



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEL LENS

TRIENNIO 2024 – 2026

Sommario

1. PREMESSA	2
2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	2
3. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
4. SISTEMA DI MONITORAGGIO	4
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	5
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	5
6.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
6.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	6
6.3 METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO	7
7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI	8
7.1 CODICE DI COMPORTAMENTO	8
7.2 CONFLITTO D'INTERESSE	9
7.3 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	12
7.4 WHISTLEBLOWING	12
7.5 COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI DI UFFICI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
8. PATTI D'INTEGRITA'	15
9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	15
10. SEZIONE TRASPARENZA	16
10.1 RETE DEI SOGGETTI PER LA TRASPARENZA	16
10.2 FLUSSO DEI DATI PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	16
10.3 MONITORAGGIO	17
10.4 ACCESSO CIVICO	17

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT), adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, è finalizzato a prevenire e contrastare l'insorgere di episodi di corruzione nel Laboratorio Europeo di Spettroscopie non Lineari (di seguito LENS). Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Oggetto di attenzione sono quei comportamenti che, se pur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità e nella integrità dell'amministrazione. Consapevoli delle gravi conseguenze che hanno i fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, si intende contrastare il fenomeno soprattutto in termini preventivi, come richiesto dal legislatore, in modo da limitare le opportunità che si manifestino casi di corruzione, nonché creare un contesto sfavorevole al fenomeno, rafforzando le buone prassi a presidio dell'integrità dell'amministrazione.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel LENS la rete dei soggetti coinvolti nel programma di contrasto alla corruzione, tenuto conto delle attribuzioni di legge, comprende le seguenti competenze e responsabilità:

Organo di governo

L'organo di governo del LENS, nella specie il Consiglio Direttivo, dispone la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e approva il PTPCT.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

All'atto della redazione del presente documento Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) del LENS, nelle more di individuare una diversa soluzione concordemente con l'Università degli Studi di Firenze, è la Dott.ssa Sonya Tronci, Responsabile Amministrativo, nominata con Delibera del Consiglio Direttivo del 11 dicembre 2023 con decorrenza 11 dicembre 2023.

Il RPCT, ai sensi della L. 190/2012, provvede a:

1. elaborare la proposta di piano triennale della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
2. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
3. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
4. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
5. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

1. effettuare controlli sulle procedure e sui processi del LENS che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità al Consiglio Direttivo;
2. partecipare all'adunanza del Consiglio Direttivo chiamato a deliberare sull'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e suo aggiornamento;
3. interfacciarsi con gli Organi del LENS e con ciascun referente, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
4. accesso senza limitazioni alle informazioni del LENS rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo;
5. richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque ufficio del LENS, che è tenuta a rispondere;
6. effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., D.Lgs. 101/2018).

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT può:

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

Un forte coinvolgimento di tutto il personale afferente al LENS nelle fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione è imprescindibile per favorirne la piena efficacia. Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013, recepito nel Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Firenze applicabile al LENS, prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

3. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La programmazione delle attività attuative delle misure generali è condivisa con il Direttore, trattandosi di strumenti ad applicazione generalizzata che incidono sull'organizzazione complessiva dell'amministrazione. La condivisione con il Direttore, pertanto, rafforza l'attività di coordinamento dell'azione amministrativa.

Per quanto concerne la fase dell'approvazione del piano, l'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 prevede che: "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il PTPCT su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione".

La predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, sarà pubblicata sul sito del LENS, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del RPCT (<https://lens.unifi.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>)

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo nel corso dell'adunanza del 11 dicembre 2023.

4. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Nel monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" a cui i dipendenti partecipano attivamente, coordinandosi con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel PTPCT è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione è concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT è chiamato a definire la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, trimestrale, semestrale, annuale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto. D'altra parte, una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento ed elaborazione delle informazioni. Pertanto, si ritiene opportuno effettuare un monitoraggio su base semestrale.

