



U.T.I. GIULIANA - JULIJSKA M.T.U.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Triennio 2020-2022

Cos'è il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (o in breve "Piano anticorruzione") è un documento di natura programmatica che ogni ente pubblico adotta all'esito di un processo di auto-analisi sulla propria struttura organizzativa, le proprie attività e i propri procedimenti, per individuare gli spazi ove si possano annidare eventuali rischi di corruzione, e nel quale, contestualmente, vengono individuate soluzioni per ridurre al massimo la possibilità che gli eventi corruttivi, previsti come potenzialmente possibili, si realizzino.

Con questo strumento si vuole combattere la corruzione intesa in senso lato, quindi non solo il reato di corruzione come previsto dal codice penale, ma tutto il fenomeno di «cattiva amministrazione» che si realizza quando vengono assunte decisioni che deviano dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari; quindi con riguardo ad atti e comportamenti che, pur non essendo specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La necessità di adottare un Piano anticorruzione in questi termini è stata prevista dalla legge n. 190/2012 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» (cosiddetta «legge anticorruzione») e dal decreto legislativo n. 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» (cosiddetto «decreto trasparenza»), oltre che da varie deliberazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), come da ultimo la n. 1064/2019 del 13/11/2019, di adozione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Riferimenti normativi

Le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. traggono origine dalla Legge 190 del 28 novembre 2012.

Con la predetta legge l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. e, a livello di ciascuna P.A., mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Alla normativa citata si sono susseguiti diversi provvedimenti tra cui:

- il D. Lgs. 39/2013 che ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e presso gli enti privati in controllo pubblico;

- il D. Lgs. 33/2013 in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto legge 90/2014, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” intese a rafforzare le competenze di vigilanza e regolazione dell’ANAC in materia di prevenzione e corruzione e di trasparenza (art.19 L.90/2014).

Si cita ancora la determina n.6 del 28 aprile 2015 con cui sono state approvate dall’ANAC le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. “wistleblower”.

In materia di anticorruzione e trasparenza si cita anche il D. Lgs. n. 97/2016 “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.”.

Altre novità rilevanti, che hanno come obiettivo la prevenzione della corruzione, sono state introdotte dal Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n.175 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Per quanto riguarda la stesura del presente Piano si tiene, altresì conto della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, adottata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con ad oggetto “Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, della deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 ad oggetto “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione”, della deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 ad oggetto “Approvazione definitiva all’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” che costituisce un atto di indirizzo rivolto a tutte le P.A che adottano i P.T.P.C. e da ultimo della deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 ad oggetto “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.”.

Per quanto riguarda la sezione Trasparenza ed Integrità si fa riferimento principalmente al D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche, tenendo conto nella predisposizione della apposita Sezione delle recenti deliberazioni adottate dall’ANAC sopra citate.

Analisi del contesto in cui il Piano viene adottato.

L’U.T.I. GIULIANA – JULIJSKA M.T.U. (per esteso Unione territoriale intercomunale Giuliana) è un ente territoriale costituitosi in attuazione di quanto previsto dalla legge regionale n. 26/2014 «Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative».

La legge regionale è intervenuta sul sistema delle autonomie locali del Friuli Venezia Giulia, rivoluzionandone l’assetto, eliminando gli enti «Provincia» e creando questi nuovi enti territoriali, con nuove competenze, poteri e funzioni. Le Province, una

volta trasferite le loro funzioni e competenze, a seconda della materia, alla Regione, ai Comuni o alle UTI, sono state soppresse a far data dal 01/10/2017.

In base al Piano di riordino territoriale regionale, approvato dalla Regione, l'UTI Giuliana – Julijska M.T.U. comprende 6 comuni: Trieste, Muggia, Duino Aurisina, San Dorligo Della Valle, Sgonico, Monrupino.

