



# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026**

Rev. 8 del 29 gennaio 2024

*Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29 gennaio 2024*

<i>rev.</i>	<i>data</i>	<i>descrizione</i>
0	25 gennaio 2016	Prima emissione
1	30 gennaio 2017	Introduzione sezione Trasparenza (D.Lgs 97/2016)
2	24 gennaio 2018	Integrazione con adempimenti previsti dalle nuove linee guida A.N.AC. e dal PNA 2017 - Passaggio di competenza per l'approvazione del P.T.P.C.T. dall'Assemblea Consortile al Consiglio di Amministrazione (organo amministrativo di vertice)
3	29 gennaio 2019	Revisione generale ed aggiornamento con adempimenti previsti da PNA 2018
4	28 gennaio 2020	Revisione e aggiornamento con adempimenti previsti dall'aggiornamento al PNA di novembre 2019
5	30 marzo 2021	Aggiornamento generale
6	28 marzo 2022	Aggiornamento generale
7	23 gennaio 2023	Revisione in seguito ad aggiornamento di mappatura dei processi e metodologia di valutazione del rischio
8	29 gennaio 2024	Aggiornamento generale

## Sommario

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ....	4
1. FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
2. CONTESTO ESTERNO .....	5
3. CONTESTO INTERNO .....	6
4. ORGANIZZAZIONE .....	7
5. ATTORI COINVOLTI .....	9
Assemblea Consortile.....	9
Consiglio di Amministrazione .....	9
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.....	9
Ufficio Relazioni con il Pubblico.....	10
Responsabili di Ambito aziendale.....	10
Dipendenti .....	11
Fornitori, collaboratori, consulenti e partner.....	11
Organismo di Vigilanza .....	11
Organo di revisione .....	11
Data Protection Officer.....	11
SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
Il percorso di definizione del P.T.P.C.T. ....	12
Le procedure di monitoraggio e aggiornamento.....	12
Verifica dei contenuti minimi del P.T.P.C.T. ....	13
Il raccordo con il ciclo della performance .....	15
I flussi informativi .....	15
Il coinvolgimento degli stakeholder.....	15
1. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE .....	17
2. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	18
Identificazione del rischio .....	20
Valutazione del rischio .....	20
La ponderazione del rischio .....	21
Il trattamento del rischio.....	22
3. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	23
M.1 - P.T.P.C.T. ....	26
M.2 - Codice Etico e di comportamento .....	27
M.3 - Amministrazione trasparente; M.16 - Trasparenza e disciplina degli accessi .....	28
M.4 - Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica; M.7 - Procedure per regolamentare inconfiribilità/incompatibilità di incarichi; M.12 - Procedure per la prevenzione del condizionamento di interessi esterni; M.17 Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari .....	29
M.5 - Rotazione straordinaria; M.14 - Rotazione ordinaria; M.15 - Segregazione delle funzioni; .....	30
Misura M.6 - Astensione in caso di conflitto di interesse .....	31
M.8 Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici .....	32
M.9 - Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali .....	33
M.10 - Procedura per prevenire il pantouflage.....	33

<i>M.11 - Patti d'integrità .....</i>	34
<i>M.13 - Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica; M.27 - Promozione della cultura della legalità .....</i>	35
<i>M.18 - Procedura di whistleblowing .....</i>	36
<i>M.19 - Regolamenti interni .....</i>	36
<i>M.20 - Processi (o procedure) formalizzati .....</i>	36
<i>M.21 - Informatizzazione e tracciabilità dei processi .....</i>	37
<i>M.22 - Prassi operative consolidate non formalizzate .....</i>	38
<i>M.23 - Semplificazione dei processi .....</i>	38
<i>M.24 - Chiarezza della responsabilizzazione dei processi .....</i>	38
<i>M.25 - Controlli strutturati sui processi .....</i>	38
<i>M.26 - Stimolo dell'azione degli organismi di controllo .....</i>	38
<i>M.28 - Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione .....</i>	39
SEZIONE II - TRASPARENZA .....	40
1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	40
2. PROCEDURE DI MONITORAGGIO .....	40
3. LA TUTELA PRIVACY CON RIFERIMENTO ALLA TRASPARENZA .....	42
OBIETTIVI .....	43

# Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

## 1. FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) dell'Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona – TECUM Servizi alla Persona definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall'Azienda per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione, nonché per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

Il P.T.P.C.T., adottato ai sensi dell'art. 1, c. 7 della L. 190/2012, è in sinergia con il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con il quale l'Azienda garantisce il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

I contenuti essenziali del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono predeterminati dalla L. 190/2012, in particolare all'art. 1, comma 7, 8 e 9, ossia:

- individuazione delle attività dell'Azienda più esposte al rischio di corruzione;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione e degli altri interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i Comuni soci e i dipendenti;
- previsione di procedure di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare sulle attività a rischio di corruzione;
- adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal relativo Testo Unico Trasparenza (D.Lgs 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016), verificando l'adozione e l'attivazione di quanto definito per la trasparenza e l'integrità;
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In riferimento al Modello Organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si evidenzia che lo stesso è stato formalmente aggiornato nel 2021 con Delibera n. 15 del 20.07.2021, tenendo conto della complessità organizzativa in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Azienda prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, gestione servizi, interventi, progetti e attività sociali e socio-assistenziali, integrando alle fattispecie di reato in materia corruttiva proprie della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, le specificità proprie previste della L. 190/2012, sia rispetto alla natura dei reati contemplati, sia ai requisiti organizzativi e di prevenzione previsti.

## 2. CONTESTO ESTERNO

Il Vademecum A.N.AC. 2022, così come il PNA 2022-2024, ha puntualizzato che l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata sulle specificità dell'ambiente nel quale opera l'Azienda. In particolare, l'Autorità ha richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Per tal motivo, l'Azienda ha deciso di utilizzare la piattaforma messa a disposizione da A.N.AC. stessa, estrapolando i seguenti dati, i quali mostrano alcuni trend circa il fenomeno corruttivo nella provincia di Como.

**Figura 1** – Indicatori della corruzione nella provincia di Como



Fonte: Piattaforma A.N.AC. – Consultata il 13 dicembre 2023.

Gli indicatori utilizzati mostrano che l'incidenza dei reati presenta, per le quattro tipologie indicate, valori inferiori rispetto dati medi e massimi rilevati a livello nazionale:

- l'indicatore relativo ai reati di corruzione, concussione e peculato presenta un valore pari a 1,7, rispetto al valore medio di 4,1 e al valore massimo di 23 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo ad altri reati contro l'ordine pubblico e ambientali si attesta su un valore pari a 2, rispetto al valore medio di 3,5 e al valore massimo di 25 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo ai reati contro il patrimonio e l'economia pubblica presenta un valore pari a 222,1, rispetto al valore medio di 250,0 e al valore massimo di 1.188 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo agli altri reati contro la pubblica amministrazione presenta un valore pari a 48,1, rispetto al valore medio di 56,5 e al valore massimo di 298 registrato a livello nazionale.

Gli indicatori mostrano, per tale area geografica, un'incidenza del fenomeno corruttivo abbastanza coerente rispetto ai dati nazionali. Tuttavia, per tutti gli indicatori si registra un incremento, talvolta anche molto elevato dei fenomeni corruttivi. I risultati emersi dall'analisi degli indicatori di contesto esterno saranno impiegati, ove possibile, nella fase di identificazione e ponderazione del rischio, quali elementi utili a valutare la probabilità di accadimento dei fenomeni corruttivi.

