Cittadini ▪ Corte dei conti ▪ Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI) ▪ Croce Rossa Italiana (CRI) ▪ Istituti di ricerca ▪ Istituto nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e il contrasto delle malattie della povertà (INMP) ▪ Istituto Superiore di Sanità (ISS) ▪ Enti di ricerca ▪ Enti pubblici e privati di formazione ▪ Federazione Italiana delle Associazioni di Volontariato in Oncologia (FAVO) ▪ FOI ▪ FNOMC&O ▪ Federazioni, ordini, collegi e associazioni delle professioni sanitarie ▪ Media (testate giornalistiche, televisioni, social network) ▪ Ordini Professionali ▪ Organizzazioni non governative (ONG) ▪ Organismi di diritto privato (imprese commerciali, altro) ▪ Policlinici universitari ▪ Regioni e province autonome di Trento e Bolzano ▪ Società scientifiche ▪ UNICEF ▪ Università degli studi ▪ Altri ...
<p>Locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministrazioni pubbliche locali (Regioni, Province, Prefetture, Comuni) ▪ ASL – IRCCS – Policlinici ▪ Organismi di diritto privato (imprese commerciali, altro) ▪ Soprintendenza per i beni culturali ▪ Uffici scolastici

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

7.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno della LILT non può prescindere da una valutazione circa la particolare ed atipica qualificazione giuridica di questo Ente pubblico nazionale su base associativa che, nel novero delle Pubbliche Amministrazioni, non sembra trovare analogiche fattispecie. La Sede Centrale, come più volte evidenziato, è una Pubblica Amministrazione e le Associazioni Provinciali sono enti di diritto privato. Si tratta, sostanzialmente, di un modello di organizzazione e funzionamento di carattere pubblico-privato, che è stato previsto dal legislatore per garantire la migliore cura e promozione dell'interesse pubblico di "prevenzione oncologica" in Italia. Ciò stante, in capo alla Sede Centrale sono previsti, come detto, specifici poteri di programmazione, indirizzo, verifica e controllo dell'attività delle Associazioni Provinciali le quali – essendosi dotate di statuti approvati dalla Sede Centrale e di organi eletti con procedure pure regolamentate a livello nazionale – sono tenute al rispetto delle disposizioni statutarie nazionali e delle determinazioni assunte dal Consiglio Direttivo Nazionale. Ciò, pur nell'ambito di un'autonomia gestionale, patrimoniale e contabile che, comunque, rimane assicurata a detti enti di diritto privato. Nel concreto, le interazioni ed i rapporti funzionali all'interno della LILT evidenziano un'efficace ed efficiente modalità di attuazione delle richiamate disposizioni, pur se - talvolta - con una naturale difficoltà derivata dalla distinta natura giuridica dei soggetti coinvolti. In considerazione di quanto sopra argomentato è

stato necessario – fin dal 2017 – assumere specifiche iniziative – ulteriori, rispetto a quelle a tutt’oggi già intraprese – finalizzate ad implementare un’azione sempre più condivisa e coordinata tra Sede Centrale e Associazioni, perseguendo in tal modo l’obiettivo di un rafforzamento dell’immagine complessiva dell’Ente in termini di unitarietà e maggiore qualificazione di azione. L’entrata in vigore, del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e s.m.i. “Codice del terzo settore” – ed in particolare quello in tema di registro unico nazionale degli ETS (Enti Terzo Settore) – hanno indotto il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ad elaborare talune modifiche allo statuto al fine di renderlo “compatibile” con tali disposizioni normative. A questo proposito è stato approvato con decreto del Ministro della Salute del 18 aprile 2024, d’intesa con il Ministero delle Economia e Finanze, ai sensi dell’art. 20, comma 2, del Decreto Legislativo 28 giugno 2012 n. 106 il **nuovo Statuto** della LILT.

8. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nella valutazione dei rischi, ogni processo è valutato in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

La valutazione del rischio prevede un’articolazione in tre fasi:

– **identificazione del rischio:** individuare gli eventi/comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, includenti anche gli eventi che ipoteticamente potrebbero verificarsi;

– **analisi del rischio:** analizzare i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

– **ponderazione del rischio:** stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e stimare l’entità del danno (materiale o soltanto di immagine) connesso all’eventualità che il rischio si concretizzi. Stabilire le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto: $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell’evento attraverso una scala crescente su 5 valori:

- a. molto bassa
- b. bassa

- c. media
- d. alta
- e. altissima

- 2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
- a. sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b. sugli stakeholders, a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione. Come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto). Anche per il fattore "impatto", si è deciso di declinare la scala di valori in:
 - molto basso
 - basso
 - medio
 - alto
 - altissimo

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, i valori di rischio: "molto basso", "basso", "medio", "alto" e "altissimo".