Documenti fondamentali per l'organizzazione e il funzionamento dell'UTI Giuliana – Julijska M.T.U. sono:

- lo Statuto, approvato da ultimo con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 7 del 16 marzo 2019;
- il Piano dell'Unione, approvato da ultimo con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 8 del 15/03/2019, quale strumento di programmazione e pianificazione che costituisce l'atto di indirizzo generale delle politiche dell'Unione e pertanto l'atto che definisce le strategie e gli obiettivi prioritari da perseguire individuando tempistiche e modalità di esecuzione delle azioni;
- il Bilancio dell'Unione, approvato da ultimo con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 48 del 18 dicembre 2019;
- il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2019-2021, approvato con deliberazione n. 26 del 10/07/2019, con delibera n. 43 dd. 21/11/2019 è stata approvata la prima variazione PEG;
- il Piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, la rideterminazione della dotazione organica e del funzionigramma con approvazione della nuova macrostruttura, approvati con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 12 dell'11/04/2019 e sue modifiche successive approvate con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 45 dd. 21/11/2019;
- il Programma triennale delle opere pubbliche 2020-2022, il programma biennale dei servizi e delle forniture 2020-2022 e dei relativi programmi annuali per l'anno 2020, approvati con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 37 del 24/10/2019.

Per quanto riguarda l'iniziale organizzazione dell'Ente si richiamano anche le deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci n. 8 del 29.12.2016 e n. 37 del 14.12.2017 ad oggetto rispettivamente "Organizzazione per l'anno 2017 delle funzioni dell'UTI Giuliana o da queste esercitate" e "Organizzazione per l'anno 2018 delle funzioni dell'UTI Giuliana o da queste esercitate" in cui era stato deciso, nelle more di scelte operative ed organizzative più articolate e della creazione di una struttura propria dell'Unione, di avvalersi dell'istituto dell'avvalimento degli uffici competenti dei singoli Enti aderenti all'Unione per la gestione delle funzioni di cui alla L.R. 26/2014. Si fa eccezione per le funzioni dell'Edilizia scolastica, dei Servizi Educativi e Scolastici e della Pianificazione e Programmazione territoriale che sono state gestite direttamente dal personale dell'UTI a far data dal 01.10.2017.

Il personale dell'UTI ha gestito direttamente anche gli interventi contributivi in materia di sicurezza urbana.

Organi dell'UTI Giuliana sono:

- l'Assemblea dei Sindaci: è costituita da tutti i Sindaci dei Comuni facenti parte dell'UTI Giuliana, o da loro delegati; è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione;

- il Presidente: è eletto dall'Assemblea dei Sindaci e rappresenta l'Unione. Ad oggi, il Presidente dell'Unione è il Sindaco del Comune dei Trieste, Roberto Dipiazza.
- l'Organo di revisione contabile
- l'OIV (Organismo indipendente di valutazione)

L'Unione ha un Direttore Generale e un Vice Direttore come previsto dall'art. 23 dello Statuto.

L'incarico di Direttore Generale, organo di responsabilità manageriale cui compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati, è stato affidato, da ultimo con decreto presidenziale n. 8 del 01.10.2019, al dott. Mauro Silla.

L'incarico di Vice Direttore dell'Unione è stato affidato al dott. Fulvio Della Vedova, sempre da ultimo con decreto n. 8 del 01.10.2019.

Nell'organizzazione dell'UTI è prevista anche una figura dirigenziale che si occupa della direzione dell'Area Servizi Finanziari e Tecnici. Tale figura è ricoperta dal dirigente di ruolo dott. Fulvio Della Vedova, incaricato dal Presidente dell'Unione da ultimo con decreto n. 9 dd. 16.10.2019.