### 3. CONTESTO INTERNO

Tecum Servizi alla Persona è un'Azienda speciale, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, costituita dai Comuni di Arosio, Cabiato, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba e Mariano Comense.

Scopo dell'Azienda è la gestione associata dei servizi alla persona (sociali, socio-assistenziali, socio sanitari, di integrazione socio-lavorativa, di formazione, orientamento e promozione sociale dei cittadini del territorio). I Servizi specificatamente gestiti, affidati mediante contratto di servizio dai Comuni soci, sono, a titolo esemplificativo, elencati nel seguente paragrafo.

- Per l'Ambito minori e famiglia:  
tutela minori, penale minorile, accoglienza e affidi, educativo minori, facilitazione linguistica e mediazione culturale, sportello psicologico scolastico, educativo pomeridiano.
  - Per l'Ambito lavoro e inclusione:  
inserimenti lavorativi, accompagnamento e orientamento al lavoro, servizi per il lavoro, sportello per l'assistenza familiare, reddito di cittadinanza.
  - Per l'Ambito integrazione sociale:  
integrazione sociale disabili, assistenza domiciliare, assistenza educativa scolastica, assistenza educativa domiciliare, pre e post scuola.
  - Per l'Ambito Piano di Zona e progetti:  
Piano di zona e gestione misure, progetti, Unità d'offerta sociali.
- L'Azienda è inoltre individuata quale Ente Capofila dell'Ambito Territoriale per l'attuazione del Piano di Zona mediante specifico Accordo di Programma.

L'analisi di contesto interno effettuata ha dato come risultato una mappatura aggiornata dei processi aziendali, raccordata con gli altri documenti utilizzati da Tecum nella programmazione e gestione dei propri servizi. Per prendere visione del dettaglio della mappatura, unitamente al raccordo con le aree di rischio, si rimanda all'allegato 1 "Schede di valutazione del rischio".

Inoltre, coerentemente con gli indirizzi forniti dal PNA 2022, si riportano le informazioni relative ai possibili fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'Azienda negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione con maggior dettaglio nelle relazioni annuali predisposte dal R.P.C.T., ai sensi della L. 190/2012.

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'Azienda in merito.

*Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato Tecum negli ultimi 3 anni*

<b>Fenomeno corruttivo</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati</i>	Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'Azienda.
<i>Esiti di procedimenti disciplinari conclusi</i>	Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
<i>Segnalazioni di whistleblowing</i>	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing che si sono concluse evidenziando un fenomeno corruttivo.

I contenuti della suddetta tabella sono stati presi in considerazione per la ponderazione del rischio corruttivo, all'interno dell'Allegato 1. Infatti, nella variabile "Probabilità" i campi relativi a "Precedenti" o "Eventi sentinella" sono valutati con il valore minimo (pari a 1) per tutti i processi aziendali.

#### 4. ORGANIZZAZIONE

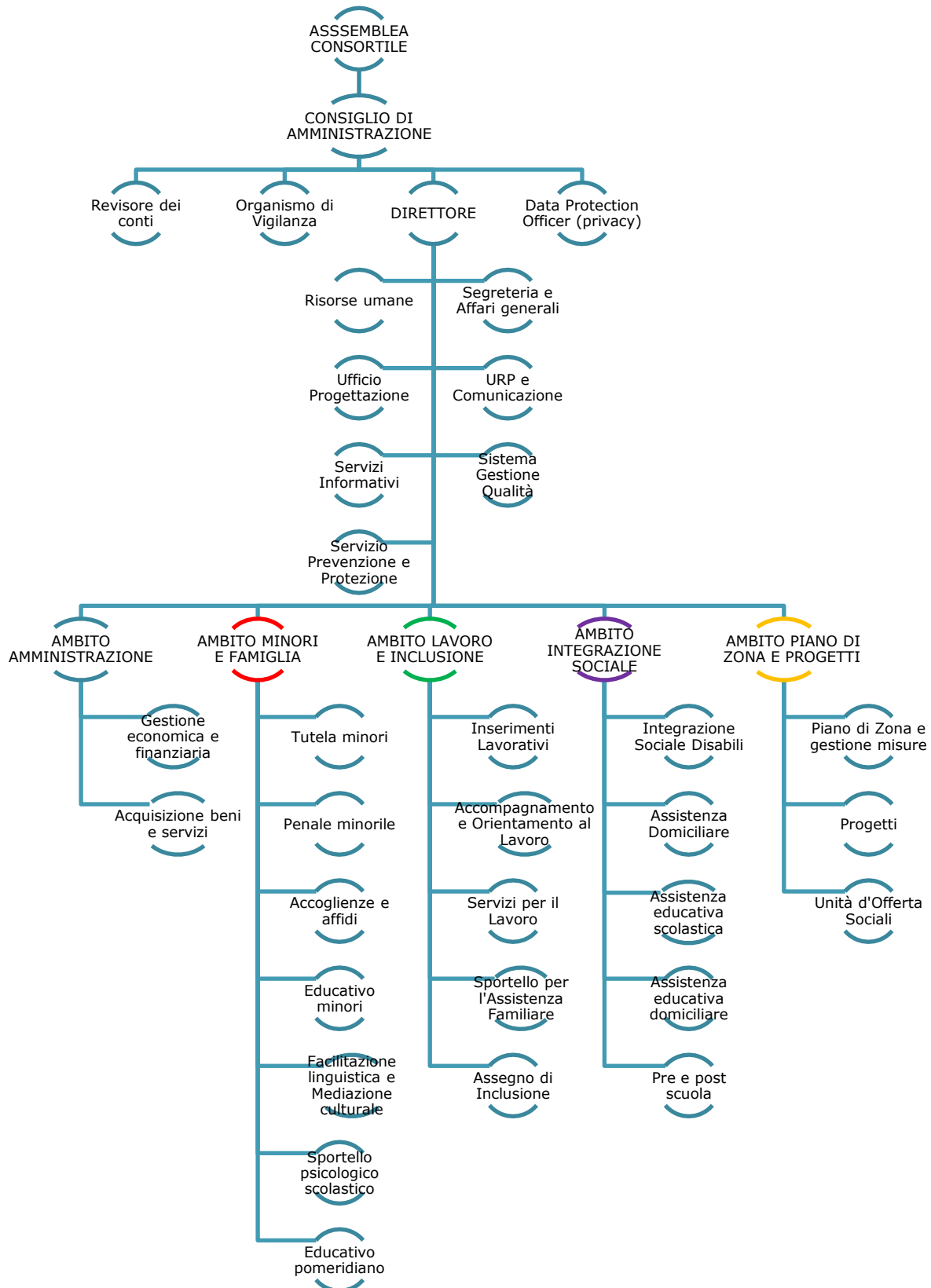
La sede legale e operativa è in Mariano Comense, via E. D'Adda 17.