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

Impatto \ Probabilità	Molto basso	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Molto Basso	Rischio Molto Basso	Rischio Molto Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Medio
Bassa	Rischio Molto Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
Media	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Altissimo
Alta	Rischio Medio	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Altissimo
Altissima	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Altissimo	Rischio Altissimo	Rischio Altissimo

La probabilità e l'impatto costituiscono gli indicatori che assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

9. MAPPATURA DEI PROCESSI (v. Allegato 1 - Mappatura PROCESSI-ATTIVITA')

Per la mappatura dei processi occorre individuare e valutare tutte le attività gestite dalle diverse aree dell'amministrazione, scomporre le attività in **fasi** e ciascuna fase in singole azioni, al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Aree a rischio corruttivo:

- a) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico** diretto e immediato: autorizzazione o concessione;
- b) **contratti pubblici**: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del [codice dei contratti pubblici](#) relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163](#);
- c) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico** diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) **acquisizione/progressione** del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato [decreto legislativo n.150 del 2009](#);

e) gestione delle **entrate**, delle **spese** e del **patrimonio**;

f) **incarichi e nomine**;

g) **affari legali e contenzioso**.

h) utilizzo del Logo della LILT

i) contributi e concessioni

La mappatura dei processi assume generalmente la forma di una matrice contenente i seguenti gruppi di informazioni:

- descrizione attività con il relativo soggetto responsabile
- scomposizione di ogni attività in fasi con i relativi soggetti responsabili
- scomposizione di ogni singola fase in azioni con i relativi soggetti esecutori
- indicazione se trattasi di un'azione vincolata o discrezionale e se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento dell'ufficio, o da una prassi dell'ufficio

9.1 Identificazione, analisi e valutazione del rischio (Allegato 1)

Al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio), la valutazione del rischio si è sviluppata in due fasi ed ha implicato:

- un'attività preliminare di "**identificazione e descrizione del comportamento a rischio corruzione**" 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.
 - L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata effettuata cercando di essere il più analitici possibile, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà del tutto dal programma di prevenzione. Come primo passaggio è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità.
 - Successivamente sono stati individuati i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.
 - Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte, utilizzando la metodologia di analisi di cui al **paragrafo 8 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**, in cui, come descritto, il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (v. Allegato 1)

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè, individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nel ridurre al massimo il rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo. La fase di individuazione delle misure

deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Una volta individuate le misure – che si distinguono in “misure generali” e “misure di carattere specifico” – si è passati alla fase della definizione degli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura. Sono stati poi individuati i corrispondenti valori target e il soggetto responsabile per la programmazione delle misure stesse.

11. 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 specifiche** che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese tali dal loro inserimento nel PTPCT. Le misure di prevenzione obbligatorie sono esplicitate nel successivo paragrafo.

In relazione alle misure di prevenzione specifiche esse possono essere oggetto di un’agevole verificabilità. La definizione programmatica di tutte le misure di prevenzione contenute nel presente piano è stata effettuata anche a seguito di una valutazione, da parte del Consiglio Direttivo Nazionale, che ha riguardato le risultanze dell’attività di verifica e di controllo dell’attuazione dei piani dei trienni precedenti, come riportate nelle relazioni sul monitoraggio pubblicate dal RPCT.

12. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

Codice di comportamento

Nell’intento di assicurare la qualità dei servizi delle Pubbliche Amministrazioni, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico, in ossequio a quanto previsto dall’art. 54 D.Lgs. 165/2001 (come sostituito dall’art. 1 c. 44 L. 190/2012), è stato emanato il D.P.R. 62/2013 (come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81) “**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”. La ratio sottesa a tale previsione legislativa è la definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici ai quali è dedicata una specifica sezione del Codice.

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.

La LILT ha aggiornato il Codice di Comportamento LILT adottandolo con delibera del Consiglio Direttivo Nazionale n. 35 del 04/12/2024. La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare e rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

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

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

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

Rotazione del personale

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

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

Per realizzare la rotazione del personale – tenuto conto della particolare configurazione della dotazione organica del personale dipendente della LILT, che non prevede dirigenti e consta come detto di sole n. 17 unità in servizio – si è dovuto comunque tenere conto dell'esigenza di assicurare il citato buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire, nel contempo, la qualità delle competenze professionali necessarie per svolgere le attività più propriamente tecniche e specifiche.

Proprio in considerazione dell'entità della dotazione organica della LILT, anche nel corso del 2024 non è stato possibile realizzare tale misura di prevenzione della corruzione, anche al fine di salvaguardare la qualità delle competenze professionali acquisite da parte del personale dipendente, necessarie per lo svolgimento di talune attività a rischio corruzione. Pertanto, anche le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPCT 2025-2027 ai fini dell'attuazione della misura in esame, riguardano la previsione di modalità operative di svolgimento delle funzioni improntate alla massima condivisione delle azioni dei vari operatori, in tutte le fasi dei procedimenti e delle procedure di interesse, implementando quanto più possibile la trasparenza dell'agire. Nel contempo, al fine comunque di evitare l'insorgenza di posizioni di controllo, anche esclusivo, dei vari processi da parte del personale, si intende regolare compiutamente le competenze dei vari dipendenti, ripartendole tra più persone, prevedendo inoltre un'adeguata azione di formazione ed aggiornamento professionale.

Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett. l-quater d.lgs. n. 165/2001)

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o disciplinare a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, attiva tempestivamente idoneo procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento motivato con cui valuta

l'opportunità di applicazione o meno della rotazione straordinaria, quale misura amministrativa preventiva a tutela dell'immagine dell'amministrazione.

2. L'amministrazione è tenuta a verificare, per il singolo caso, la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, inclusi i responsabili di servizio in posizione apicale e il Direttore Generale;
- b) di una condotta qualificabile come "corruttiva".

3. La misura trova applicazione per tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e dirigenti/responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato, nonché nell'ipotesi di condotte corruttive tenute in una diversa amministrazione.

Procedimento e soggetti competenti

1. Per i responsabili di Area l'istruttoria del procedimento è curata dal Direttore Generale. Competente all'adozione del provvedimento finale è il Rappresentante legale.

2. Per il personale, il competente Responsabile di Area procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater, sentito il Direttore Generale e dandone comunicazione al CDN.

3. Il Direttore Generale e i Responsabili di Area non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo le sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La conoscenza dei fatti può avvenire in qualsiasi modo:

- per comunicazione da parte dell'autorità di pubblica sicurezza o dell'autorità giudiziaria competente (art. 129, comma 1, d.lgs. 271/1989);
- nel corso del procedimento disciplinare;
- fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media)
- comunicazione del dipendente che abbia avuto cognizione o per aver richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di incidente probatorio, ecc.). I dipendenti interessati da procedimenti penali sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti

4. All'esito dell'istruttoria viene adottato provvedimento motivato riguardante, in primo luogo, la valutazione della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio o servizio cui il dipendente è destinato ovvero la revoca dell'incarico

5. Il RPCT vigila sulla effettiva adozione dei provvedimenti con cui la misura della rotazione straordinaria può essere disposta

6. Nel caso in cui il dipendente interessato dall'avvio di procedimento penale o procedimento disciplinare di natura corruttiva (art. 355 c.p.p.) sia il RPCT, l'amministrazione valuta con provvedimento motivato l'eventuale revoca dell'incarico di RPCT. Se, a seguito di rinvio a giudizio, sussistono i presupposti del trasferimento d'ufficio ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, l'amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT.

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.

La LILT ha integrato con apposite disposizioni previste nel Codice di comportamento dei dipendenti dalla LILT, in cui è descritta la procedura da rispettare in caso si verifichi una situazione di conflitto di interessi con indicazione del soggetto competente a ricevere la relativa comunicazione e a decidere sul caso specifico. Qualora insorga una situazione di conflitto d'interessi, il dipendente deve tempestivamente segnalarla al responsabile apicale dell'area funzionale di afferenza e, nelle more della sua decisione, astenersi dall'esercizio della funzione. Il Responsabile dell'area funzionale è chiamato ad esaminare le circostanze e, tranne che per le ipotesi di conflitto già cristallizzate dalla legge, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In tal caso – dopo aver acquisito formalmente notizie dal dipendente - nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente, il Responsabile dell'area funzionale provvede a comunicare il tutto al RPCT che provvederà ad avocare a sé, in carenza di personale professionalmente idoneo, ogni compito relativo a quel procedimento specifico, o ad affidare l'incarico ad altro soggetto. La violazione delle norme sopra descritte dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a configurare ipotesi di illegittimità del procedimento o del provvedimento finale.

Conferimento ed autorizzazione di incarichi

In base alla normativa vigente (comma 7 art. 53 D.Lgs. 165/2001), i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

La LILT, nell'applicare la norma, definisce le modalità di partecipazione del personale ad eventi esterni, previa l'individuazione di specifici elementi richiesti al fine di selezionare in maniera adeguata il personale all'uopo autorizzato.

Al fine di realizzare la relativa misura di prevenzione il responsabile dell'Area del Personale acquisisce ogni anno 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.

Attività successive alla cessazione dal servizio - (divieto di pantouflage)

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

- nei contratti di assunzione del personale amministrativo, nonché nei contratti di conferimento di incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 a soggetti esterni alla LILT un'apposita clausola che sancisca il divieto di prestare attività, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego con la LILT in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex dipendente con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale della LILT diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente;
- nei bandi di gara, nei capitolati speciali e nelle richieste di preventivo apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva degli operatori economici partecipanti di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della LILT nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di impiego e che negli ultimi tre anni di servizio presso la LILT abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati, prevedendo

l'esclusione dalla procedura di affidamento in caso emergano le predette situazioni. Si prevede inoltre l'obbligo in capo agli stessi partecipanti di restituire alla LILT eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita altresì nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento. Con il PTPCT 2025–2027 si è inteso continuare a 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.