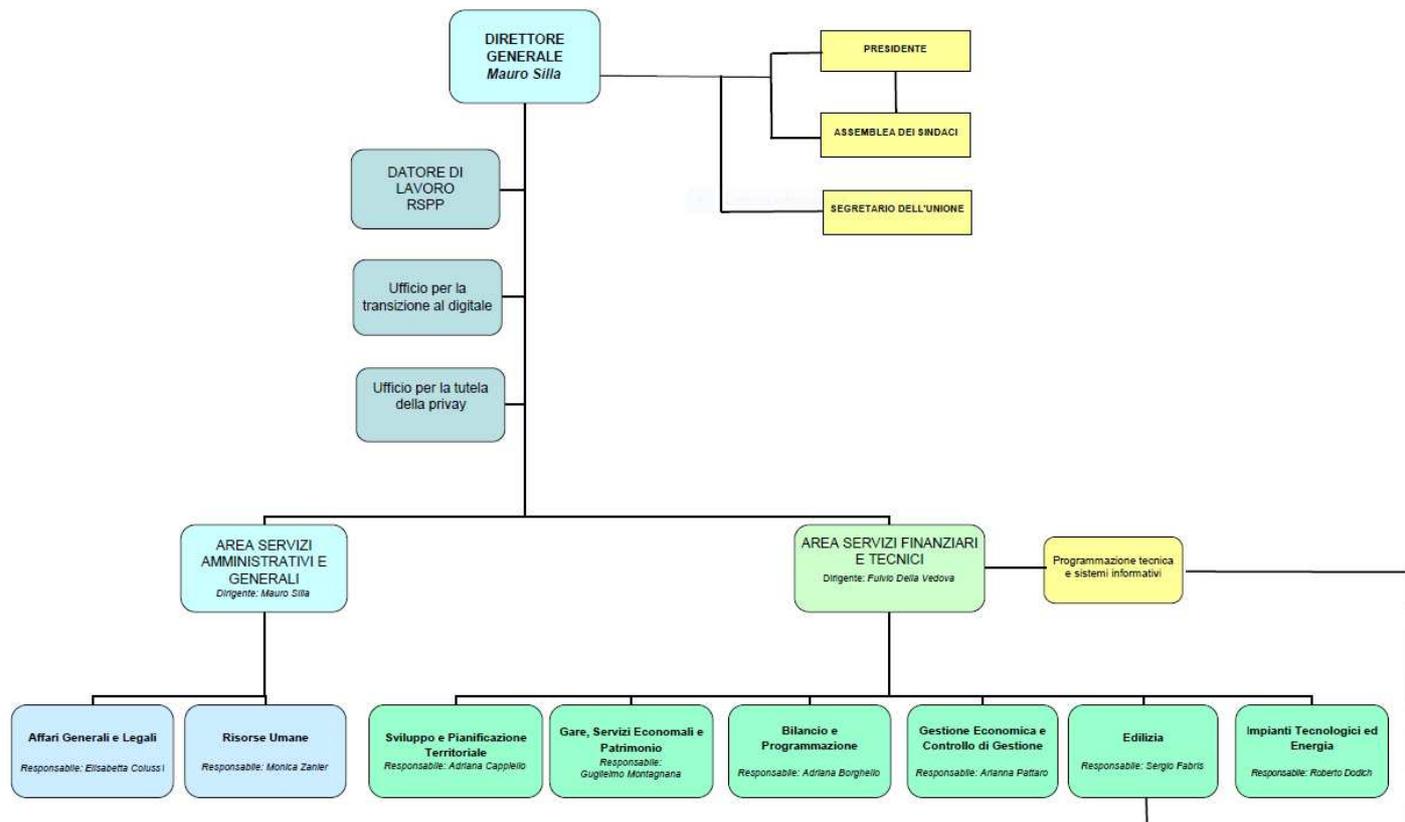
L'Unione ha anche un Segretario e un Vicesegretario come previsto dall'art. 24 dello Statuto. L'incarico di Segretario dell'Unione è stato affidato, da ultimo con decreto presidenziale n. 7 del 01.10.2019, al dott. Antonio Maria Carbone. Con il medesimo decreto è stato affidato anche l'incarico di Vice Segretario al dott. Aleš Kapun.

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012, è stato individuato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 44 dd. 21.11.2019 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del dott. Fulvio Della Vedova.

