

## CONSULTAZIONE PUBBLICA

### **Procedura di consultazione volta ad acquisire proposte per la redazione del nuovo Piano Anticorruzione e Trasparenza relativo all'Ente Strumentale alla CRI in L.C.A.**

L'Ente Strumentale alla Cri in L.C.A. sta procedendo alla redazione di un nuovo Piano biennale (2019/2020) di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

A tal fine si ritiene utile avviare una consultazione pubblica volta ad acquisire proposte/osservazioni da parte dei portatori d'interesse.

In particolare gli stakeholders interni ed esterni possono contribuire alla redazione del Piano attraverso la presentazione di proposte e/o suggerimenti inerenti l'elaborazione del documento inviando l'allegato modulo all'indirizzo [servizio.atp@entecri.it](mailto:servizio.atp@entecri.it), entro e non oltre il 7/1/2019, inserendo nell'oggetto della mail la seguente indicazione: "Redazione nuovo Piano Anticorruzione e Trasparenza 2019/2020".

In sede di stesura finale del Piano l'Ente terrà conto delle proposte e delle osservazioni pervenute.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott. Nicola NIGLIO

---

Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana  
in liquidazione coatta amministrativa  
ex art. 8 comma 2 d.lgs. 178/2012 e s.m.i.

---



**PIANO BIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2019/2020**

## INDICE

- Premessa pag. 4
- Quadro normativo pag. 4
- Contesto interno e modello organizzativo pag. 5
- Organigramma pag. 7
- Modello organizzativo anticorruzione pag. 8
- Ufficio per i procedimenti disciplinari pag. 8
- Aree di rischio e metodologia pag. 8

## SEZIONE I

### PROGRAMMA BIENNALE MISURE DI PREVENZIONE

#### MISURE DI PREVENZIONE

- Controlli pag. 10
- Formazione pag. 11
- Mappatura dei processi pag. 11
- Rotazione del personale pag. 11
- Pantouflage pag. 11
- Whistleblowing pag. 13

## SEZIONE II

### TRASPARENZA

- Quadro normativo pag. 14
- Organizzazione e funzioni dell'Ente pag. 14
- Misure per la trasparenza e collegamento con il Piano

della Performance	pag. 14
- OIV	pag. 15
- Monitoraggio effettivo utilizzo dati da parte dell'utenza	pag. 15
- Aggiornamento semestrale Registro accesso civico	pag. 16
- Monitoraggio interno sull'attivazione del Programma	pag. 16

## PREMESSA

Il presente Piano rappresenta il documento base per l'indicazione delle misure da adottare ai fini della prevenzione della corruzione e per la trasparenza da attuare con riferimento al periodo 2019-2020 corrispondente al nuovo corso dell'Ente strumentale alla CRI in L.C.A., che, come noto, cesserà le sue attività, salvo proroga, al 31/12/2020 in attuazione dell'art. 8 comma 2 del D.lgs 178/2012 e s.m.i.

Il Piano propone indicazioni specifiche sull'attuazione del sistema di risk management nel rispetto delle direttive Anac e della normativa di riferimento innovando i processi modellati su una gestione liquidatoria.

## QUADRO NORMATIVO

In materia di anticorruzione la legge 190 del 6 novembre 2012 ha dato "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ponendosi l'obiettivo di prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione mantenendo un livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. A tale normativa si affianca il D.lgs 33/2013 e s.m.i. di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", articolato in forma di Testo Unico, attraverso il quale il Legislatore ha posto le basi per un radicale cambiamento del rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino caratterizzato dalla "Trasparenza" garantita tramite una maggiore informativa intesa come conoscenza dell'organizzazione e della gestione della P.A. ed un ampliamento dell'accesso alle informazioni detenute con diverse modalità dalle amministrazioni.