La LILT in ottemperanza all'art. 35 bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D. Lgs. 165/2001, nella selezione dei componenti di commissioni di concorso o di gara si accerta che 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.

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

Tutela del whistleblower

Fra gli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, il d.lgs 24/2023, recependo le istanze internazionali, di recente aggiornate con la direttiva UE 1937/2019 ha individuato e disciplinato ulteriormente la figura del c.d. **whistleblower**.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a predisporre un canale di segnalazione che garantisca l'anonimato di chi sia venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, e lo tutelano da eventuali azioni ritorsive a seguito della suddetta segnalazione. Il dipendente che usufruisce della tutela del whistleblower non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura

penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

È a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione.

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

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

Un ulteriore e, ad oggi, definitivo aggiornamento riguardo la normativa relativa alla figura del whistleblower è stato fornito dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato." La disciplina richiamata deve essere attuata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale – per effettuare la propria segnalazione – deve poter fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie o ritorsive, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, in modo funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e malversazioni, come stabilito nelle "Linee guida in materia di tutela dipendente pubblico che segnala illeciti", adottate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015. Per una efficace e corretta applicazione dell'istituto, è richiesta la messa a punto di strumenti tecnico-informatici in grado di permettere la tutela della riservatezza del segnalante e, per sopperire a tale esigenza, è stato adottato **un software** per la gestione delle segnalazioni. A seguito dell'entrata in vigore della citata legge 30 novembre 2017, n. 179 – che obbliga le PA di utilizzare

modalità informatiche e di ricorrere a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione – con determina del Direttore Generale n. 9 del 14 febbraio 2018, è stata affidata la fornitura di un software applicativo che garantisca quanto sopra argomentato. Tale sistema applicativo, infatti, garantisce le seguenti funzionalità:

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

Nel corso del 2025, quindi, si intende compiere le attività di presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le eventuali segnalazioni di illecito con le conseguenti azioni successive per garantire:

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

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 concretizzare misure di sensibilizzazione promuovendo iniziative che diffondano la cultura della legalità anche attraverso l'organizzazione di convegni, tavole rotonde presso la propria sede aperti alla partecipazione di tutti gli stakeholders della LILT e focalizzati prevalentemente su tematiche incentrate sulla diffusione e la conoscenza delle azioni poste in essere ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi come indicata nel presente PTPCT. Inoltre, al fine di rafforzare i contatti con l'utenza esterna, il RPCT è il destinatario di eventuali segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi o corruzione inviate mediante posta elettronica certificata all'indirizzo RPCT@lilt.it.

Durante tutto il triennio di vigenza del presente PTPCT sarà attuata una costante attività di aggiornamento del sito istituzionale (www.lilt.it).

Formazione del personale

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

- determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;

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

Nell’ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione ad hoc, la LILT realizza attività di formazione/informazione sui temi dell’etica e del rispetto della legalità, rivolti al personale, tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità. Il RPCT e il referente sono destinatari di apposita e specifica formazione. Le attività di formazione, data la precipua funzione di prevenzione della “corruzione”, sono programmate e realizzate senza soluzione di continuità. Il RPCT monitora e verifica il livello di gradimento della formazione erogata attraverso la somministrazione di questionari ai destinatari della stessa anche al fine di acquisire suggerimenti da valutare in sede di programmazione dei futuri percorsi formativi.

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

La connessione che il rispetto dei termini di conclusione ha nella politica delle azioni di prevenzione della corruzione è testimoniata dalle modifiche che la L.190/2012 ha apportato alla L. 241/1990 sul procedimento amministrativo. L’adempimento dei tempi procedurali è infatti sintomo di “buona amministrazione”, ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di “corruzione”, in caso di omessa o ritardata emanazione del provvedimento finale che comporta il risarcimento del danno ingiusto cagionato dall’inosservanza dolosa o colposa del termine. Gli interventi normativi che hanno inciso nei diversi ambiti dell’attività amministrativa richiedono l’aggiornamento del Regolamento LILT di attuazione della L. 241/1990 e dell’allegata tabella riportante i procedimenti amministrativi posti in essere, con le relative informazioni concernenti, per ciascuna singola tipologia di procedimento, una breve descrizione del medesimo, l’Unità Organizzativa Responsabile, il Responsabile del procedimento ed il termine massimo di conclusione.

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.

In tal senso per quanto riguarda i rapporti che prevedono la stipula di contratti, gli stessi vengono monitorati e trattati tramite ricorso allo strumento del mercato elettronico della P.A. (MEPA) e del protocollo informatico della LILT.