Si evidenzia che la Regione F.V.G. con legge regionale n. 21/2019 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti regionali di decentramento amministrativo" ha previsto il commissariamento delle quattro UTI regionali che esercitano le funzioni delle soppresse Province, tra cui l'UTI Giuliana, a far tempo dal 01.04.2020, il loro successivo scioglimento ex lege dal 01.10.2020 e l'istituzione di quattro Enti di decentramento regionale (EDR) che andranno a svolgere le funzioni esercitate dalle UTI a decorrere dal 01.07.2020.

L'organizzazione dell'Unione, delle sue attività e dei suoi uffici è la seguente:

Organigramma:



Funzionigramma:

DIRETTORE GENERALE

Direttore dell'Unione Territoriale Intercomunale (e Vicedirettore)

Coordinamento del piano dell'Unione
 Attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dall'Assemblea
 Partecipazione alle riunioni degli organi dell'Ente
 Definizione dei criteri generali per l'organizzazione dell'Ente
 Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti

Segretario dell'Unione (e Vicesegretario)

Assistenza giuridica amministrativa agli organi dell'Ente

Ufficio per la transizione al digitale

Previsto dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale per il coordinamento strategico e lo sviluppo dei sistemi informativi.

Svolge tutte le funzioni previste dall'art. 26 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Ufficio per la tutela della Privacy

Attività in materia di protezione dei dati personali e di adeguamento al Regolamento europeo.
 Compiti di coordinamento e impulso in relazione alle attività dei differenti uffici nonché di coordinamento nel processo di adeguamento al GDPR con gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI

Unità Operativa Affari Generali e Legali

Assistenza organi istituzionali
Promozione, sostegno e gestione di eventi di carattere istituzionale
Gestione rapporti esterni/ Pratiche legali
Supporto al responsabile alla Trasparenza e Anticorruzione
Gestione informatica sezione Trasparenza
Contratti, convenzioni, disciplinari d'incarico
Contributi, sicurezza e videosorveglianza
Gestione pratiche amministrative
Archivio e Protocollo

Unità Operativa Risorse umane

Gestione giuridica delle risorse umane
Gestione informatica delle risorse umane
Pianificazione fabbisogno risorse umane
Infortuni
Erogazione stipendi
Adempimenti del sostituto d'imposta e denunce di legge (CU, Mod. 770, conto annuale, denuncia INAIL)
Pensioni
Attribuzione e liquidazione assegni familiari
Cessioni V stipendio e piccoli prestiti
Supporto al Direttore per l'organizzazione
Gestione giuridica dei rapporti di lavoro flessibile
Piano della prestazione e relazione della prestazione
Supporto tecnico all'OIV
Valutazione
Ufficio procedimenti disciplinari
Relazioni sindacali
Piano di formazione e relativa gestione
Controllo strategico

AREA SERVIZI FINANZIARI E GENERALI

Unità operativa Gare, Servizi Economici e Patrimonio

Servizio cassa economica
Agente contabile a denaro e a materia
Gestione utenze e noleggi
Acquisti e servizi per uffici dell'Unione e istituti scolastici superiori
Servizio pulizia per gli uffici
Gestione centro stampa
Servizio di portineria e di accoglienza
Servizio messi autisti
Servizio centralino
Gestione sinistri con compagnie assicurative
Inventario beni mobili e immobili
Amministrazione immobili di proprietà o in utilizzo dell'UTI
Verifiche tecniche e operazioni immobiliari
Logistica sede e pertinenze
Consulenze a supporto dell'Ente in materia di procedure di gara, nonché in materia di DURC, CIG, CUP e piano di fabbisogni CUC regionale
Procedure di gara superiori ad € 40.000,00
Tracciabilità flussi finanziari
Programmazione servizi e forniture

Unità Operativa Bilancio e programmazione

Adempimenti obbligatori per legge in materia di documenti contabili
Variazioni di bilancio e fondo pluriennale vincolato
Monitoraggio investimenti e opere pubbliche
Supporto al Collegio dei revisori dei conti
Adempimenti alle richieste della Corte dei Conti
Gestione avanzo di amministrazione, fondo svalutazione crediti e fondo di riserva
Monitoraggio spesa del personale