Il riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio sarà effettuato invece su base annuale.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, dell'ambiente in cui si opera, del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder (portatori di interessi, l'insieme dei soggetti, anche collettivi, interessati, direttamente o indirettamente, al buon funzionamento e ai risultati del servizio pubblico) e nella valutazione di come questi elementi possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

I principali portatori di interesse del LENS sono:

- Enti territoriali locali, Regione Toscana;
- Personale e loro rappresentanti sindacali;
- Associati, Ricercatori, Assegnisti di ricerca, Borsisti, Collaboratori;
- Comunità scientifica: atenei, centri di ricerca, accademie, associazioni e gruppi scientifici nazionali e internazionali;
- Reti, partner, sostenitori: fondazioni, consorzi, spin-off e start-up, centri interuniversitari, società, enti partecipati;
- Associazioni di categoria: associazioni studentesche, associazioni industriali, ordini professionali.
- Imprese: imprese di tutti i tipi nazionali e internazionali che hanno relazioni con il LENS;
- Finanziatori e Donatori che a vario titolo, supportano le attività del LENS;
- Fornitori di beni e servizi: aziende e professionisti.

La presenza e l'impatto della criminalità in un dato territorio rientrano tra gli indicatori che devono essere considerati quando si intenda valutare lo stato di benessere sociale ed economico di una comunità o di un territorio.

Particolarmente significativo appare il nesso tra corruzione e appalti, settore molto vulnerabile. Infatti, l'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, è considerata un'area particolarmente a rischio.

Oltre al settore degli appalti, esistono altri ambiti interessati da fenomeni corruttivi che riguardano alcuni settori di intervento pubblico quali quello del rilascio permessi, della sicurezza e dei concorsi pubblici.

Sul piano nazionale, oltre ai dati relativi alle notizie di reato, in un'ottica di prevenzione della corruzione, è utile considerare anche il livello di percezione della corruzione. Uno degli indici più spesso utilizzati è quello di "corruzione percepita", noto con l'acronimo CPI (Corruption Perception Index), elaborato da un'importante associazione non governativa: Transparency International.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

6.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte.

L'organizzazione del LENS è articolata in:

- Direzione;
- Consiglio Direttivo;
- Comitato europeo;
- Consiglio Scientifico;
- Responsabile Amministrativo;
- Staff amministrativo;
- Staff tecnico;
- Staff Scientifico;
- Comitato Gender Equality Plan.

Gli organi di governo sono il Direttore, il Direttore Associato, il Consiglio Direttivo; il Comitato europeo, per le cui funzioni si rinvia allo Statuto del LENS.

L'organigramma del LENS è consultabile al seguente link:

<https://lens.unifi.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/>

Qualità e quantità del personale:

Il personale tecnico amministrativo afferente assegnato al LENS fa parte dei ruoli del personale dell'Università degli Studi di Firenze. La situazione del personale tecnico-amministrativo in servizio allo stato attuale è la seguente:

N. unità di personale	Area	Categoria
n. 1	Area amministrativa gestionale (Responsabile Amministrativo)	D
n. 1	Area amministrativa	D
n. 5	Area amministrativa	C
n. 3	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	D
n. 1	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	C
n. 1	Tecnologo a tempo determinato art. 24-bis Legge 240/2010	Tecnologo

6.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la "mappatura dei processi", consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il processo ricomprende al suo interno l'insieme delle risorse umane e strumentali impiegato, unitamente ai comportamenti attuati da persone fisiche o giuridiche finalizzati alla realizzazione di una procedura determinata. In altre parole, è il chi fa che cosa. Il processo, dunque, dipende dalle persone e dagli strumenti da esse utilizzati ed è, di norma, descritto nell'organigramma.

Il processo può essere modificato in funzione di variabili ambientali legate al contesto organizzativo.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel corso del 2024 saranno mappati i seguenti processi organizzativi più esposti al rischio di corruzione:

- reclutamento personale a supporto della ricerca;
- approvvigionamento di beni e servizi.

6.3 METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO

Le mappature dei processi verranno effettuate tramite l'ausilio di tabelle che, per ogni area di rischio, individuano 8 colonne:

1. **processo organizzativo:** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente);
2. **fasi/attività:** i vari passaggi di cui si compone un processo;
3. **attori coinvolti:** tutto il personale docente, ricercatore, tecnico, amministrativo, assegnisti, borsisti, collaboratori, nonché i soggetti esterni che intervengono in un processo;
4. **registro dei rischi:** l'A.N.AC., ha richiesto alle amministrazioni una formalizzazione degli eventi a rischio, da svolgersi anche "tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) sia riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Saranno specificamente rappresentati all'interno delle schede attraverso l'inserimento di una colonna ad essi riservata;
5. **fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi:** trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che consentono di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.
6. **valutazione del rischio corruttivo:** I casi giudiziari di corruzione, i casi di cattiva gestione e la rassegna stampa (in particolare quella di settore) verranno utilizzati per valutare il livello di esposizione al rischio. Il livello di esposizione al rischio che ne deriva sarà espresso in valori qualitativi ("alto", "medio", "basso"). Non saranno utilizzate funzioni matematiche;
7. **misure generali di prevenzione:** incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione;
8. **misure specifiche di prevenzione:** hanno lo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione, si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

Verranno utilizzati indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio è espresso in valori qualitativi ("alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (segnalazioni, dati giudiziari, etc.) e tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni.