Per quanto invece concerne i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, gli stessi – per la LILT – riguardano solamente le erogazioni che vengono effettuate alle Associazioni Provinciali e gli aspetti corruttivi vengono verificati e monitorati tramite quanto previsto nell'allegato 1.

Patti d'integrità

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Nel corso del 2019 la LILT, dopo aver effettuato un'analisi dei patti d'integrità adottati da altre amministrazioni, ha provveduto a predisporre il testo dei patti integrità che sono stati approvati dal Consiglio Direttivo Nazionale il 10 aprile 2019. Successivamente, i patti d'integrità sono stati inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente alla suindicata approvazione. L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura.

Informatizzazione dei processi

Tra i principali obiettivi della più recente legislazione in materia di razionalizzazione e miglioramento delle attività delle Pubbliche Amministrazioni in termini di efficienza, economicità e buon andamento si annovera il generale processo di informatizzazione delle attività, al fine di agevolare sia il rapporto interno tra gli uffici ed il dialogo tra le Pubbliche Amministrazioni, sia tra queste e gli utenti. L'informatizzazione dei processi riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della "corruzione" riducendo, da un lato, i margini di interventi "discrezionali" e agevolando, dall'altro, sistemi di gestione e controllo dell'attività amministrativa. Essa inoltre consente, per tutte le attività poste in essere dall'amministrazione, la tracciabilità delle fasi del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non altrimenti monitorabili con emersione delle connesse responsabilità per ciascuna fase. In tale quadro la LILT ha già da tempo informatizzato i seguenti processi e attività, che intende monitorare nell'attuazione anche nel corso del 2025.

- **PSN – Polo Strategico Nazionale:** infrastruttura ad alta affidabilità che ha l'obiettivo di dotare la Pubblica Amministrazione di tecnologie e infrastrutture cloud che possano beneficiare delle più alte garanzie di affidabilità, resilienza e indipendenza.

Il Polo ospiterà i dati ed i servizi critici e strategici di tutte le amministrazioni centrali, delle Aziende Sanitarie Locali e delle principali amministrazioni locali (Regioni, città metropolitane, comuni con più di 250 mila abitanti).

Nel corso del 2024 la LILT ha stipulato un contratto che ha previsto la predisposizione di un Piano di Migrazione di Dettaglio dei servizi ritenuti strategici per l'Ente.

Nel corso del 2025 si intende portare a termine tutte le procedure.

• **Protocollo informatico:** già dal lontano 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.

Negli ultimi due anni si è deciso di ricorrere ad una piattaforma software web che permette alle Pubbliche Amministrazioni presenti nel registro P.A. di ottemperare, con un unico strumento, a tutte le richieste del Codice dell'Amministrazione Digitale e rendere effettiva l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la razionalizzazione dei flussi documentali, l'eliminazione dei registri cartacei, la riduzione degli uffici di protocollo, l'introduzione diffusa del meta protocollo e del workflow e la classificazione, l'organizzazione, l'assegnazione, il reperimento e la conservazione dei fascicoli e dei relativi documenti informatici formati o acquisiti dalle amministrazioni.

Come detto prima, a seguito del contratto stipulato con il PSN, questo servizio è stato migrato sul cloud certificato e, nel corso del 2025, dopo l'approvazione del nuovo funzionigramma della Sede Centrale della LILT – deliberazione del CDN n. 27 del 29/10/2024 – si intende adottare tutte le modifiche e integrazioni necessarie per la gestione del servizio a regime.

• **Sistema automatico di rilevazione presenze e gestione del personale:** la LILT utilizza il programma TW Client per la gestione delle presenze e delle assenze dal servizio (ferie, riposi compensativi e omissioni di timbratura ecc.) in luogo della modulistica cartacea. Il programma permette di gestire in modo univoco i tabulati delle presenze e contestualmente il calcolo dei ticket spettanti a ciascun dipendente.

Anche questo servizio, a seguito del contratto stipulato con il PSN, è stato migrato sul cloud certificato. Nel mese di dicembre 2024, si è deciso di procedere ad un aggiornamento tecnologico del servizio, acquistando un prodotto web che implementa considerevolmente gli aspetti gestionali adeguando nello stesso momento gli aspetti previsti nel regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Nel corso del 2025 verrà adottato il nuovo sistema che darà la possibilità a tutti i dipendenti di consultare i propri dati personali e caricare le richieste di giustificazione, decentrando i compiti dell'ufficio del personale e snellire il flusso delle comunicazioni con i dipendenti, mediante processi di autorizzazione informatica dei documenti legati alle presenze/assenze e di visualizzazione delle informazioni altrimenti reperibili solo presso l'ufficio del personale.