Unità Operativa Gestione economica

Gestione delle entrate e delle spese ed investimenti-mutui
Patto di stabilità
Gestione residui
Contabilità economico patrimoniale
Controllo di Gestione-Contabilità fiscale
Supporto al Responsabile dei controlli
Contribuzione e rendicontazione
Trasferimenti per fondi economici e fattorie didattiche ai dirigenti scolastici e relativa rendicontazione
Tariffe spazi scolastici e relativa rendicontazione
Tariffe distributori automatici e bar istituti scolastici e UTI
Trasferimento contribuzioni DM 26/2/1998 istituti area tecnica e artistica
Contributi attrezzature sportive e ricreative

Unità Operativa Edilizia

Attuazione del programma triennale e annuale Lavori Pubblici
Interventi, Studi di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori e collaudi
Interventi di Edilizia Scolastica
Manutenzione degli immobili

Unità Operativa Impianti Tecnologici ed Energia

Attuazione del programma triennale e annuale Lavori Pubblici
Interventi, studi di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori e collaudi
Gestione e manutenzione degli impianti tecnologici
Sviluppo nuove tecnologie
Piano di utilizzo spazi scolastici

Unità Operativa Sviluppo e Pianificazione territoriale

Supporto al Direttore per elaborazione e gestione dei Piani e Patti territoriali
Esecuzione interventi inclusi nei Patti territoriali
Attività residua relativa alla raccolta funghi
Attività residua relativa alle comunità montane e progetti del marketing del Carso
Attività relativa a piani e progetti di sviluppo area vasta
Gestione GAL/Carso LAS KRAS
Gestione progetti sulla mobilità lenta (SEM, Biciplan e contributi per opere sulle ciclabili)
Attività di coordinamento per le funzioni SUAP e attività produttive, polizia locale e polizia amministrativa locale, progetti comunitari, protezione civile e statistica.

Programmazione tecnica e sistemi informativi

Gestione e assistenza dei sistemi informativi
Supporto ai sistemi informativi per la gestione delle dotazioni hardware, software e di rete
Sito web
Predisposizione programma annuale e triennale LL.PP. (con UO Edilizia, UO Impianti e UO Sviluppo e Pianificazione Territoriale)
Supporto alla Direzione Generale per RSPP e Medico competente

Le modalità di predisposizione e redazione del Piano.

Il presente Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci.

Il RPCT effettua innanzitutto un'indagine tra gli uffici, affinché si facciano carico di un processo di autoanalisi sulle attività svolte e sui procedimenti di competenza, per individuare:

- quali sono i procedimenti di competenza che possano essere a rischio di corruzione, ampiamente intesa;
- qual'è il livello di questo rischio e la sua incidenza, e quindi la pericolosità di un eventuale evento corruttivo da contrastare e combattere;
- quali sono le misure di prevenzione applicabili per far fronte a tale rischio, quanto meno per ridurre il livello di incidenza o probabilità nel suo verificarsi.

A seguito degli esiti di questa analisi il RPCT predispone il Piano e lo propone all'Assemblea dei Sindaci per la successiva approvazione.

Il Piano è valido per un triennio, ed è aggiornato ogni anno, a scorrimento.

Il contenuto del Piano.

Il Piano analizza, per ogni Unità Operativa/Area dell'UTI, i procedimenti di competenza, per individuare quali possono essere a rischio di corruzione, di che tipo essa possa essere e di che livello, e quali possono essere le misure di prevenzione per farvi fronte.