Da settembre 2020 l'Azienda dispone di un'ulteriore sede operativa in Mariano Comense, via Garibaldi 13/15. La struttura organizzativa aziendale, aggiornata a gennaio 2024, è sintetizzata nella dotazione organica seguente.

area professionale	profilo professionale	n.	ore settimanali	ambito/ufficio riferimento
<b>DIRIGENZA</b>	Dirigente	1	36	Direzione
<b>FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	Assistente Sociale	4	36	Minori e famiglia
		1	36	Minori e famiglia / Piano di Zona
		2	36	Lavoro e Inclusione
		1	32	
		1	28	Integrazione sociale / Piano di Zona
	Educatore Professionale	1	36	Lavoro e Inclusione
		1	28	Minori e famiglia / Lavoro e Inclusione
	Funzionario amministrativo	1	36	Amministrazione Segreteria e Affari Generali /
		1	36	Amministrazione / Segreteria e Affari Generali / Piano di Zona
	Orientatore politiche attive del Lavoro	1	32	Lavoro e Inclusione
	Psicologo	1	36	Minori e famiglia
		1	24	
		1	20	
		1	18	
1		24	Lavoro e Inclusione	
<b>ISTRUTTORI</b>	Istruttore amministrativo	1	36	Amministrazione Segreteria - Affari Generali /
	Operatore Mediazione Lavorativa (profilo a esaurimento)	3	36	Lavoro e Inclusione
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	Operatore amministrativo esperto	3	20	Amministrazione/ Segreteria - Affari Generali



L'Azienda si struttura secondo l'organigramma che segue:



## 5. ATTORI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono:

- Assemblea Consortile;
- Consiglio di Amministrazione;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (individuato nella figura del Direttore);
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Responsabili di Ambito;
- Dipendenti;
- Fornitori e Collaboratori;
- Organismo di Vigilanza;
- Organo di revisione;
- Data Protection Officer.

### Assemblea Consortile

L'Assemblea Consortile, in quanto Organo di indirizzo politico, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale.

### Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva e adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);
- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- adotta tutti gli atti di propria competenza che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Presidente del CdA interviene quale titolare del potere sostitutivo in caso di richiesta di Accesso Civico.

### Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT), nominato ai sensi della legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 (e ss.mm.ii.), è individuato con deliberazione del CdA, nella persona del **Direttore**.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e, in particolare:

- a) propone al CdA l'adozione del P.T.P.C.T.;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- c) opera in stretta sinergia e coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- d) segnala agli organi competenti (es. CdA, Assemblea Consortile, Organismo di Vigilanza, A.N.AC.) eventuali inadempienze in merito agli obblighi previsti nel Piano triennale;
- e) individua di concerto con i Responsabili di Ambito, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) pubblica, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., le relazioni recanti i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA;
- g) raccorda la propria attività per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con l'Organismo di Vigilanza;

- h) è responsabile dell'attuazione della regolare attuazione dell'accesso civico;
- i) sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento aziendale;
- j) cura il rispetto delle scadenze e degli adempimenti in materia di anticorruzione-trasparenza;
- k) presidia la manutenzione del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso:
  - o la definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione ed all'aggiornamento del P.T.P.C.T.;
  - o l'evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale aziendale, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;
- l) organizza la Giornata della Trasparenza.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione nonché l'inadempienza rispetto agli obblighi di pubblicazione, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che lo stesso provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.T.;
- di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) è il servizio che:

- supporta il RPCT nella gestione della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- effettua le verifiche interne e l'attività di monitoraggio, su indirizzo del RPCT, predisponendo gli schemi di verbali e di report, ferma restando la responsabilità finale del RPCT in merito agli atti assunti;
- supporta il RPCT nella gestione dell'Accesso civico e accesso civico generalizzato.

### **Responsabili di Ambito aziendale**

I Responsabili di Ambito aziendale, nominati dal Direttore, sentito il CdA:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- b) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti;
- c) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- d) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- e) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure appositamente definite;
- f) collaborano nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti agli obblighi di pubblicazione;
- g) sono responsabili della gestione delle richieste di Accesso Civico nel caso in cui il dato sia detenuto dal proprio servizio/ufficio;
- h) vigilano sull'applicazione del Codice etico e di comportamento, e verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

## Dipendenti

Tutti i dipendenti, nell'ambito della prevenzione della corruzione, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite, collaborando con il proprio Responsabile;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, Lg. 190/2012);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure appositamente definite.

## Fornitori, collaboratori, consulenti e partner

I collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori e i partner dell'Azienda si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice Etico e di comportamento, del P.T.P.C.T. e, più in generale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001.

## Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal CdA in attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi aziendali a rischio e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;
- b) segnala al RPCT e al CdA le eventuali violazioni del Codice Etico e di comportamento di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- c) effettua audit periodici sulle attività sensibili previste nel Modello.

## Organo di revisione

L'Organo di revisione, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti.

In Azienda è nominato un Revisore unico dei conti.

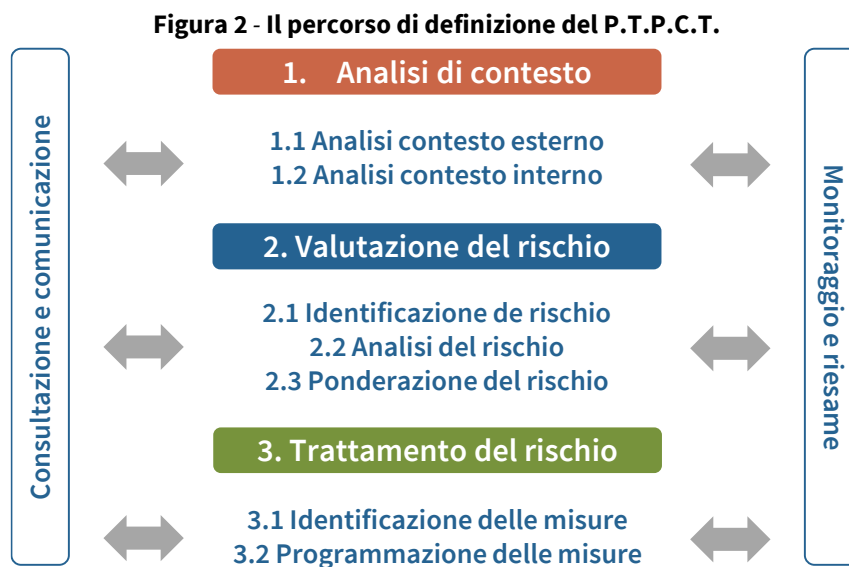
## Data Protection Officer

Il DPO - Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei Dati personali), introdotto dal Regolamento UE generale sulla protezione dei dati 2016/679. La sua responsabilità principale è quella di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali all'interno dell'Azienda, affinché questi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali.

## Sezione I - Prevenzione della Corruzione

### Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.

Il percorso di redazione del P.T.P.C.T. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione, così come rappresentato dalla seguente figura.



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e ulteriori individuate. Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che l'Azienda ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

### Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

Il presente Piano è oggetto di monitoraggio sistematico da parte del RPCT.

Il RPCT verifica l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.T. (compreso il codice di comportamento)
- esame delle eventuali segnalazioni pervenute;
- individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C.T., in relazione all'evoluzione normativa o a mutamenti organizzativi intervenuti nell'Azienda.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il RPCT predispone una relazione sullo stato di attuazione del Piano, seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

Il P.T.P.C.T. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del RPCT; lo stesso è adottato dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno, o entro altri termini se definiti da A.N.AC.