Una serie di ulteriori provvedimenti normativi hanno poi aggiornato ed ampliato la materia:

- il Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la Legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio" di inasprimento del trattamento sanzionatorio per i reati contro la pubblica amministrazione e per le condotte di stampo mafioso;

- il Decreto Legislativo 215 maggio 2016, n. 97 “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo
- 2013, n. 33 ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di Whistleblowing

## L’ATTUALE CONTESTO NORMATIVO, IL NUOVO ENTE E IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il D.L. 148/2017, convertito con modificazioni in L. 4 dicembre 2017, n. 172, ha introdotto una rilevante modifica al Decreto legislativo 178/2012, prevedendo all’art. 8 comma 2 non più la soppressione dell’Ente bensì: “ a far data dal 1 gennaio 2018 , l’Ente è posto in liquidazione ai sensi del titolo V del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, fatte salve le disposizioni di cui al presente comma . Gli organi deputati alla liquidazione di cui all’art. 198 del citato regio decreto sono rispettivamente l’organo di cui all’art. 2, comma 3, lettera c) quale commissario liquidatore e l’organo di cui all’art. 2 comma 3 lettera b) quale comitato di sorveglianza . Detti organi, nominati dal Ministro della Salute , restano in carica per 3 anni e possono essere prorogati, per motivate, esigenze, per ulteriori 2 anni....”

L’avvio della nuova fase liquidatoria ha richiesto la riorganizzazione di processi e l’individuazione di nuove responsabilità con evoluzioni gestionali realizzate nel corso dei primi sei mesi dell’anno 2018.

Ciò ha reso necessario una nuova mappatura dei processi dalla quale desumere elementi utili a riconoscere le nuove “aree di rischio” e, sulla base delle indicazioni tecniche fornite dai responsabili, delineare ipotesi di misure di prevenzione da far confluire poi nel presente Piano.

L’ente ha mantenuto la struttura organizzativa prevista dal Regolamento adottato con Delibera n.61 del 9 settembre 2016 approvato dal Comitato dell’Ente e dal Ministero della Salute con DVGVE SC N. 30596 del 22/9/2016 la cui vigenza è stata ribadita dal Comitato di Sorveglianza n. 1 del 26 gennaio 2018 che ha ritenuto “coerente con il quadro normativo vigente la soluzione organizzativa prospettata dal Commissario Liquidatore, non trovando applicazione l’art. 32 della L. Fall. bensì la disciplina recata dal D.lgs 165/01 in materia di organizzazione amministrativa e relative funzioni dirigenziali con le correlate responsabilità”.

Obiettivo principale dell’Ente è realizzare la liquidazione attraverso misure di dismissione del patrimonio al fine di definire l’attivo e procedere alla soddisfazione dei creditori dopo aver certificato la massa passiva.

---

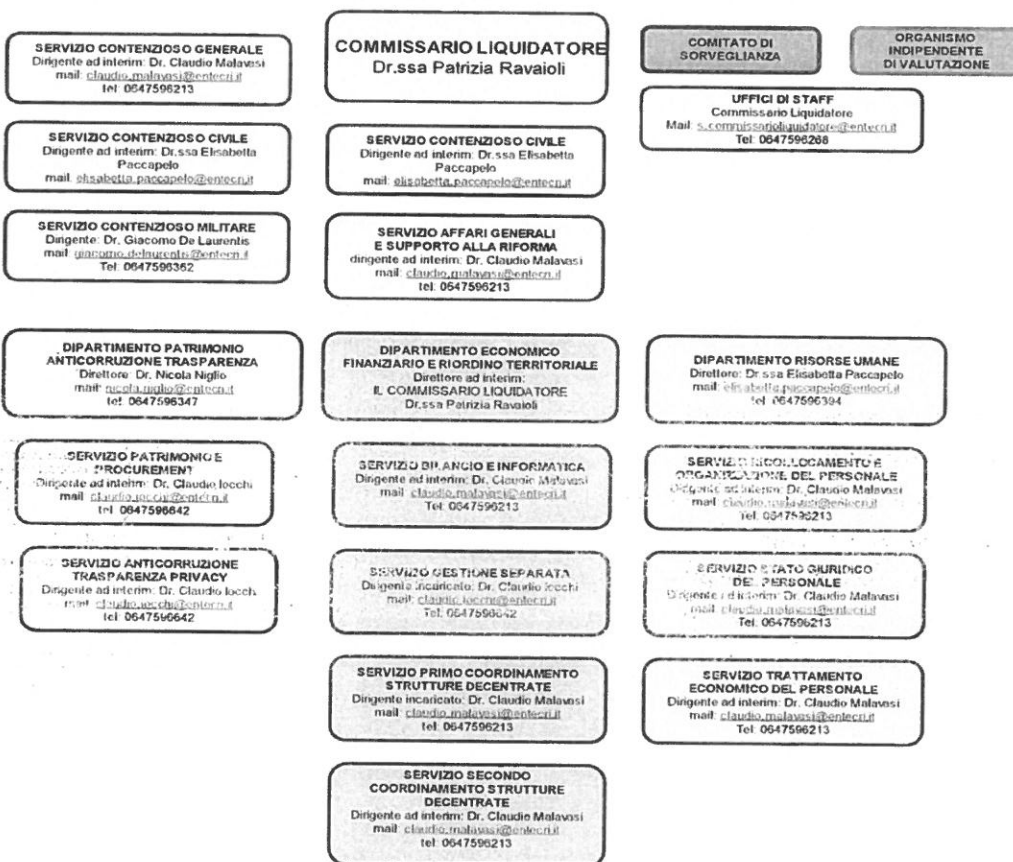
Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana  
in liquidazione coatta amministrativa  
ex art. 8 comma 2 d.lgs. 178/2012 e s.m.i.