Ai fini di questa analisi, i procedimenti possono incorrere in rischi di corruzione descrivibili a seconda delle seguenti "aree di rischio":

- 1) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE che sono quelle definite dall'art.1, comma 16, della L. 190/2012, e cioè riguardanti i procedimenti per:
 - a) autorizzazioni e concessioni;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
 - c) erogazione contributi-vantaggi economici
 - d) acquisizione e progressione del personale

- 2) AREE DI RISCHIO GENERALI, in cui rientrano quei procedimenti che l'ANAC ha individuato come ad alto livello di probabilità di rischio corruzione, a livello trasversale sull'intera struttura, in quanto connesse allo svolgimento di attività di :
 - a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - c) incarichi e nomine;

d) affari legali e contenzioso

Le misure di prevenzione della corruzione sono previste in relazione al procedimento e nello stesso documento evidenziate.

Si riportano gli esiti dell'analisi svolta negli allegati al presente Piano, divisi per Unità operativa/Area dell'UTI.

Altre misure idonee a prevenire il rischio corruzione riguardanti:

–Formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà con il supporto della U.O. Risorse Umane a programmare un percorso formativo per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti ricompresi nella Aree di rischio sopra individuate ed elencati nelle schede allegate.

–Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001

L'Assemblea dei Sindaci ha approvato con deliberazione n. 38 dd. 24.10.2019 il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente dell'UTI Giuliana – Julijska M.T.U." che disciplina il conferimento e l'autorizzazione di incarichi esterni al personale dipendente dell'Uti Giuliana – Julijska Mtu e le procedure di autorizzazione allo svolgimento degli stessi.

I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

–Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla incompatibilità e inconferibilità degli incarichi.

All'atto di conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico.

–Codice di Comportamento

L'UTI Giuliana ha adottato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 50 del 18/12/2019 un proprio Codice di Comportamento dei dipendenti.

–Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.Whistleblower)

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'amministrazione adotta misure tecnico informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua la segnalazione ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, anche al fine di non esporre lo stesso a rischio di estorsioni. La specifica disciplina è prevista nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.

Oltre che dal dipendente in senso stretto, la denuncia può essere effettuata anche da collaboratori o da consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, e dai lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le predette segnalazioni possono essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'UTI Giuliana con una delle seguenti modalità atte a garantire riservatezza del segnalante:

- a mezzo posta elettronica all'indirizzo:
responsabile.anticorruzione@giuliana-julijaska.utifvg.it, con mail avente ad oggetto soltanto la dicitura “riservata/personale”;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, con l'indicazione “riservata/personale” apposta sulla busta chiusa;
- direttamente all'ANAC, all'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.

La segnalazione va predisposta su apposito modulo, predisposto sulla base del facsimile fornito dall'ANAC, approvato in allegato al Codice di Comportamento, che si trova pubblicato sul sito istituzionale.

LA SEZIONE TRASPARENZA

La presente sezione fa il punto in merito alla Trasparenza Amministrativa, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Si considera la trasparenza un elemento essenziale, sia per la prevenzione della corruzione che per la diffusione della conoscenza e della partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, quale primaria forma di democrazia partecipativa. Si vuole pertanto

orientare l'azione dei dipendenti in tal senso, in modo che l'attività e i documenti amministrativi non siano solo portati formalmente a conoscenza degli utenti, facendo in modo che siano a loro disposizione (trasparenza formale), ma siano anche conoscibili, e quindi facilmente accessibili, grazie a un linguaggio più semplice e meno burocratico, con meno tecnicismi, ma di agevole fruizione per un utente medio (trasparenza sostanziale). In questo modo, oltretutto, si punta a garantire una certa performance nella concreta erogazione di servizi al cittadino.

La trasparenza è una fondamentale misura anticorruzione, perché ciò che è trasparente è consultabile da chiunque e quindi soggetto a un controllo diffuso e continuo anche da parte degli operatori e dell'utenza.

Fondamentale punto di riferimento in materia di trasparenza amministrativa e principale strumento di pubblicazione dei dati riguardanti l'UTI Giuliana, le sue attività e la sua documentazione, è il sito web istituzionale dell'Unione:

www.giuliana-julijaska.utifvg.it

Esso è curato da personale interno dell'UTI.

