

**Relazione annuale 2018 - ai sensi dell'art.1 comma 14 legge 190/2012 come modificato dall'art. 41 del D.lgs 97/2016**

L'Ente Provinciale per il Turismo di Benevento a seguito dell'entrata in vigore della Legge 190/2012 così come modificata dal D. Lgs. n° 33/2013 e dal D. Lgs. n° 97 del 2016 ha dato attuazione agli adempimenti previsti dalla succitata normativa: di seguito le attività base poste in essere nel corso dell'anno 2018.

Ha approvato con delibera Commissariale n. 3 del 13 aprile 2018 il piano 2017/2019 con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti, dandone comunicazione, via mail, a tutti i dipendenti.

Ha individuato in esso le attività a più elevato rischio corruzione, provvedendo alla mappatura totale dei rischi e attuando le linee strategiche di azione anticorruzione.

Ha effettuato il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti dalla fase della liquidazione al pagamento e dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa hanno stipulato contratti o sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando altresì relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Ha effettuato controlli a campione sulle attività di competenza degli uffici.

Ha proceduto all'informatizzazione dell'ufficio protocollo con l'attivazione della PEC, sistema di sicurezza dei documenti in entrata e in uscita con numerazione progressiva e immodificabile degli stessi, installazione del protocollo giornaliero per conservazione degli atti.

La posta certificata in arrivo e in partenza affluisce al protocollo informatico provvisto di password identificativa, unico ufficio preposto al ricevimento e alla spedizione della corrispondenza dei vari uffici.

Abilitati a tale servizio sono stati individuati due dipendenti.

Per quanto riguarda la partecipazione a gare d'appalto indette dall'Ente, la ricezione della documentazione inviata tramite posta pec è scaricata il giorno della scadenza del bando.

Ha programmato ed effettuato seminari formativi per dipendenti e dirigenti nell'ambito dell'attività di supporto e/o assistenza giuridico amministrativa in materia di anticorruzione nonché riguardo alle procedure di affidamento di servizi e forniture, in particolare in tema di normativa antimafia e di regolarità contributiva.

Non ha ritenuto ravvisabile la previsione del rischio mediante rotazione del personale per assenza di una organizzazione articolata e in assenza fino ad oggi della commissione di alcuno illecito amministrativo, né di eventi corruttivi, né di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.

Ha previsto, di contro, la rotazione delle procedure con riassegnazione dei compiti mediante interscambio tra le strutture organizzative dell'Ente.

Ha recepito l'autodichiarazione sulla veridicità dei curricula presentati e sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi attribuiti ai Dirigenti.

Ha dato informativa scritta ai dipendenti sulla operatività delle disposizioni relative alle autorizzazioni preventive per lo svolgimento di attività extraufficio, per la astensione in caso di conflitto di interesse e conseguente segnalazione, anche potenziale, di situazioni di conflitto.

Ha adottato il codice di comportamento speciale che ha tenuto conto anche dei principi contenuti nel piano anticorruzione Anac e delle linee guide approvate dallo stesso.

In relazione al codice di comportamento ha richiesto la osservanza e la condivisione dello stesso da parte dei collaboratori esterni dell'amministrazione.

Ha adempiuto altresì al rispetto degli obblighi sulla trasparenza riconosciuti come essenziali nella lotta alla corruzione.

Ha nominato il referente per l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ha pubblicato sul sito istituzione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione Altri Contenuti – Anticorruzione, il modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d.wistleblower) e la modulistica per l'accesso civico scaricabile dal suddetto sito istituzionale [www.eptbenevento.it](http://www.eptbenevento.it)

Con delibera commissariale n. 14 del 25/05/2018 ha designato quale Responsabile della Protezione R.D.P. il Dott. Marcello Zeppa, con relativa comunicazione del nominativo e i suoi dati di contatto tramite pec al Garante per la protezione dei dati personali e pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.eptbenevento.it](http://www.eptbenevento.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella privacy policy sulla home page.

Ha pubblicato, tra l'altro, dati informativi relativi al personale in Amministrazione Trasparente sezione "Personale":

- i nominativi e i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative;
- le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alle assenze del personale;
- l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti;
- la retribuzione annuale, il curriculum, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Coordinatore Generale;
- le indennità di funzione, i redditi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e i Curricula;
- prospetto contenente importi delle spese di rappresentanza sostenute;
- i tassi di assenza mensili del personale distinti per aree organizzative;

- codice disciplinare per il personale dirigente e non dirigente;
- contratti collettivi decentrati integrativi, accordi annuali per i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate, relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria, pubblicazione della scheda informativa 2 e tabella 15 del conto annuale.



In altri termini attraverso il sito web viene riconosciuto a tutti i cittadini l'accesso diretto e totale all'intero patrimonio informativo della pubblica amministrazione, imponendo un resoconto dell'attività posta in essere nei confronti di soggetti portatori di interessi (stakeholders), limitando al contempo il rischio di attività illecite in particolari settori della pubblica amministrazione.

Il responsabile della Trasparenza ogni sei mesi monitora la sezione "Amministrazione Trasparente", per verificare i dati in essa contenuti provvedendo, se necessario, al loro aggiornamento e ad una migliore accessibilità agli stessi tenendo in considerazione anche i suggerimenti dei dipendenti e dell'utenza.

L'Ente ha avviato un percorso teso alla crescita della cultura della trasparenza, sia all'interno delle strutture che all'esterno.

Ha intensificato, da parte degli uffici deputati all'erogazione di servizi finali all'utenza, la funzione di ascolto, con riguardo alla qualità dei servizi offerti, al fine di migliorare le azioni rivolte in tema di trasparenza.

Sul sito web istituzionale è presente sulla home page un questionario/customer satisfaction rivolto all'utenza per esprimere giudizi sull'attività ed azione amministrativa posta in essere dalle strutture dell'Ente.

Le Strutture dell'Ente sono responsabili dell'attuazione del programma triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza  
Dott.ssa Rossella Pelosi