• **Cruscotto Informatizzato LILT:** è una piattaforma web finalizzata alla costituzione di una banca dati organizzativi e di attività della Sede Centrale della LILT e delle Associazioni Provinciali. È uno strumento online che consente di poter raccogliere dati, trasformandoli in informazioni utili e pertinenti a:

- supportare la definizione degli obiettivi strategici ed istituzionali;
- rendere sempre disponibili le informazioni attraverso una reportistica utile per il Consiglio Direttivo Nazionale nella attività di coordinamento e programmazione strategica;
- agevolare il monitoraggio e l'analisi dei processi e la complessiva attività della LILT con modalità tempestive, continue, semplici e contestuali.

Nel corso del 2025, anche grazie alle nuove assunzioni del personale effettuate nel 2024, si intende monitorare l'utilizzo "a regime" di tale importante strumento operativo, da parte di tutte le 106 Associazioni.

• **Portale BCA (Bilancio Consolidato Amministrazioni):** BCA è un'applicazione per la gestione distribuita di un bilancio unico, consolidato o di gruppo, rivolto ad amministrazioni pubbliche o aventi pubbliche finalità. Lo scopo è la raccolta dei dati di bilancio delle Associazioni

Provinciali della LILT afferenti tutti allo stesso bilancio centralizzato, tramite tecniche di consolidamento (elisione delle poste comuni) oppure per aggregazione dei dati (bilancio unico). BCA consente di gestire la raccolta dei dati relativi alle diverse fasi di redazione del bilancio finanziario ed economico patrimoniale così come previsto dal DPR 97/2003 e dal piano dei conti integrato DPR 132/2013. Grazie a questa applicazione è possibile effettuare un monitoraggio relativo ad alcune poste contabili di particolare rilievo (investimenti mobiliari e immobiliari, dotazioni organiche delle Associazioni Provinciali della LILT, altro). L'ultima versione del Portale BCA prevede l'uso di un nuovo linguaggio di programmazione (HTML5), il cui standard è definito dal consorzio internazionale W3C, supportato da tutti i principali produttori di browser web, e rappresenta la tecnologia di riferimento per lo sviluppo di nuove soluzioni internet a livello globale. Il principale vantaggio per questo Ente è la maggiore velocità di esecuzione delle interfacce e la possibilità di trasmettere dati alle piattaforme previste dalle autorità vigilanti (ANAC, Corte dei Conti, Ministero delle Economie e Finanze). Nel corso di vigenza del presente piano si monitorerà l'attuazione di detto portale.

13. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DI CARATTERE SPECIFICO

A seguito dell'attività di gestione del rischio come già descritta, il RPCT ha individuato misure di prevenzione "ulteriori" a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi. Si rimanda all'allegato 1 per ogni dettaglio sulle misure di prevenzione da adottarsi, la tempistica di realizzazione, i soggetti preposti all'adozione nonché gli strumenti di verifica dell'adozione da parte del RPCT. L'attività di monitoraggio è svolta a cadenza annuale dal RPCT al fine di procedere alla verifica dell'adozione delle misure e di porre eventuali correttivi a quanto definito in sede di programmazione. Un'attività di monitoraggio attenta e puntuale, infatti, consente di verificare l'effettiva sostenibilità delle misure, eliminando o rielaborando quelle che sono risultate poco efficaci rispetto alle previsioni o non realizzabili con le risorse disponibili. Il monitoraggio fornisce pertanto il riscontro sull'efficacia degli strumenti programmati ai fini della prevenzione della corruzione, nonché il livello di raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance individuale ed organizzativa. I risultati di tale monitoraggio come di tutte le attività svolte ai fini della prevenzione della corruzione, nel 2024, sono riportati più dettagliatamente nella Relazione annuale del RPCT pubblicata, nel rispetto della tempistica indicata da A.N.A.C., sul sito della LILT nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.

SEZIONE II

14. TRASPARENZA E INTEGRITA'

14.1 Premessa

La presente Sezione descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che la LILT intende realizzare nel periodo 2025-2027. Il D. Lgs. 33/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", prevede un potenziale superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e l'inserimento in apposita sezione del PTPCT delle azioni specificamente finalizzate alla realizzazione più compiuta della trasparenza amministrativa nonché l'indicazione dei "(...) responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto". La trasparenza deve quindi intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Al riguardo, la LILT è impegnata nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come da art. 1 c. 1 D.Lgs. 33/2013.

14.2. Obiettivi strategici

LILT in materia di trasparenza

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tradotta in azioni concrete nel PTPCT, deve trovare coerenza con gli obiettivi individuati nell'ambito del Piano della performance e della pianificazione preventiva di bilancio. In sostanza, quindi, le misure di prevenzione devono tradursi in obiettivi la cui realizzazione, oltre che rilevare sul piano per la prevenzione della corruzione, deve caratterizzare anche la strategia e gli strumenti di valutazione della performance. Pertanto, ai fini della attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, il Consiglio Direttivo Nazionale ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- l'attuazione degli **obblighi di pubblicazione** dettati dalla normativa, attraverso il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con conseguente ampliamento dei dati pubblicati. In tal proposito, la LILT intende pubblicare – nella "Macrofamiglia" – Altri contenuti - Dati ulteriori:
 - tutte le relazioni di attività istituzionale svolte nell'anno delle Associazioni Provinciali della LILT in riferimento all'annual report;
 - tutti i dati relativi ai bandi di ricerca sanitaria della LILT e i progetti finanziati – divisi per anno;
- la definizione e l'adozione di **misure organizzative** volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare.