Per la pubblicazione di alcune tipologie di atti, ci si avvale di piattaforme esterne al sito, nello stesso comunque richiamate, tra le quali gli applicativi gestionali «Adweb», «Albo pretorio online» ed altri, prevalentemente fornite dalla Regione Friuli Venezia Giulia tramite la società Insiel srl.

All'interno del sito istituzionale si trova la sezione «Amministrazione trasparente», redatta conformemente alle prescrizioni di cui al decreto trasparenza, d.lgs n. 33/2013, e alle Linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione in materia.

Come prescritto, i contenuti della sezione sono strutturati in sotto-sezioni di primo e poi di secondo livello.

All'interno della sezione sono pubblicati i dati richiesti dalla normativa, nell'ordine, con le modalità e la tempistica dalla stessa prevista.

A volte, per esigenze di economicità e semplificazione nella pubblicazione, sono inseriti collegamenti ipertestuali, interni ed esterni, in modo da evitare doppie pubblicazioni e garantire in futuro la possibilità di aggiornamenti.

Gli aggiornamenti alle pagine sono circostanziati con l'indicazione in fondo alla pagina web la data dell'ultimo aggiornamento.

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 33/2013, l'UTI Giuliana garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e si impegna ad assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali di cui è in possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello stesso decreto.

I dati e le informazioni sono pubblicati pertanto in modo da garantire un facile accesso e una consultazione semplice, anche per l'utente che non sia un addetto ai lavori; per quanto è possibile si utilizzano tabelle espositive, e soprattutto, si cura il contenuto delle informazioni pubblicate, in modo da renderle di facile e rapida lettura.

Ci si impegna affinché i dati siano resi disponibili, quanto più possibile, in formato aperto.

Le singole Unità Operative sono direttamente responsabili, come da Elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e devono garantire che le informazioni di propria competenza siano sempre chiare, complete, corrette e aggiornate, quanto più possibile tempestivamente.

Si segnala anche che la Trasparenza è stata inserita tra gli obiettivi del Piano della prestazione 2018 sia per quanto riguarda il monitoraggio che per il completamento dell'alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente con scadenza nel 2019.

Monitoraggio e verifica

Il Responsabile anticorruzione monitorerà nel corso di tutto l'anno l'incidenza dei rischi di corruzione sui procedimenti, la loro eventuale concretizzazione e l'aumento o diminuzione in relazione all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate.

I dirigenti e tutto il personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico, sono in ogni caso tenuti a dare al Responsabile anticorruzione la necessaria collaborazione, per realizzare l'obiettivo della prevenzione della corruzione e della massima trasparenza.

La violazione di tale obbligo, per i dirigenti e il personale, è ritenuta particolarmente grave, in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CARBONE ANTONIO MARIA

CODICE FISCALE: CRBNNM65B11H501E

DATA FIRMA: 24/01/2020 13:08:54

*IMPRONTA: 592E32AC9073979A5D70AACAAFBEC3C4602010F834CBA24DAA7C3933D97F9411
602010F834CBA24DAA7C3933D97F941153240C020CCD48CDA70227DCAB5FA1F2
53240C020CCD48CDA70227DCAB5FA1F227F99C6944727C0402B9F098EC58755D
27F99C6944727C0402B9F098EC58755D167FA53AF1CABBE9750BD46F31BB8649*

NOME: DIPIAZZA ROBERTO

CODICE FISCALE: DPZRRRT53B01A103I

DATA FIRMA: 27/01/2020 08:04:12

*IMPRONTA: 69C54EDB45CA6F89FAC55E4079127744E360204994E678E93496108F6FCBF60B
E360204994E678E93496108F6FCBF60B70354B78CBD832E5F3CE88F9C386E3FA
70354B78CBD832E5F3CE88F9C386E3FABE26447E64297CC268422D4849A9819B
BE26447E64297CC268422D4849A9819B62BC584BA45E3AC7AB8C8027C0845F52*