### Verifica dei contenuti minimi del P.T.P.C.T.

Le determinazioni A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 1134 del 8 novembre 2017 nonché le deliberazioni n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e, da ultimo n. 1064 del 13 novembre 2019 individuano alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dalle aziende.

La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

misura di prevenzione	requisiti minimi richiesti	presenza dei requisiti	dove
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del contesto e della realtà organizzativa;</li> <li>Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li> <li>Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T.
<b>Sistema di controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, nonché quello tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organi di controllo.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T.
<b>Codice etico e di comportamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;</li> <li>Previsione di adeguato supporto interpretativo;</li> <li>Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari.</li> </ul>	Sì	Codice etico e di comportamento Mod. 231 – Parte generale
<b>Trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T.
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T.; Codice etico e di comportamento

misura di prevenzione	requisiti minimi richiesti	presenza dei requisiti	dove
<b><i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T.; Codice etico e di comportamento
<b><i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Azienda stessa.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T.; Codice etico e di comportamento
<b><i>Formazione</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al "modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001";</li> <li>• Organizzazione della Giornata della Trasparenza.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale; Codice etico e di comportamento

misura di prevenzione	requisiti minimi richiesti	presenza dei requisiti	dove
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione;</li> <li>Adozione regolamento sul whistleblowing come previsto dal D.Lgs. 24/2023.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale Regolamento aziendale per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)
<b>Rotazione o misure alternative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;</li> <li>Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte speciale (Par.3) Procedure sistema qualità richiamate nel P.T.P.C.T.
<b>Monitoraggio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità.</li> </ul>	Sì	P.T.P.C.T.

## Il raccordo con il ciclo della performance

L'Azienda garantisce il raccordo tra il P.T.P.C.T. e il proprio Piano Programma con le seguenti modalità:

- gli obiettivi del P.T.P.C.T. sono formulati coerentemente con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione dell'Azienda;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi del P.T.P.C.T. avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati negli strumenti di programmazione dell'Azienda.

## I flussi informativi

Il RPCT, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati dell'Azienda, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica anche alla luce del Regolamento UE 679/16 ("GDPR") con necessità di sinergia e coordinamento con il DPO (Responsabile Protezione Dati nominato dall'Azienda ai sensi art. 37-38 e 39 del GDPR).

Il Responsabile, inoltre, acquisisce periodicamente le seguenti informazioni:

- report sullo stato di attuazione degli obiettivi definiti nel P.T.P.C.T.;
- segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C.T. o su altri fatti illeciti.

## Il coinvolgimento degli stakeholder

Il P.T.P.C.T. è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale.



Le tematiche trattate e le informazioni sono oggetto di comunicazione con gli stakeholder, individuati in relazione al proprio contesto, nell'ambito della Giornata della Trasparenza, programmata in attuazione del presente P.T.P.C.T.

Il contesto di riferimento e le sue evoluzioni così come i bisogni e le aspettative delle parti interessate sono descritti a livello generale in vari documenti tra cui (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- Statuto;
- Contratti di servizio coi Comuni;
- Piano Programma triennale;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs. 231/2001);
- Piano di Zona e relativo Accordo di programma.

## 1. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell'Allegato 2.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 e le successive fonti A.N.AC. chiariscono che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

Il P.T.P.C.T. dell'Azienda individua le aree di rischio obbligatorie definite nel Piano Nazionale Anticorruzione e un'area di rischio ulteriore, riferibile all'attività specifica dell'Azienda.

Le aree di rischio sono riportate nella **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..**

**Tabella 1 - Aree di rischio individuate**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione area</b>	<b>Tipologia</b>
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici	Ulteriore
G	Gestione del rischio	Ulteriore

## 2. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per "**processo**" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio obbligatorie e per le sotto aree in cui queste si articolano, e raccomanda la sua estensione anche alle aree di rischio ulteriori individuate autonomamente dall'azienda.

La Determinazione A.N.A.C. 8/2015 e successive fonti A.N.AC. ribadiscono tale concetto, chiarendo che *"l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione"*.

L'Azienda ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati, utilizzata nel proprio Piano programma.

La seguente tabella presenta la mappa dei servizi erogati dall'Azienda, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione obbligatorie ed ulteriori.

**Tabella 2 – La mappa dei servizi e il raccordo con le aree a rischio corruzione**

UO / Ambito di riferimento	Processo/servizio	Ulteriori elementi	Area di rischio
Direzione generale	Leadership e pianificazione	Pianificazione e controllo delle strategie aziendali	
		Analisi del contesto, gestione rischi ed opportunità	
	Affari Generali	Servizi aziendali	
		Gestione del protocollo	
		Gestione dell'albo pretorio	
	Gestione del personale	Attività formative e di addestramento	A
		Ricerca e selezione del personale	
Valutazione della performance del personale			

UO / Ambito di riferimento	Processo/servizio	Ulteriori elementi	Area di rischio	
		Gestione amministrativa e giuridica delle risorse umane		
	Gestione delle infrastrutture	Sistema di valutazione prevenzione e protezione	G	
		Privacy e sicurezza informatica		
	Prevenzione della corruzione	Accesso agli atti	G	
		Procedura di whistleblowing		
		Accesso civico / Amministrazione trasparente		
		Codice etico e di comportamento		
	Ufficio Relazioni con il Pubblico	PTPCT		
		URP e Comunicazione		
		Comunicazione interna e esterna		
Amministrazione	Acquisizione di beni e servizi (selezione del fornitore)	-	B	
		Esecuzione del contratto	-	B
		Gestione progetti con risorse PNRR	-	B
	Gestione economico-finanziaria	Sistema contabile	E	
		Riscossione		
		Pagamenti		
		Cassa economale		
		Controllo di gestione		
	Inventario (Registro dei cespiti ammortizzabili)			
	Piano di zona e progetti (in quanto ente capofila)	Gestione Unità d'Offerta Sociali		C
Piano di zona e gestione misure		-	D/F	
Gestione progetti		-	D/F	
Integrazione sociale	Integrazione sociale disabili	-		
	Assistenza domiciliare	-	C	
	Assistenza educativa scolastica	-	C/F	
	Assistenza educativa domiciliare	-	C/F	
	Pre scuola e post scuola	-		
Lavoro e inclusione	Sportello orientamento al lavoro	-	D	
	Servizio Inserimenti lavorativi (SIL) e servizio accompagnamento al lavoro fasce deboli	-	D	
	Servizi per il lavoro	-	D/F	
	Sportello per l'Assistenza Familiare (SAF)	-	D	
	Assegno di inclusione	-	D/F	
Minori e famiglia	Tutela minori	-	C/D	
	Accoglienza e affidi	-	C/D	
	Penale minorile	-	C	
	Educativo Minori	-		
	Sportello psicologico scolastico	-		
	Facilitazione linguistica e mediazione culturale	-		
	Educativo pomeridiano	-		

L'Ambito "Piano di Zona e Progetti" raggruppa le attività che l'Azienda gestisce quale Ente capofila, in base all'Accordo di Programma per la realizzazione e l'attuazione del Piano di Zona. Tali attività comportano esclusivamente la gestione degli interventi, dei servizi e l'organizzazione dell'Ufficio di piano, ufficio che supporta i Sindaci dei Comuni dell'Ambito Territoriale, ma che non svolge attività di programmazione diretta delle risorse che rimane in capo agli Enti locali che la esercitano nell'ambito dell'Assemblea dei Sindaci del Piano di Zona.

### Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il referente dell'unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato società negli ultimi 5 anni;

### Valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità", determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della "Copertura", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell'"Impatto", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce l'esempio di valutazione per il processo "Acquisizione di beni e servizi (selezione del fornitore)".

Indice di probabilità (a)		Livello di copertura del rischio (b)		Indice di impatto (c)	
Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio
<i>Precedenti</i>	1	<i>Completezza</i>	75%	<i>Impatto organizzativo</i>	5
<i>Eventi sentinella</i>	1	<i>Efficacia e adeguatezza</i>	50%	<i>Impatto economico</i>	5

<i>Discrezionalità dei processi</i>	2	<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>62,5%</b>	<i>Impatto reputazionale</i>	5
<i>Rilevanza degli interessi esterni</i>	5			<b>Indice di impatto</b>	<b>5</b>
<i>5Qualità organizzativa</i>	2				
<i>Pluralità di soggetti</i>	3				
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>				

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c))
5	62,5%	5	9,38

### La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
<b>1</b>	0	1	NULLO
<b>2</b>	1	6	BASSO
<b>3</b>	6	12	MEDIO
<b>4</b>	12	20	ALTO (REALE)
<b>5</b>	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

**Matrice di valutazione del rischio**

		Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	1	2	3	4
	Significativo	2	0	2	4	6	8
	Rilevante	3	0	3	6	9	12
	Elevato	4	0	4	8	12	16
	Critico	5	0	5	10	15	20

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C.T. individua quindi diverse priorità di intervento.

Livello di rischio	Descrizione
<b>Altissimo (critico)</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
<b>Alto (reale)</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
<b>Medio</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
<b>Basso</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
<b>Nulla</b>	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

### Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre o aggiornare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Come chiarito dal P.N.A. 2013, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione da introdurre o aggiornare sono individuate, per ciascun processo, nelle colonne "MISURE DA AGGIORNARE" e "MISURE DA INTRODURRE" dell'allegato. Si ricorda invece che le misure già a regime sono osservabili nella specifica colonna "MISURE IN ESSERE".

### 3. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'azienda. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Nella tabella della pagina successiva viene fornita la mappatura delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel presente Piano, così come aggiornate nel corso del 2022 secondo una nuova modalità di codifica, al fine di garantirne un raccordo con i fattori abilitanti introdotti dal P.N.A. 2019.

La Determinazione 12/2015 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Al fine di recepire la metodologia definita nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 si è deciso di ricodificare le misure presenti nel P.T.P.C.T. garantendo un forte collegamento con l'eventuale presenza di fattori abilitanti. Infatti, è ragionevole presupporre che l'esistenza di un fattore abilitante del rischio corruttivo debba essere necessariamente ricondotto alla necessità di intervenire con una specifica misura. Il box 12 dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 definisce tra i requisiti di una misura la "Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio". Pertanto, l'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

Nella seguente tabella il raccordo tra le misure e i fattori abilitanti, secondo la suddetta logica.



**Tabella 3 – Raccordo tra misure e fattori abilitanti**

<b>Cod.</b>	<b>Categoria fattori abilitanti</b>	<b>Cod.</b>	<b>Catalogo fattori abilitanti</b>	<b>Variabile di probabilità</b>	<b>Cod.</b>	<b>Misura</b>
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del P.T.P.C.T.	Probabilità massima	M.1	P.T.P.C.T.
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	Probabilità massima	M.2	Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	Probabilità massima	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	Qualità organizzativa	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	Qualità organizzativa	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	Qualità organizzativa	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	Qualità organizzativa	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Discrezionalità dei processi	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	Qualità organizzativa	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)	Rilevanza degli interessi esterni	M.10	Procedura per prevenire il pantouflage
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	Rilevanza degli interessi esterni	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	Rilevanza degli interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	Qualità organizzativa	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
D		D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	Qualità organizzativa	M.14	Rotazione ordinaria

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Variabile di probabilità	Cod.	Misura
	Mancanza di rotazione ordinaria	D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	Pluralità di soggetti	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	Qualità organizzativa	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Rilevanza degli interessi esterni	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	Eventi sentinella	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni e/o convenzioni	Discrezionalità dei processi	M.19	Regolamenti interni e convenzioni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	Discrezionalità dei processi	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	Discrezionalità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	Discrezionalità dei processi	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento...)	Qualità organizzativa	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	Qualità organizzativa	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	Qualità organizzativa	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	Eventi sentinella	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	Qualità organizzativa	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Qualità organizzativa	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Per ciascuna misura si propone quindi una scheda descrittiva che ne riepiloga, ove possibile:

- normativa, o soft law, di riferimento;
- descrizione;
- obbligatorietà per l'Azienda;
- soggetto responsabile;
- strumenti adottati;
- stato di attuazione.

Per quanto concerne le misure che l'Azienda intende aggiornare, introdurre o potenziare nel corso del prossimo triennio, è disponibile verificare la tabella degli obiettivi del successivo capitolo, nel quale è disponibile la programmazione temporale degli interventi.

### **M.1 – P.T.P.C.T.**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 190/12;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è uno, se non il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire ipotesi corruttive e condotte illecite.</p> <p>Il legislatore ha individuato nel P.T.P.C.T. uno strumento di prevenzione della corruzione che opera a livello "decentrato", i cui effetti sono limitati all'ente che lo ha adottato, affiancandolo ad un altro strumento normativo, il quale opera a livello nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	P.T.P.C.T.
<b>Stato di attuazione</b>	L'Azienda aggiorna annualmente il proprio Piano, ottemperando alle indicazioni previste dal P.N.A.

## M.2 – Codice Etico e di comportamento

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 231/2001;</li> <li>• D.p.r. 62/2013, così come modificato dal D.p.r. 81/2023;</li> <li>• Det. CIVIT n. 75/2013;</li> <li>• Det. A.N.AC. n. 8/2015 e s.m.i.;</li> <li>• Del. A.N.AC. n. 177/2020;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori dell’Azienda, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento esplicita l’obbligo di rispettare le misure di prevenzione stabilite dal Modello Organizzativo 231, e in particolare dal PTPC, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 8/2015 stabilisce che società controllate ed enti pubblici economici devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;</li> <li>b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.</li> </ol> <p>Il d.P.R. 81/2023 ha modificato l’articolato del Codice nazionale, introducendo doveri di comportamento specifici in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impiego delle tecnologie informatiche;</li> <li>- uso dei social media;</li> <li>- doveri del dirigente, o figura equiparata;</li> <li>- attività formative.</li> </ul>
<b>Obbligatorietà per l’Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	Codice Etico e di comportamento
<b>Stato di attuazione</b>	L’Azienda dispone di un Codice Etico e di Comportamento, ai sensi del D.Lgs. 231/01, aggiornato nel 2023. Il nuovo Codice recepisce le indicazioni delle Linee guida A.N.AC., emanate con Del. n. 177/2020, e i nuovi doveri di comportamento introdotti dal d.P.R. n. 81/2023.