Si intende quindi formalizzare un modello organizzativo che assicuri, tramite l'utilizzo di una struttura tecnica di raccordo con le Aree Funzionali dell'Ente sul tema della trasparenza, un supporto operativo al fine di rispettare la regolarità e i tempi dei flussi informativi.

- l'individuazione delle **specifiche responsabilità** dei soggetti tenuti alla pubblicazione. Si intende individuare nello specifico oltre al ciclo dei flussi dei dati, anche le responsabilità dei soggetti individuati come responsabili sia della trasmissione che della pubblicazione degli stessi.

- l'organizzazione della **giornata della trasparenza**.

La LILT intende organizzare eventi finalizzati a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di una più compiuta partecipazione degli stakeholder.

In considerazione di quanto sopra argomentato si precisa che gli adempimenti in materia di trasparenza sopra descritti sono formulati in relazione con gli obiettivi strategici, istituzionali e operativi individuati nel Piano Triennale della performance 2025-2027 della LILT.

14.3. Il sito “Amministrazione Trasparente”

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

La sezione “Amministrazione Trasparente” è il principale e più immediato strumento per l'accessibilità alle informazioni della P.A. ed è collocata, come da art. 9 D.Lgs. 33/2013, nella “home page” del sito internet della LILT, nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente. La presente pagina è stata aggiornata secondo le disposizioni previste dal Dlgs. 97/2016, che, quindi, deve intendersi confermata anche in riferimento al presente PTPCT 2025-2027. La struttura “Amministrazione Trasparente” può essere consultata al link: <https://www.lilt.it/trasparenza> .

L'intera sezione “Amministrazione trasparente” viene costantemente aggiornata con la pubblicazione dei dati secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 33/2013. Viene garantita, poi, la tempestività della pubblicazione delle informazioni. Inoltre, ogni contenuto include la data di pubblicazione e viene conservato almeno 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3 del D.Lgs. 33/2013), salvo i diversi termini stabiliti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14 c. 2 e art. 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013) e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione e aggiornamento dei dati deve attenersi al rispetto della normativa di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e delle Linee guida adottate dall'Autorità garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 G.U. 134 del 12/6/2014.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato nel suddetto allegato A, riportato per la consultazione tra gli allegati al presente documento.

Le tabelle sono composte da otto colonne, che recano i dati seguenti:

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

– Colonna H: Termini di pubblicazione

• Nota ai dati della Colonna F: *la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, la LILT al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità degli stessi.*

• Nota ai dati della Colonna G: *l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Si elencano di seguito, in formato tabellare, le Aree funzionali della Sede Centrale responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati*

<i>Area Funzionale 1 – Amministrazione, contabilità e gestione economica del personale</i>	<i>Responsabile: Sig.ra Federica Pizzi</i>
<i>Area Funzionale 2 – Affari legali, successioni, gare ed appalti</i>	<i>Responsabile: Dott. Nicola Squicciarini</i>
<i>Area Funzionale 3 – Affari generali, rapporti internazionali e gestione del personale</i>	<i>Responsabile: Sig.ra Carla Autino</i>
<i>Area Funzionale 4 – Convenzioni, protocolli d'intesa e Relazioni istituzionali esterne</i>	<i>Responsabile: Dott. Nicola Squicciarini</i>
<i>Area Funzionale 5 – Socio sanitaria e scientifica, prevenzione terziaria, assistenza psicologica e linea verde</i>	<i>Responsabile: Dott.ssa Katia Tixon</i>
<i>Area Funzionale 6 – Comunicazione, sito istituzionale e Ufficio Stampa</i>	<i>Responsabile: Dott.ssa Katia Tixon</i>
<i>Area Funzionale 7 – Ufficio di supporto infrastrutturale</i>	<i>Responsabile: Dott. Andrea Borchio</i>

14.4 I Responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

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

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

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza – Dott. Andrea Borchio

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

- sovrintendendo all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- provvedendo all’aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, all’interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- controllando che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- controllando e verificando l’attuazione del Programma;
- elaborando una relazione sintetica annuale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma da presentare all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- controllando e assicurando la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dall’art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- curando l’istruttoria relativa all’applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza di cui all’art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