Gli indicatori che saranno utilizzati sono: il livello di interesse esterno, il grado di discrezionalità del decisore interno, la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata, l'opacità del processo decisionale, il grado di attuazione delle misure di trattamento, i precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, le segnalazioni pervenute, i dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche sono:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

È sempre necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo sia attraverso il monitoraggio sia attraverso misure integrative o interventi correttivi.

7.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

I codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere.

L'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recita: *"Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.*

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi."

In applicazione di quanto sopra è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

L'Università degli Studi di Firenze con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2015 ha adottato il proprio codice di comportamento, applicabile al personale tecnico-amministrativo assegnato al LENS, che è stato successivamente aggiornato con D.R. 98 (16906) dell'8 Febbraio 2016 (codice di comportamento).

Il codice di comportamento regolamenta:

- Regali, compensi e altre utilità;
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- Conflitto di interessi e obbligo di astensione;
- Prevenzione della corruzione;
- Trasparenza e tracciabilità nei processi decisionali;
- Comportamenti nei rapporti privati, inclusa la partecipazione a siti web e social network;
- Comportamento in servizio;
- Rapporti con il pubblico.

L'art. 4, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stima il modico valore di regali o altre utilità nell'importo non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

L'art. 4, comma 4, del codice di comportamento dell'Università degli Studi di Firenze stima il modico valore di regali o altre utilità nell'importo non superiore a 50 euro, anche sotto forma di sconto. Aggiunge che "Il dipendente non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche etc.)".

Responsabili dell'attuazione della misura: sull'applicazione del codice di comportamento vigila il Direttore responsabile del LENS.

Indicatori del monitoraggio: numero di violazioni del codice di comportamento. Il LENS si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari dell'Università degli Studi di Firenze che cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

7.2 CONFLITTO D'INTERESSE

Definizione. Si ha conflitto d'interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che ha, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il rischio che si intende evitare può essere soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. L'interesse personale può essere:

- di natura finanziaria, economica;

- o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

L'interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

La normativa relativa al conflitto di interesse è frammentata, ma è possibile individuare:

- un conflitto d'interesse la cui valutazione è lasciata alla prudenza dell'Amministrazione (es. grave inimicizia);
- un conflitto d'interesse presunto, desumibile da un fatto noto, come conseguenza ragionevolmente possibile alla luce delle massime di esperienza, mediante un procedimento basato su canoni di probabilità e verosimiglianza che colleghi il fatto ignoto a quello noto secondo la regola dell'id quod plerumque accidit.

Misura anticorruzione: il dipendente che interviene in procedimenti aventi ad oggetto contratti pubblici, autorizzazioni, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere procederà a rilasciare, nella fase d'individuazione del contraente/beneficiario e prima del provvedimento di aggiudicazione, autorizzazione o concessione del vantaggio economico, una dichiarazione sulle relazioni relazione di parentela o affinità con le seguenti figure:

- titolare, amministratore, socio, dipendente dell'appaltatore,
- beneficiario del provvedimento di autorizzazione,
- beneficiario del provvedimento di concessione o erogazione di vantaggi economici.

Ambito di applicazione: contratti pubblici, autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici.

Procedure di affidamento di contratti pubblici (art. 16 D.lgs. 36/2023)

L'art. 16 del D.lgs. 36/2023 recita:

"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Il personale della stazione appaltante che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Misura anticorruzione: qualsiasi soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara, in previsione della nomina, dovrà rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. La nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

Ambito di applicazione: contratti pubblici.

Fase: prima del conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara.

Nel caso in cui il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o il superiore gerarchico accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Si applicano ai commissari di gara l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché gli articoli 16 e 93 del codice appalti.