**M.3 – Amministrazione trasparente; M.16 - Trasparenza e disciplina degli accessi**

<p><b>Normativa di riferimento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>• Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012;</li> <li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 e s.m.i.;</li> <li>• D.Lgs 97/2016;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e s.m.i.;</li> <li>• Deliberazione A.N.AC. n. 264/2023;</li> <li>• P.N.A., con particolare riferimento all’All. 9 al P.N.A. 2022.</li> </ul>
<p><b>Descrizione</b></p>	<p>Il D.Lgs 33/2013, che disciplina gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni, è stato oggetto di aggiornamento con l’entrata in vigore del D.Lgs 97/2016.</p> <p>Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza,</li> <li>• l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,</li> <li>• l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza,</li> <li>• l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad A.N.AC. della competenza all’irrogazione delle stesse.</li> </ul> <p>L’Art. 2bis del D.Lgs 33/2013 modificato stabilisce che gli obblighi di pubblicità e trasparenza si applicano a tutti gli enti pubblici economici.</p> <p>Ne consegue che l’Azienda è tenuta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nominare il responsabile per la trasparenza, che in Tecum coincide con la figura del Direttore;</li> <li>• integrare il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione con una sezione dedicata alla Trasparenza;</li> <li>• garantire la pubblicazione, nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse;</li> <li>• disciplinare la procedura di accesso civico.</li> </ul>
<p><b>Soggetto responsabile</b></p>	<p>RPCT, individuato nel Direttore</p>
<p><b>Strumenti adottati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;</li> <li>• Sezione “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale;</li> <li>• Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull’accesso civico;</li> <li>• Organizzazione della Giornata per la Trasparenza.</li> </ul>

<b>Stato di attuazione</b>	<p>L'Azienda ha individuato nel direttore il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>È stata attivata la Sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del sito istituzionale al fine di rendere accessibili i dati e le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013.</p> <p>È stata definita la sezione Trasparenza, all'interno del P.T.P.C.T., con l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione, in osservanza a quanto previsto dalla Del. A.N.AC. 1134/2017.</p> <p>L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 è stato individuato quale organo di controllo cui spetta l'attestazione degli obblighi di pubblicazione e la relativa attività di monitoraggio introdotta da A.N.AC. a partire dal 2022.</p> <p>Annualmente l'Azienda organizza la Giornata per la Trasparenza rivolta ai diversi stakeholder.</p>
----------------------------	---

***M.4 - Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica; M.7 – Procedure per regolamentare inconfiribilità/incompatibilità di incarichi; M.12 – Procedure per la prevenzione del condizionamento di interessi esterni; M.17 Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari***

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 39/2013</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 e s.m.i.</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il D.Lgs. 39/2013 ha disciplinato diverse ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li> <li>• il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li> <li>• in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La situazione di inconfiribilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;</li> <li>b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico;</li> <li>c. sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le</li> </ol>

	<p>modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p> <p>Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. 39/2013).</p> <p>L'incompatibilità, a differenza dell'inconferibilità, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.</p> <p>La Determinazione A.N.A.C. n. 8/2015 ha evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali. Il sistema deve basarsi su elementi del tutto analoghi a quelli visti per la misura B.8.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/2013 rese dai soggetti interessati
<b>Stato di attuazione</b>	<p>La misura non ha una regolamentazione specifica, sebbene siano state effettuate le verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/2013. La misura, quindi, è già operativa in quanto è previsto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>inserimento esplicito, negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli, delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico e delle cause di incompatibilità;</li> <li>dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità rese dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico, e nel corso del rapporto;</li> <li>attività di vigilanza programmata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.</li> </ol> <p>In proposito, relativamente al personale dirigente, il RPCT provvede ad accertare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al momento dell'assunzione, e con cadenza annuale si accerta, mediante specifiche verifiche, l'assenza di cause di inconferibilità ex art. 3;</li> <li>- non risultano pervenute, da parte dell'Autorità Giudiziaria, comunicazioni di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.</li> </ul>

### **M.5 – Rotazione straordinaria; M.14 - Rotazione ordinaria; M.15 - Segregazione delle funzioni;**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 10 lett. b) Lg. 190/2012;</li> <li>• Determinazione A.N.A.C. n. 8/2015 e s.m.i.;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione viene individuata dal P.N.A. come una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. La sua adozione, infatti, consente di interrompere rapporti che nel tempo si consolidano e possono portare a situazioni in cui il rispetto delle norme si attenua a favore dello sviluppo di relazioni non appropriate e comportamenti collusivi.</p>

	<p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori.</p> <p>Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <p>a) svolgere istruttorie e accertamenti;  b) adottare decisioni;  c) attuare le decisioni prese;  d) effettuare verifiche.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore Responsabili delle unità organizzative
<b>Strumenti adottati</b>	Sistema di Gestione della Qualità Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Rev. 6 del 30.06.2018)
<b>Stato di attuazione</b>	<p>La rotazione del personale addetto ad aree esposte al rischio di corruzione è una misura non praticata all'interno dell'Azienda. Date le dimensioni dell'organizzazione, la sua applicazione comporterebbe, nella maggior parte dei casi, una perdita significativa di competenze professionali all'interno dei diversi uffici, nonché il rallentamento o il blocco dell'attività amministrativa.</p> <p>È comunque opportuno prevedere l'applicazione di questa misura nei seguenti casi:</p> <p>a) notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva;  b) avvio di procedimento disciplinare, sempre per fatti di natura corruttiva.</p> <p>Sono fatte salve le altre sanzioni previste dal sistema disciplinare.</p> <p>Nei casi menzionati, viene prevista l'assegnazione del dipendente ad altro servizio. Qualora il fatto riguardi un dirigente, si dispone la sospensione temporanea dell'incarico, sino all'accertamento definitivo delle responsabilità. Se il procedimento penale o il procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva si concludono definitivamente accertando le responsabilità del dirigente, si procede alla revoca dell'incarico.</p> <p>In alternativa a tale misura, l'Azienda adotta sistematicamente il principio organizzativo della segregazione delle funzioni. Tale principio viene indicato tra i protocolli di controllo generali all'interno del proprio modello organizzativo (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte speciale – Par. 3).</p> <p>Il principio trova concreta attuazione all'interno del Sistema di Gestione della Qualità. I processi sono mappati in modo da garantire l'effettiva separazione di compiti e di responsabilità tra le unità organizzative e le figure professionali coinvolte nel processo. Ciò favorisce un'attività di controllo diffusa ed evita la concentrazione di potere e di discrezionalità operativa nelle mani di un solo soggetto.</p>

### **Misura M.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/2012; Art. 6bis Lg. 241/90;</li> <li>• Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
---------------------------------	--



<b>Descrizione</b>	<p>In base all'art. 6bis Lg. 241/1990, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'obbligo di astensione;</li> <li>• l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.</li> </ul> <p>Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"</i>.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Ulteriore
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	Codice Etico e di comportamento
<b>Stato di attuazione</b>	Misura già presente nel Codice Etico e di comportamento

### **M.8 Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35bis, D.Lgs. 165/2001;</li> <li>• D.Lgs. 39/2013;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che <i>"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:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></li> <li><i>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;</i></li> <li><i>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"</i>.</li> </ol> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/2001.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Il P.N.A. ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti</p>

	minimi previsti dalla determinazione A.N.AC. n. 8/2015. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (Rev. 1 del 20.07.2017)
<b>Stato di attuazione</b>	La misura ha una disciplina specifica all'interno dell'Azienda

### **M.9 - Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53 D.Lgs. 165/2001;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Ulteriore
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore, sentito il Responsabile d'Ambito
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (Rev. 1 del 20.07.2017) e pubblicazione in Amministrazione trasparente dell'elenco degli incarichi conferiti.
<b>Stato di attuazione</b>	La misura è già presente nel regolamento di organizzazione aziendale.