---



Organi dell'Ente sono il Commissario Liquidatore, in funzione di organo di indirizzo politico amministrativo ed il Comitato di Sorveglianza, in funzione di organo di controllo, entrambi individuati con Decreto del Ministero della Salute del 28/12/2017. Nell'Ente opera un contingente di personale individuato in precedenza con Provvedimento del Presidente aggiornato con Provvedimento n. 10 del 22 dicembre 2017, considerato funzionale alle attività propedeutiche alla gestione liquidatoria. Dal 1° gennaio 2018 ad oggi il numero delle risorse umane presenti nell'Ente si è ulteriormente ridotto in esecuzione delle procedure di mobilità previste dal D.lgs 178/2012 e subirà ulteriori riduzioni nel restante biennio sulla base delle cessate esigenze accertate e dichiarate dal Commissario Liquidatore.

## ORGANIGRAMMA





## **Il Modello organizzativo anticorruzione**

Il modello organizzativo per l'anticorruzione prevede la presenza di un Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 comma 7 L. 190/2012) che svolge, al contempo, il ruolo di Responsabile della Trasparenza (art. 43 d.lgs 33/2013).

Il Responsabile si avvale di una struttura amministrativa di supporto quale il Servizio ATP (Anticorruzione Trasparenza e privacy) e della collaborazione di tutte le Unità amministrative dell'Ente (Dipartimenti e Servizi) i cui Dirigenti, quali *risk owners* hanno l'obbligo di attuare le singole misure anticorruzione, assumono la responsabilità ultima dei rischi attinenti le proprie aree di competenza e devono realizzare una gestione all'insegna dell'efficacia e dell'efficienza anche con riguardo alle misure anticorruzione adottate.

Si ribadisce, in questo contesto, la precisa responsabilità dirigenziale in materia definita normativamente dall'art. 16 comma 1 lett. i- bis), i-ter) e i-quater) del D.lgs 165/01 e s.m.i.

All'interno delle strutture dipartimentali sono stati, inoltre, individuati singoli referenti quali soggetti di coordinamento per l'acquisizione dei dati detenuti e trattati dai singoli Uffici oltre che interfaccia con il Servizio ATP.

## **Ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'ufficio, incardinato presso la macrostruttura Dipartimento R.U. opera, conformemente alla disposizioni in materia, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione segnalando a quest'ultimo le condotte illecite che, oltre ad aver determinato responsabilità disciplinare, presentano elementi di valutazione per l'individuazione delle attività a maggior rischio corruttivo.

## **AREE DI RISCHIO E METODOLOGIA**

A seguito dell'intervento legislativo di D.L 148/2017, convertito con legge 172/2017, l'Ente Strumentale si è avviato verso una nuova gestione liquidatoria che ha reso necessario ridefinire gli obiettivi e, conseguentemente, i processi.

Tale cambiamento gestionale ha comportato, sin dal 1 gennaio 2018 una riorganizzazione delle microstrutture, una redistribuzione delle risorse umane e la definizione di nuove procedure amministrative replicate da processi informatici.