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

- osservare ogni prescrizione riguardante la pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni e documenti, nel rispetto di ogni disposizione di cui al D.Lgs. 33/2013;
- elaborare i dati, informazioni e documenti di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione garantendo la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni di cui sono direttamente responsabili, ai fini del rispetto dei termini di legge;
- garantire il flusso dei dati e delle informazioni non di loro diretta pubblicazione attraverso la trasmissione degli stessi al RPCT; – controllare e aggiornare i dati, le informazioni e i documenti non più attuali e comunicarli al RPCT;
- provvedere all’aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell’ultima revisione;

Struttura tecnica di supporto operativo

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

Dati, informazioni e documenti ulteriori

Nella sottosezione di secondo livello “Altri contenuti-Dati ulteriori” sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall’Allegato al d.lgs. n. 33/2013. Il Consiglio Direttivo Nazionale della LILT ha ritenuto opportuno, nella circostanza, individuare talune tipologie di dati/atti da pubblicare ulteriormente rispetto a quelli d’obbligo, al fine di incrementare il complessivo livello di trasparenza dell’Ente. In particolare, è stato previsto di procedere alla pubblicazione di documenti relativi ai bandi di ricerca che la LILT indice ogni anno.

14.5 Formazione e comunicazione in materia di trasparenza

Ai fini di ottemperare alle disposizioni dettate dal D.lgs. 150/2009 e dalla Delibera Civit (ora A.N.AC) n. 105/2010 in relazione al processo di coinvolgimento degli stakeholder, la LILT organizzerà delle giornate della trasparenza che coinvolgeranno anche tutto il personale in servizio oltretutto le 106 Associazioni provinciali della LILT. Tra le iniziative di maggior rilievo vi è la Giornata della Trasparenza online, quale evento finalizzato a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di una più compiuta partecipazione degli stakeholder. I destinatari dell’iniziativa sono tutti gli stakeholder della LILT, interni ed esterni. Le modalità di svolgimento della Giornata della Trasparenza consentono da un lato di far porre l’attenzione degli stakeholder sulle principali filiere di attività e sui servizi offerti dalla LILT, e dall’altro di incoraggiare canali di dialogo con gli intervenuti.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono inoltre un valido strumento per:

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

I contributi che risulteranno dalle Giornate della Trasparenza consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di pianificazione/programmazione dell’Amministrazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza. La Giornata della Trasparenza viene programmata annualmente e verrà data comunicazione sul sito della LILT nonché sui canali social al fine della massima trasmissione. Circa le azioni di formazione in tema di trasparenza, nel corso del 2024 si è tenuta nel mese di dicembre una giornata di formazione “in house”. Nel 2025 saranno riproposte dette iniziative nell’ambito del piano di formazione pluriennale di tutto il personale.

15. ACCESSO CIVICO

Premessa

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

Il comma 2, dello stesso articolo 5 prevede altresì: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti

dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

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

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

L’accesso civico si divide in:

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

L’accesso civico semplice

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

La richiesta può essere inoltrata:

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

In caso di ritardo o mancata risposta si potrà presentare una nuova istanza al titolare del potere sostitutivo.

Il Titolare del potere sostitutivo della LILT è il **Prof. Francesco Schittulli** nella qualità di Presidente Nazionale della LILT al quale può essere rivolta istanza attraverso l’apposito modulo reperibile nella sezione “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico”.

La richiesta può essere inoltrata:

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

L'accesso civico generalizzato

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

Le richieste di accesso generalizzato – anche in caso di ritardo o mancata risposta – vanno presentate con le stesse modalità come sopra descritto attraverso l'apposito modulo reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico".

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

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

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

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo. La LILT nel corso del 2018, con apposito regolamento, ha disciplinato l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'Ente.

Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

16. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA' E AGGIORNAMENTI DEL PTPCT

16.1. Procedura aperta

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA e nell'ottica della massima partecipazione possibile, allo scopo di favorire il più ampio coinvolgimento dei cittadini e di tutti i soggetti portatori di interesse collettivi, in data 10 gennaio 2025, la LILT ha aperto una procedura di consultazione pubblica per recepire risposte di modifica o integrazioni al piano triennale di prevenzione alla corruzione in vista dell'aggiornamento 2025-2027. Tale consultazione ha coinvolto anche tutti gli stakeholder interni della LILT individuati principalmente nel personale della LILT, nell'OIV, nei 20 coordinamenti regionali, nelle 106 Associazioni Provinciali, nei collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nelle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno della LILT e nel Comitato Scientifico Nazionale LILT, al fine di consentire loro di esprimere eventuali osservazioni e suggerimenti.

16.2 Pubblicazione nel sito web istituzionale

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

16.3 Entrata in vigore e validità

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

16.4 Aggiornamenti ed integrazioni

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

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

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

L'aggiornamento del presente PTPCT avverrà con la stessa procedura seguita per la sua adozione. Tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e ad osservare il presente PTPCT. Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPCT, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

F.to

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Dott. Andrea Borchio