### **M.10 - Procedura per prevenire il pantouflage**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53, D.Lgs. 165/2001;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 e s.m.i.;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che <i>"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</i></p> <p>A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p>

	<p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;</li> <li>i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;</li> <li>sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</li> </ol>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	Nessuno
<b>Stato di attuazione</b>	Al Direttore, figura dirigenziale, verrà fatto sottoscrivere apposito patto integrativo dl proprio contratto.

### M.11 - Patti d'integrità

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 1, c. 17, Lg. 190/2012;</li> <li>P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>L'articolo 1 c. 17 della Lg. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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.</p> <p>I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Ulteriore
<b>Soggetto responsabile</b>	Direttore Responsabile Ambito Amministrazione Responsabili di Ambito
<b>Strumenti adottati</b>	Atti di gara e contratto.
<b>Stato di attuazione</b>	<p>Nell'ambito delle misure disciplinate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'Azienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informa i propri fornitori e partner dell'adozione del Codice Etico;</li> <li>richiede che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001.</li> </ul> <p>Tali informazioni sono inserite nei contratti e nei disciplinari di incarico, e sono condizioni essenziali per la sottoscrizione definitiva degli stessi.</p>

	<p>La violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Fornitori e Partner dell'Azienda è sanzionata sulla base delle particolari clausole individuate attraverso capitolati, contratti, convenzioni o accordi sottoscritti dalle parti. Si ritiene che l'adozione di tali misure sia uno strumento preventivo già adeguato, e pertanto si valuta non necessaria l'introduzione di un ulteriore strumento quale il patto di integrità.</p>
--	--

**M.13 – Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica;  
M.27 - Promozione della cultura della legalità**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, L. 190/2012;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. N. 8/2015 e s.m.i.;</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anticorruzione.</p> <p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C.T., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo;</li> <li>• consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;</li> <li>• crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;</li> <li>• promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	RPCT, individuato nel Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale (Rev. 6 del 30.06.2018). Iniziative formative.
<b>Stato di attuazione</b>	L'Azienda adotta un piano annuale per la formazione del personale, nell'ambito del quale sono rilevati i fabbisogni formativi e programmati i corsi di formazione ritenuti necessari per rafforzare le competenze del personale su tutte le tematiche disciplinate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ivi comprese le tematiche inerenti l'etica, la legalità e l'anticorruzione.

### **M.18 - Procedura di whistleblowing**

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 24/2023;</li> <li>• Del. A.N.AC. n. 311/2023 (Linee guida A.N.AC.);</li> <li>• P.N.A.</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il legislatore ha emanato, con D.Lgs. 24/2023, la nuova normativa in materia di whistleblowing. Tale disciplina, effettuando anche un raccordo tra settore pubblico e privato, si pone l'obiettivo di armonizzare il quadro normativo italiano con quello dell'UE, mirando ad ampliare e rafforzare le modalità e le tutele relative alla segnalazione di una condotta illecita.</p> <p>Il Decreto prevede la predisposizione di nuove modalità di segnalazione, tra cui è compresa l'introduzione della divulgazione pubblica, quale residuale rispetto al canale interno ed esterno. Il D.Lgs. 24/2023 è stato poi seguito dalle Linee guida A.N.AC. 311/2023, le quali definiscono alcuni elementi che dovranno caratterizzare il canale interno predisposto dall'Azienda, con apposito regolamento.</p> <p>Tali fonti sono sostitutive rispetto a quanto precedentemente normato dal D.Lgs. 165/2001.</p>
<b>Obbligatorietà per l'Azienda</b>	Obbligatoria
<b>Soggetto responsabile</b>	RPCT, individuato nel Direttore
<b>Strumenti adottati</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale/Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (Rev. 6 del 30.06.2018) Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità / whistleblowing.
<b>Stato di attuazione</b>	L'Azienda dispone di un regolamento per la gestione delle segnalazioni.

### **M.19 - Regolamenti interni**

L'Azienda ha in uso regolamenti formalizzati e disposizioni esplicite, atti a fornire principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative ed operative caratteristiche.

L'attuazione delle procedure definite nei regolamenti evidenzia con chiarezza i diversi profili di responsabilità delle unità organizzative e delle figure professionali che intervengono sui diversi processi aziendali, e riduce i margini di discrezionalità dei diversi operatori coinvolti.

I regolamenti che disciplinano aspetti generali dell'organizzazione e gestione aziendale sono richiamati all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I regolamenti aziendali sono pubblicati e sono consultabili nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale.

### **M.20 - Processi (o procedure) formalizzati**

L'Azienda dal 2009 ha adottato il Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), in accordo alle norme UNI EN ISO 9001 (Certificato n. 23977/09/S) per la progettazione ed erogazione dei servizi alla persona: tutela minori, accoglienze e affidi, educativo, inserimenti lavorativi, accompagnamento e orientamento al lavoro, assistenza educativa scolastica e domiciliare per minori.

Grazie al SGQ è possibile definire flussi di procedure formalizzati per ogni processo aziendale (approvvigionamenti, risorse umane...), identificando per ciascun flusso le fasi operative, i soggetti responsabili, gli output delle attività realizzate, la documentazione di riferimento e i risultati attesi.

Pertanto, il SGQ, oltre a coinvolgere gli operatori in un progetto comune e condiviso che consente di ottimizzare il lavoro migliorando l'attività in un'ottica di orientamento al cliente, costituisce un efficace strumento di prevenzione della corruzione, poiché la sua effettiva attuazione favorisce la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **Esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascun processo è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all'interno di uno stesso processo aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
  - a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
  - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione del processo è registrata a livello informatico o è tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, che consente:
  - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
  - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Data la sua rilevanza e trasversalità rispetto alle diverse attività aziendali, il SGQ costituisce una misura trasversale di particolare rilevanza nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per questo motivo, in sede di analisi e valutazione dei rischi di corruzione, ad ogni processo aziendale rientrante in una delle 5 aree di rischio individuate è stato associato, quando esistente, il flusso della procedura definito nel sistema di gestione qualità, individuato tra le misure di prevenzione esistenti.

### **M.21 - Informatizzazione e tracciabilità dei processi**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Le regole e le procedure che disciplinano i processi di informatizzazione aziendali, e le connesse misure di sicurezza e di privacy, sono definite nei seguenti regolamenti:

- il **Regolamento sulla tutela della riservatezza dei dati personali sensibili e giudiziari** in ottemperanza al Regolamento UE 679/16;
- il **Registro delle attività di trattamento** ai sensi art. 30 del Regolamento UE 679/16. In particolare, l'Azienda detiene sia del registro predisposto quale titolare del trattamento che del registro predisposto quale del responsabile del trattamento.
- il **Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico**.