Al fine di comprendere la portata di tale cambiamento si è ritenuto, dunque, necessario avviare una nuova "mappatura dei processi", strumento indefettibile per

l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi dal quale è stato possibile desumere elementi utili a comprendere le nuove aree di rischio della gestione Liquidatoria; attività confluita poi in un documento ufficiale pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'analisi di detto documento evidenzia chiaramente che le nuove aree di rischio afferiscono alle seguenti attività

- Ricognizione e gestione rapporti giuridici attivi e passivi di debito/credito
- Ricognizione e gestione del patrimonio immobiliare
- Piano di liquidazione
- Procedure di mobilità ex art. 8 comma 2 d.lgs 178/2012 e s.m.i.

#### Tipologia rischio

- ipotesi di violazioni delle disposizioni legislative
- ipotesi di alterazione dei dati relativi alle procedure di insinuazione nella massa passiva
- arbitraria gestione delle procedure per ricollocazione del personale
- assenza di una previsione di vari step di controllo sulle procedure seguite da personale dipendente e da personale di società esterne.

#### Gestione attività liquidatoria

- ricognizione dei rapporti giuridici attivi e passivi e degli eventuali procedimenti di contenzioso pendenti
- ricognizione e verifica risorse umane connesse alle esigenze dell'Ente
- ricognizione ed aggiornamento elenco beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente
- formazione del conto consuntivo ed attuazione del piano di liquidazione.

#### Aree di rischio

Le attività e la tipologia del rischio delineano un'incidenza dello stesso con valore medio /alto nelle seguenti Aree:

- Gestione patrimoniale
- Gestione amministrativo contabile
- Gestione del personale

## SEZIONE I

### PROGRAMMA BIENNALE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione non possono che fondarsi prioritariamente sul **rispetto della normativa di riferimento**, in particolare:

- il R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (L. Fall.)
- Decreto legislativo 190/2012 s.m.i.
- 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 del rapporto di lavoro pubblico o privato)
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la P.A.), di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio)
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 in materia di codice di comportamento
- Codice disciplinare
- Codice di Comportamento dell'Ente
- Regolamento di amministrazione e contabilità
- Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a esperti esterni
- Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali
- Regolamento per il trattamento dei dati personali e giudiziari
- Regolamento per la gestione della sicurezza e salute sul posto di lavoro
- Linee – guida n. 4 di attuazione del D. lgs 18 aprile 2016 n. 50 (in materia di procedure e per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie.....)

### MISURE DI PREVENZIONE

#### Controlli

Considerata la complessità delle procedure volte alla gestione della massa attiva e passiva e dei rapporti debito/credito si delinea la necessità di prevedere forme di "controllo incrociato" da realizzare attraverso la rotazione del personale addetto al settore di competenza già operativo sui sistemi informatici relativi al programma "Fallcoweb" e, quindi, già a conoscenza delle sue caratteristiche.

In tal modo il dato economico, riguardante soprattutto i creditori dell'Ente, subisce un doppio controllo in grado di evidenziare eventuali difformità dalle informazioni documentali di riferimento.

### **Formazione**

La gestione liquidatoria, proprio per la specificità che la contraddistingue da un punto di vista normativo, necessita di un intervento formativo che garantisca agli operatori adeguata conoscenza degli interventi legislativi sui settori di competenza e, specificamente, sui settori direttamente coinvolti nei processi di gestione dei rapporti di debito/credito oltre che nelle procedure di gestione patrimoniale.

### **Mappatura dei processi**

L'Ente procede entro i primi 6 mesi dell'anno ad effettuare una mappatura dei processi che evidenzia le novità organizzative e gestionali conseguenti allo sviluppo della fase liquidatoria. Ciò permette, altresì, di rilevare eventuali esigenze correttive del Piano ed un adeguamento dello stesso in materia di misure di prevenzione.