Misura Anticorruzione: al termine di scadenza per la ricezione delle offerte, in previsione della nomina quale componente della commissione di gara, vengono rese le seguenti dichiarazioni:

- assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale – “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”;
- l'insussistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023.
- presa visione dell'elenco dei partecipanti, che non sussistono le cause di astensione previste dall'articolo 51 del codice di procedura civile (Astensione del giudice);
- di non aver concorso all'approvazione di atti dichiarati illegittimi, in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;

- l'impegno a comunicare tempestivamente sopraggiunte condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Ambito di applicazione: contratti pubblici - commissari delle commissioni di gara.

Cause di esclusione del Codice dei contratti pubblici (artt. 94, 95, 96, 97 e 98 D.lgs. 36/2023)

Le stazioni appaltanti escludono dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico, anche riferita a un suo subappaltatore, qualora la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. 36/2023, non diversamente risolvibile.

Misura anticorruzione: sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio, il ricorso a formule organizzative alternative previste dal codice dei contratti pubblici. Se tali condizioni si verificano successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettua le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto.

7.3 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo afferente al LENS, si fa riferimento al Regolamento dell'Università degli Studi di Firenze per il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico-amministrativo ex articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 emanato con Decreto rettorale, 16 febbraio 2009, n. 293 (prot. n. 11757).

Monitoraggio

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, i dati relativi allo svolgimento degli incarichi autorizzati ex art. 53 vengono pubblicati nella sezione "Personale" della pagina Amministrazione trasparente dell'Università degli Studi di Firenze, ai sensi del D. Lgs. 14.03.13, n. 33, recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

7.4 WHISTLEBLOWING

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

La piattaforma, predisposta dall'Autorità Anticorruzione a supporto delle pubbliche amministrazioni, consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile per la Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene secretata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un

codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il Responsabile della prevenzione della corruzione in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica.

In alternativa, la segnalazione può essere effettuata anche inviando una comunicazione indirizzata:

- a) al Responsabile della prevenzione della corruzione tramite l'indirizzo segnalazioneilleciti@lens.unifi.it oppure a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, al seguente indirizzo:

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – Via Nello Carrara, 1 - 50019 Sesto Fiorentino (FI). In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata/personale”;

- b) al Direttore del LENS.

La segnalazione di cui alla lett. b) ricevuta da qualsiasi altro personale del LENS deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Si consiglia a coloro che vogliono inviare una segnalazione di preferire l'utilizzo della piattaforma informatica in quanto garantisce un maggiore livello di riservatezza e una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower.

La segnalazione di fatti illeciti deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio di procedimenti disciplinari. La segnalazione non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Università degli Studi di Firenze. Le situazioni di illecito possono consistere in fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato in caso di eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico di quest'ultimo. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di Organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La tutela dell'anonimato nelle segnalazioni che pervengono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è oggetto di massima attenzione e impegno ed è stata rafforzata anche dal legislatore, in particolare con l'approvazione della L. 30 Novembre 2017, n. 179 recante “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”, in quanto l'art. 1, c. 3 prevede che “l'identità del segnalante non può essere rivelata”, fatte salve le procedure e i limiti previsti dalla normativa specifica:

- 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 (obbligo del segreto);
- 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.

7.5 COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI DI UFFICI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Di seguito viene esaminata la normativa relativa alla preclusione, permanente o temporanea, all'accesso a determinati incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'art. 35 - bis D.Lgs. 165/2001 recita: "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.

Misure anticorruzione: Nei casi previsti dalle lettere a) e c), il LENS, in previsione della nomina quale componente di Commissione esaminatrice

- per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- per le selezioni per assegni di ricerca, borse di studio e di ricerca;
- per i contratti di lavoro autonomo, premi e vincite;

avrà cura di raccogliere dai potenziali membri le dichiarazioni di assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione.

Le dichiarazioni di assenza di condanna costituiscono gli indicatori del monitoraggio. I responsabili della sua attuazione sono i soggetti che nominano le commissioni. Sulle dichiarazioni verrà effettuato un controllo a campione.

Annualmente verrà effettuato il controllo delle dichiarazioni rese richiedendo il certificato del casellario giudiziale alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ufficio locale del casellario di Firenze.

In ogni caso l'Amministrazione viene a conoscenza dell'azione penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione tramite il pubblico ministero.

8. PATTI D'INTEGRITA'

I patti d'integrità sono protocolli, o altre intese comunque denominate, per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata.