### ***M.22 - Prassi operative consolidate non formalizzate***

Secondo il principio guida della "responsabilità diffusa" è necessario coinvolgere l'intera organizzazione nella fase di analisi dei rischi. In particolare, il R.C.P.T. non avrebbe la possibilità di effettuare un'adeguata valutazione senza il supporto delle singole unità organizzative. Il personale specificatamente coinvolto nel processo è infatti fondamentale per individuare le informazioni e le prassi (o procedure) operative attivate all'interno dell'ente. Tali prassi possono garantire un supporto alla prevenzione di fenomeni corruttivi, in quanto il discostarsi da esse in modo estemporaneo può essere considerato un elemento segnaletico di fenomeni corruttivi.

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico all'interno delle organizzazioni, soprattutto se di dimensioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione in senso stretto, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle operazioni aziendali, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale. Il Consorzio ha coinvolto il personale sia nella fase di mappatura dei processi che nella pesatura dei rischi proprio al fine di far emergere le suddette prassi operative.

### ***M.23 - Semplificazione dei processi***

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 esplicita che "con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione". In particolare, la semplificazione è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che interviene nel processo. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione. Tuttavia, l'Azienda non ritiene necessario adottare ulteriori livelli di semplificazione per i propri processi.

### ***M.24 - Chiarezza della responsabilizzazione dei processi***

L'Azienda ha una struttura organizzativa che si è consolidata nel tempo, formalizzata nell'organigramma preso in esame nell'analisi di contesto interna. In questo senso, negli anni sono stati sviluppati diversi documenti, utili al fine di identificare la responsabilità delle varie unità organizzative e delle relative figure professionali. Il P.T.P.C.T. da evidenza delle unità organizzative e figure professionali coinvolte per ciascun processo.

### ***M.25 - Controlli strutturati sui processi***

Per diversi processi aziendali sono state definite delle iniziative di controllo interno ed esterno al fine di garantire determinati standard qualitativi. Inoltre, in alcuni casi il controllo può avvenire da soggetti esterni all'Azienda. I processi oggetto di controllo strutturato sono stati identificati nell'allegato 1 "Schede di valutazione del rischio".

### ***M.26 - Stimolo dell'azione degli organismi di controllo***

Così come indicato nella misura M.25, l'Azienda si è dotata di diversi organismi di controllo funzionali al presidio di alcune fondamentali tematiche di natura trasversale. Ad esempio,

l'Organismo di Vigilanza, il Revisore e il Data Protection Officer. L'Azienda, nel completo rispetto della loro autonomia e delle funzioni definite da leggi e regolamenti, assicura a detti organi la massima collaborazione e ne favorisce il confronto relativamente a tematiche di natura interdisciplinare.

### ***M.28 - Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione***

La correttezza dell'azione amministrativa, oltre che la sua efficacia ed efficienza, dipendono anche dal rispetto dei ruoli assegnati dalla normativa vigente ai diversi attori organizzativi. Da questi ruoli emergono come prioritari quelli di indirizzo e quelli di gestione. È perciò necessario che il Consiglio di Amministrazione e il Direttore trovino sempre un corretto equilibrio nell'interpretare le funzioni loro assegnate. Non si può infatti parlare di separazione delle funzioni di indirizzo e gestione quanto piuttosto di distinzione di tali funzioni. Una corretta cultura organizzativa e il rispetto tra le parti pone le basi per rendere tutto ciò possibile.



## Sezione II - Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (P.T.P.C.T.), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016, nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e, da ultimo, nella Delibera 1064 del 13 novembre 2019.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016, infatti, sono stati apportati dei correttivi alla legge 190/2012 e al D.Lgs 33/2013.

### definizione di trasparenza

Il D.Lgs 33/2013, modificato dal D.Lgs 97/2016, definisce la trasparenza *come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

Dal 2014, l'Azienda aggiorna regolarmente la sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale con la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste per gli enti pubblici economici. Detta attività è stata costantemente monitorata da RPCT e dall'Organismo di Vigilanza.

### 1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Gli obblighi di pubblicazione sono definiti dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs 97/2016, e meglio specificati dalle determinazioni A.N.AC. n. 8/2015 e n. 1134/2017.

Il decreto legislativo 33/2013 disciplina la modalità di pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché la struttura della sezione del sito istituzionale dedicato all'"Amministrazione trasparente". L'Azienda definisce le responsabilità circa gli obblighi di pubblicazione all'interno di un apposito allegato al presente P.T.P.C.T., il quale, partendo dalla griglia dell'Allegato 1 alla Det. A.N.AC. 1134/2017, riporta per ciascun obbligo:

- l'applicabilità all'Azienda;
- il responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento del dato, informazione o documento;
- il responsabile della pubblicazione del dato, informazione o documento.

### 2. PROCEDURE DI MONITORAGGIO

L'art. 43, c. 1 del D.Lgs 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza, ovvero a RPCT, il compito di *svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

Il RPCT garantisce il **monitoraggio interno** degli obblighi di trasparenza attraverso un'attività di monitoraggio programmato.

L'attività di monitoraggio e report viene effettuata dal RPCT e prende come riferimento i seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi definiti nel piano;
- verifica degli obblighi di pubblicazione;
- esiti delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, effettua, anche con il supporto del RPCT, verifiche periodiche sul grado di rispetto degli obblighi di pubblicazione.

L'attestazione circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene rilasciata secondo le modalità e i termini definiti annualmente dall'A.N.AC.

Le attestazioni, e le eventuali schede di monitoraggio, sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo le tempistiche definite da A.N.AC.

Qualora dall'attività di monitoraggio emerga l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il RPCT è tenuto ad effettuare la segnalazione interna ai sensi dell'art. 43, c. 1 del D.Lgs 33/2013, ovvero informare il CdA, l'ufficio di disciplina e, se del caso, l'A.N.AC.

La **segnalazione interna** viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

L'art. 6, c. 2 del D.Lgs 33/2013 stabilisce che *l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.*

### 3. LA TUTELA PRIVACY CON RIFERIMENTO ALLA TRASPARENZA

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, l'Azienda prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, il quale ne costituisce la base giuridica per il trattamento.

Anche in caso di obbligo, la pubblicazione avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Come previsto dall'art. 8, commi 1 e 2 decreto trasparenza, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. L'Azienda, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, si riserva di adottare ogni misura necessaria per garantire la tutela dei dati personali.

## Obiettivi

Si riepilogano gli obiettivi che l'Azienda si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente P.T.P.C.T.

Tali obiettivi sono riportati negli strumenti di programmazione dell'Azienda e sono oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del ciclo della performance.

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2024		2025		2026	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornare il P.T.P.C.T. al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni del P.N.A. e i cambiamenti organizzativi	X		X		X	
M.3	Amministrazione trasparente	Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate, anche mediante l'impiego di misure di monitoraggio	X	X	X	X	X	X
M.10	Pantouflage	Sviluppare la misura del pantouflage, secondo le nuove indicazioni del P.N.A. 2022-2024			X			
M.13	Formazione	Definizione di iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione		X		X		X
M.19	Regolamenti interni	Aggiornare il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi		X				
		Aggiornare il Regolamento di contabilità		X				
		Aggiornare la Carta dei servizi		X				