### **Rotazione del personale**

Considerata la sostanziale riduzione delle risorse umane presenti nell'Ente, destinate a ridursi ulteriormente in relazione alle eventuali cessate esigenze accertate dal Commissario Liquidatore, non è possibile prevedere, quale misura da attuare, la "rotazione ordinaria del personale". Sarà, pertanto, cura dei Dirigenti vigilare affinché nelle strutture amministrative di cui si ha la direzione non si verifichino eventi corruttivi. Quanto affermato trova un limite nella c.d. "rotazione straordinaria" da ritenersi obbligatoria nei casi di dipendenti per i quali è stato avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

### **Incompatibilità successiva (*Pantouflage*)**

La fase liquidatoria è caratterizzata da una consistente riduzione delle risorse umane che per processi di mobilità o per anticipata cessazione del rapporto a vario titolo interrompono il proprio rapporto di lavoro con l'Ente.

In merito, con riferimento al quadro generale dell'andamento della situazione del personale si evidenzia che il personale in servizio al 31/12/2008 era di 4.379 unità e

che le unità di personale uscite, dalla CRI prima e dall'Ente Strumentale poi, al 31/12/2017 sono state complessivamente di 3.923 unità.

Pertanto, alla data del 31/12/2017 il personale dell'Ente Strumentale alla CRI era pari a n. 456 unità di personale ed è destinato a ridursi per i processi di mobilità obbligatoria in atto.

In tale contesto si rendono ancor più necessarie misure di verifica per la prevenzione di fenomeni detti di "Pantouflage".

In particolare l'art. 1 comma 42 della legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 D.lgs 165/01 fornendo puntuali prescrizioni in merito allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. La disposizione recita, infatti: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercito poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Il rischio valutato dalla norma attiene alla condotta del soggetto/organo che durante il periodo di servizio possa preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando la propria posizione all'interno dell'amministrazione per una propria prospettiva di lavoro futura; allo scopo di prevenire fenomeni di questo tipo, il legislatore ha, dunque, introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con la P.A.

La norma si riferisce a dipendenti a tempo determinato ed indeterminato che esercitano concretamente i poteri descritti addivenendo al perfezionamento di negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica dell'amministrazione, ma anche i dipendenti che, pur non esercitando tali poteri, partecipano a fasi procedurali con atti rilevanti giuridicamente che, per ciò stesso, determinano la formazione del provvedimento finale.

I dipendenti come sopra individuati, cessati dal rapporto di lavoro a vario titolo, non possono, nel triennio successivo, avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Nel caso di violazione della predetta norma sono previste le seguenti sanzioni:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Considerata al finalità della norma, volta ad evitare che il dipendente possa sfruttare la propria posizione o il proprio potere per ottenere un lavoro futuro presso il soggetto privato con cui entra in contatto, si includono nel novero dei poteri autoritativi non solo quelli negoziali, ma anche quelli che trovano espressione attraverso provvedimenti amministrativi che producono effetti favorevoli nella sfera giuridica del destinatario come gli atti di autorizzazione, di concessione, con vantaggi economici e patrimoniali.

Ciò comporta l'individuazione di una modalità che permetta al Responsabile della gestione del personale, nella fattispecie, il Dipartimento R.U., contestualmente alla cessazione del rapporto di lavoro, di acquisire una dichiarazione del dipendente in merito al divieto e, successivamente una forma di controllo che passi attraverso l'acquisizione di dichiarazioni preventive da parte dei soggetti privati con i quali si instaurano rapporti giuridici nelle quali si affermi l'assenza di rapporti in violazione dell'art 53 comma 16-ter D.lgs 165/01.

Nel caso di accertamento della violazione si ha l'obbligo di informare tempestivamente il RPC e l'Organo amministrativo competente per materia, oltre che il Commissario Liquidatore.

### **Whistleblowing**

Come previsto dall'art. 1, comma 51 della L.190/2012 e dall'art. 54 bis del d.lgs 165/01 modificato dall'art. 1 L. 179/2017, in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), l'Ente si sta dotando di una piattaforma informatica che permetta a chiunque di segnalare illeciti avendo la garanzia di assoluto anonimato.

Il legislatore ha, infatti, previsto una costruzione normativa generale ed astratta per prevenire l'esposizione del denunciante a misure discriminatorie e, faccia emergere, al contempo fenomeni di corruzione e "mala gestio", mentre le singole P.A. devono, come nel caso di questo Ente, approntare strumenti concreti volti a rendere effettiva la tutela.