L'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" recita:

"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

I patti d'integrità in materia di contratti pubblici costituiscono contratti tra la stazione appaltante e i soggetti partecipanti alle gare, i quali si vincolano al mantenimento di condotte improntate a principi di trasparenza e legalità e rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici. Il patto d'integrità si applica a tutte le procedure di gara, sopra e sotto la soglia comunitaria.

Misura anticorruzione: Il Patto di Integrità è inserito a cura dell'Ufficio Acquisti nella documentazione di ogni procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione. L'accettazione del Patto da parte degli operatori economici costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Ambito di applicazione: il Patto di Integrità si applica a tutte le procedure di appalto dell'Ufficio Acquisti, sopra e sotto la soglia comunitaria.

Fase della procedura: questo documento, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della impresa concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi che verranno individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1 RETE DEI SOGGETTI PER LA TRASPARENZA

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione e garantire il regolare e aggiornato flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il Direttore del LENS procede all'invio per la pubblicazione sulla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Per il LENS è individuato uno o più soggetti incaricati per la trasparenza e l'anticorruzione, designati dal Direttore, il cui compito è quello di curare la raccolta delle informazioni attraverso i vari uffici, assicurandosi della loro completezza e attendibilità, comunque verificata e attestata dal Direttore, per procedere al successivo invio al RPCT.

Il Responsabile Amministrativo, in virtù del ruolo rivestito, è incaricato per la raccolta e la trasmissione dei dati relativi alla trasparenza e all'anticorruzione.

Al Responsabile Amministrativo è assegnata la responsabilità del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

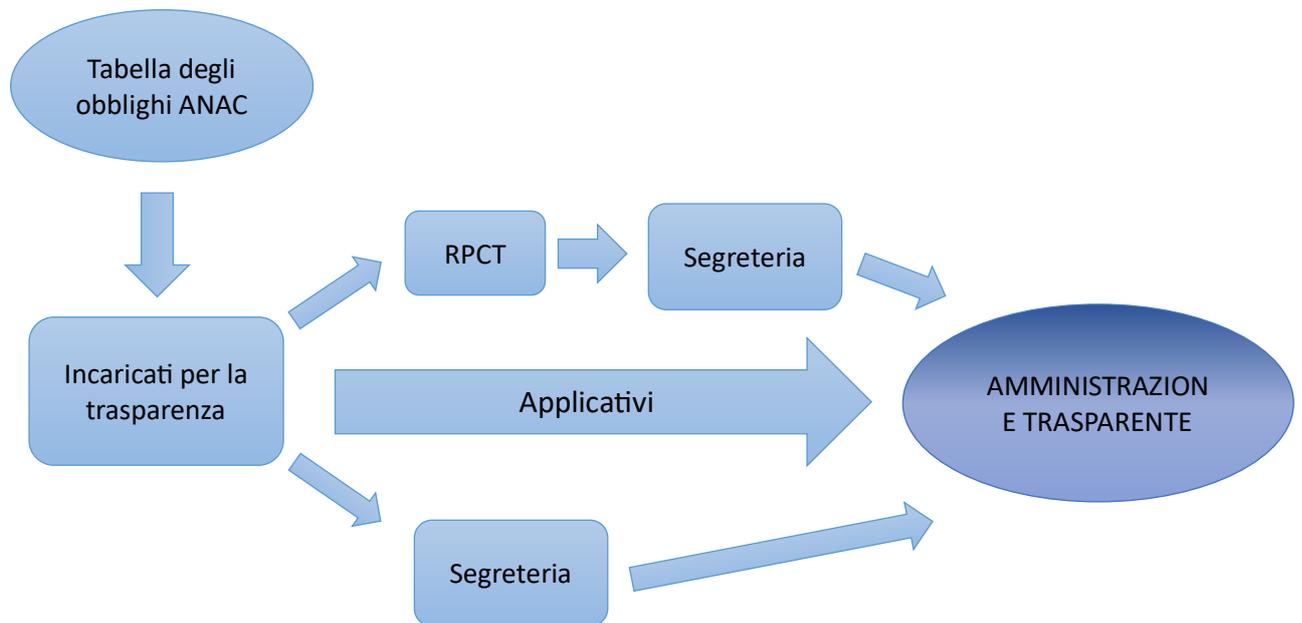
La Segreteria del LENS rappresenta l'ufficio competente per la pubblicazione dei dati nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

10.2 FLUSSO DEI DATI PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

I dati e le informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione possono essere pubblicati su Amministrazione Trasparente, attraverso tre diverse modalità:

- i soggetti incaricati per la trasparenza raccolgono i dati di competenza del proprio ufficio e li inviano al RPCT che svolge un'azione di supervisione e coordinamento e successivamente li invia all'ufficio competente per la pubblicazione;
- chi produce i dati li invia direttamente all'ufficio competente per la pubblicazione;
- per alcune categorie di obblighi si è provveduto nel tempo ad un'automazione del processo di pubblicazione tramite elaborazione di applicativi informatici. Per queste sezioni gli operatori dei singoli processi interessati, inserendo i dati negli applicativi, aggiornano in tempo reale la pagina di Amministrazione trasparente.

Flusso per la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente



10.3 MONITORAGGIO

Il RPCT svolge mensilmente attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari dell'Università degli Studi di Firenze i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

10.4 ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni in materia di trasparenza, disponendo la confluenza dei contenuti del previgente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, razionalizzando gli obblighi di pubblicazione per le amministrazioni (mediante il ricorso a informazioni riassuntive, collegamenti a banche dati), e disciplinando un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento (FOIA).

Procedura per l'accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, pubblici o privati, allo scopo di favorire forme diffuse di

controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'istanza di accesso civico può essere trasmessa per via telematica (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche) ed è presentata alternativamente all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto di richiesta di accesso oppure alla Segreteria del LENS. Qualsiasi modalità di presentazione dell'istanza (anche a mezzo brevi manu, ai sensi dell'art. 38 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) è comunque ammissibile.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione; non deve essere motivata; è gratuita. Deve identificare i documenti e i dati richiesti in modo da permettere all'amministrazione di individuarli agevolmente.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non consentire di identificare l'oggetto dell'istanza.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Qualora dovessero essere individuati dei controinteressati, ex art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della richiesta.

Qualora venga effettuata la sopracitata comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati e comunque non oltre 10 giorni.

Il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni, oppure presentare ricorso al giudice amministrativo.

Sull'argomento si segnala il parere del Garante per la protezione dati del 7 novembre 2019 avente ad oggetto l'accesso civico agli elaborati scritti e i curricula vitae dei candidati ad un concorso pubblico, nonché i verbali di correzione degli elaborati.

Per quanto concerne l'accesso civico agli elaborati scritti di un concorso pubblico, si deve tenere presente che tali documenti sono indicativi di molteplici aspetti di carattere personale, relativi ad esempio alla preparazione professionale, alla cultura, alle capacità di espressione, o al carattere del candidato, che costituiscono aspetti valutabili nella selezione dei partecipanti. Inoltre, in alcuni casi, il contenuto degli elaborati può rivelare informazioni e convinzioni che possono rientrare nelle «categorie particolari di dati personali» di cui all'art. 9, par. 1, del Regolamento (si pensi, in particolare, a elaborati nei quali potrebbero evincersi «opinioni politiche», «convinzioni filosofiche o di altro genere»).

Analogamente si osserva che i contenuti generalmente inseriti nel curriculum vitae sono molteplici e la relativa ostensione può consentire l'accesso, a seconda di come è redatto il cv, a numerosi dati (es.: nominativo, data e luogo di nascita, residenza, telefono, e-mail, nazionalità) e informazioni di carattere personale (es.: esperienze e competenze professionali, istruzione e formazione, competenze personali, competenze comunicative, competenze organizzative e gestionali, pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze, menzioni,

corsi, certificazioni, ecc.), che per motivi individuali non sempre si desidera portare a conoscenza di soggetti estranei.

Tenuto quindi conto che «Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico [...] sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7», pur nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali per ogni ulteriore trattamento (art. 3, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013), l'ostensione dei documenti richiesti è suscettibile di determinare, a seconda delle ipotesi e del contesto in cui possono essere utilizzati da terzi, proprio quel pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali previsto dall'art. 5-bis, comma 2, lett. a), del d. lgs. n. 33/2013.

Pertanto, il Garante ritiene che vada respinto l'accesso civico ai documenti richiesti, ai sensi della normativa vigente e delle indicazioni contenute nelle Linee guida dell'ANAC in materia di accesso civico.

L'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso» (art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013).

Resta, in ogni caso, salva la possibilità per listante di accedere alla predetta documentazione laddove dimostri l'esistenza di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», ai sensi degli artt. 22 ss. della l. n. 241 del 7/8/1990.