Nel corso del biennio si completerà, infatti, la procedura già avviata e si introdurrà una specifica regolamentazione della materia adeguata all'organizzazione dell'Ente, con previsione dei poteri di accertamento e sanzione ed un monitoraggio del fenomeno.

## SEZIONE II

### TRASPARENZA

La presente sezione si configura come Piano biennale per la Trasparenza attraverso il quale l'Ente garantisce all'utente la piena conoscenza di informazioni sulla gestione liquidatoria e sugli Organi di indirizzo politico – amministrativo e di gestione che vi operano e lo rappresentano.

#### Quadro normativo

**D.lgs 33/2013 e s.m.i.**

#### Organizzazione e funzioni dell'Ente.

Per l'Organizzazione si rinvia a quanto già descritto nella Sezione I relativa all'Anticorruzione.

#### Misure per la Trasparenza e collegamento con Piano della Performance

Il Responsabile della Trasparenza provvede all'aggiornamento dei dati con cadenza trimestrale, semestrale ed annuale nei settori previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i. procedendo, altresì, all'inserimento dei dati nuovi conseguenti ad informative rese dai Dipartimenti nei settori di competenza.

Le informazioni acquisite vengono rese editabili avendo cura di oscurare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa sulla Privacy.

A tal fine il Servizio A.T.P. (Anticorruzione Trasparenza e Privacy) di supporto al Responsabile per la trasparenza, formula direttive destinate alle strutture Dipartimentali dell'Ente affinché collaborino agli adempimenti nella fase istruttoria e rendano possibile il raggiungimento dell'obiettivo inteso come corretta e completa pubblicazione dei dati.

Si ribadisce, pertanto, in questo contesto la responsabilità diretta dei Dirigenti che, attraverso propri "referenti", devono garantire ampia collaborazione evitando arbitrari valutazioni di merito che comportino pregiudizio alla procedura in atto per la pubblicazione delle informazioni.

Eventuali condotte di aggravio degli adempimenti potranno essere segnalate dal Responsabile per la Trasparenza all'Organo di vertice (Commissario Liquidatore) per eventuali interventi correttivi.

I Dirigenti sono, altresì, direttamente responsabili dell'applicazione della normativa di settore nella gestione delle proprie macro e micro strutture amministrative e, dunque, delle valutazioni preventive circa i dati da inviare tempestivamente al Responsabile per la relativa pubblicazione secondo gli obblighi di legge.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

#### **OIV**

Organo di rilevante importanza in materia di misure per la Trasparenza è l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) previsto dall'art. 1 L. 190/2012, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 (FOIA), istituzionalmente coinvolto, sulla base delle gli indirizzi espressi dall'Anac, nell'attività di controllo, valutazione ed attestazione degli adempimenti relativi alla trasparenza da parte dell'Ente.

#### **Monitoraggio effettivo utilizzo dati da parte dell'utenza**

Alla scadenza del primo anno di vigenza del Piano, si prevede di predisporre un report conseguente alla ricognizione delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" effettivamente visionate dall'utenza con indicazione del numero dei visitatori.

Ciò permetterà di valutare "usabilità" e "qualità" dei dati intervenendo, eventualmente, con misure correttive volte a migliorare la fruibilità delle informazioni. In tal modo sarà possibile contribuire al raggiungimento dell'obiettivo individuato nella costruzione di un sistema di ampia legalità che prevenga fenomeni corruttivi anche attraverso lo strumento della Trasparenza.

A tale scopo si prevede di organizzare incontri di formazione che garantiscano un aggiornamento del personale sugli obblighi di trasparenza come definiti dal Legislatore del 2013 e una "Giornata" per la trasparenza per trattare le tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione finalizzate a spiegare in modo pratico al personale le modalità di accesso alle informazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente".



### **Aggiornamento semestrale del registro per l'accesso civico**

Avendo istituito nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" il registro relativo all'accesso civico, permane l'impegno di un aggiornamento semestrale dello stesso.

### **Monitoraggio interno sull'attivazione del programma**

Il monitoraggio sull'attuazione del programma si realizza attraverso la verifica dell'avanzamento rispetto al Piano a cura del Responsabile della Trasparenza con indicazione degli "scostamenti" attraverso report che confluiranno nella relazione annuale per interventi correttivi da inserire nell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

