

Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

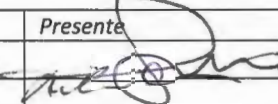
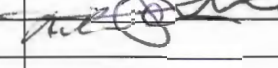
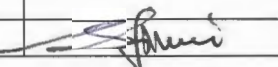
Data 23/03/2023

Delibera n. 04/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE ANNI 2023-2025 -

L'anno **DUEMILAVENTITRE** il giorno **VENTITRE** del mese di **marzo**, alle ore **19,30** presso la sede operativa dell'ASM Pontecorvo in Vicolo delle Mura S. Andrea si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Sono presenti:

	CDA	Presente	Assente
Presidente	Trotto Gino		
Consigliere – Vice Presidente	Di Schiavi Roberto Valentino		
Consigliere	Ciccone Mauro		assente
Consigliere	Agenori Rosalba		assente
Consigliere	Fisucci Ernesto		

Sono assenti: Agenori Rosalba e Ciccone Mauro

Assume la presidenza del Consiglio di Amministrazione il Sig. Trotto Gino il quale, constatato e fatto constatare che la riunione si è regolarmente costituita a norma di legge e di statuto, la dichiara aperta e valida (ai sensi dell'art. 16 comma1) a deliberare sugli argomenti dell'oggetto sopraindicati. Viene chiamato a svolgere le funzioni di segretario il Sig. Fisucci Ernesto e si procede alla lettura del verbale precedente che viene approvato all'unanimità dei presenti.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto della ASM Pontecorvo e i regolamenti vigenti;

VISTO il Decreto n. 36/2008 con la quale il Sindaco del Comune di Pontecorvo autorizzava con decorrenza 01/01/2009 la gestione dei servizi delegati all'ASM di Pontecorvo;

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n.99/S.P.del 24/12/08) e Prot.Op.vo (Delib. G.C. n.130/2017) servizio "Gestione Impianti";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 100 del 24/12/08) ed i Prot. Operativi (Delib. G. C. n.129/2017- Trasporto scolastico e 131/2017-Refezione scolastica) relativi al servizio "Servizi scolastici";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 101 del 24/12/08) e Prot. Operativo (Delib. G. C. n.128/2017) relativi al servizio "Asilo nido";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n.123 del 02/03/11) e Prot. Operativo (Delib. G. C. n.29/2011) relativi al servizio "Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni";

VISTO il contratto di servizio (rep. 547/2020 S.P.) relativo al servizio "progetto Eco-Pontecorvo"

VISTA la delibera ASM n.75 del 28/10/2021 e le delibere di G.C.n. 169 del 12/10/2022 e di C.C. n.53 del 12/12/2022 con le quali sono stati approvati il Piano Programma 2022 e Pluriennale 2022/2024;

VITA la delibera di Cda n. 25 del 31/10/2022 con la quale è stato approvato il Piano Pogamma 2023 e pluriennale 2023/2025 ;

VISTE le delibere di Cda n.25/2015 e n.65/2019 con le quali è stato autorizzato il presidente a svolgere, in via momentanea, anche i compiti e le funzioni del Direttore Generale fino alla nomina dello stesso (art.23 comma 4 Statuto);

PRESO ATTO che con Decreto Sindacale n. 10/19 è stato riconfermato il CdA della ASM Pontecorvo con Presidente il Sig. Trotto Gino e consiglieri i Sig.ri Spiridigliozzi Gaetano e Ciccone Mauro;

VISTA la lettera di dimissioni pervenuta con prot. n. 939 del 03/08/2020 da parte del membro del CdA Spiridigliozzi Gaetano, per sopraggiunte esigenze personali;

PRESO ATTO che con decreto Sindacale n. 5/2021 del 26/01/21 e Delibera Asm n.10/2021 ("presa atto del decreto e nomina Vicepresidente"), è stato nominato il Sig. Di Schiavi Roberto Valentino in sostituzione del dimissionario Spiridigliozzi Gaetano e lo stesso nel subentro, dal Cda è stato designato Vice Presidente (ai sensi dell'art. 11 comma 3 dello statuto);

PRESO ATTO che con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 29/06/2021 è stato modificato l'art. 11 comma 1 dello statuto ("Composizione e durata delle cariche"), dove il Cda che era composto da tre membri viene portato ad un numero di cinque compreso il presidente e l'eventuale vicepresidente, che rimangono in carica per tre anni;

PRESO ATTO che con decreto Sindacale n. 18/21 del 07/09/21 sono stati nominati i Sigg. Rosalba Agenori e Ernesto Fisucci, quali nuovi componenti del Cda;

CONSIDERATO che in seguito alla presa atto di nomina (Del.n.70/2021) il CdA è composto da 5 membri compreso il presidente e l'eventuale Vicepresidente (Art.11 comma 1 statuto);

PREMESSO CHE

- L'Asm Pontecorvo è una Azienda Speciale del Comune di Pontecorvo, costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. N. 267/2000 e smi;

- per la sua natura giuridica a tutti gli effetti normativi la stessa è configurata quale Ente Pubblico Economico soggetto alla normativa di cui al D. Lsg. n. 190/2012 e ssmmii;

- con delibera n. 20 del 08/10/2022 questo CDA ha nominato Responsabile della Prevenzione e Anticorruzione e Trasparenza il dipendente Sig. **Elia Emanuele** ;

- con delibera n. 30 del 17/12/2022 questo Cda ha nominato la **Dott.ssa Valentina Lepore** organo monocratico **OIV**;

- che il RPAT ha elaborato, in conformità ai compiti e funzioni assunti con l'incarico, l'unito Piano Triennale Anticorruzione 2023-2025 e relativi allegati e trasmessi in data 22/03/2023;

-sentita la relazione del Responsabile di Servizio e RPCT;

- esaminato il Piano ed il relativo corredo di n.ro 3 allegati richiamati in calce che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;

- richiamate le seguenti norme:

- Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i;

- D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

- determinazione ANAC 8/2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;

- D.Lgs. 97/2016 che declina una disciplina tendenzialmente uniforme in indicazioni, a misura delle singole tipologie di enti pubblici in una logica di sostegno alla pubblica amministrazione, andando a modificare sia la L. 190/2012, che il D.Lgs. 33/2013;

- delibere ANAC 831/2016, 1310/2016 ed in particolare 1134/2017 "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";

- Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025 e i Piani precedenti, con particolare riferimento al P.N.A. 2019.

- **Considerato che:**

- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);

- l'art. 41, c. 1 lettera b), del D.Lgs. 97/2016 ha stabilito che il P.N.A. costituisca "un atto di indirizzo" al quale i P.T.P.C.T. si devono uniformare;

- la L. 190/2012 impone l'approvazione del P.T.P.C.T. da parte delle Aziende speciali;

- è il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.) che elabora e propone lo schema di P.T.P.C.T.;

- il P.T.P.C.T. viene successivamente approvato dall'Organo di Amministrazione

Considerato altresì che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) di ASM Pontecorvo, Sig. **Elia Emanuele**, ha predisposto la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025 e l'ha trasmessa al Consiglio di Amministrazione per una preventiva analisi in data 22.03.2023 (prot.Asm n. 337) ;

- Ritenuto pertanto opportuno provvedere in merito

Ad umanità di voti dei presenti, espressi in modo palese per alzata di mano,

Delibera

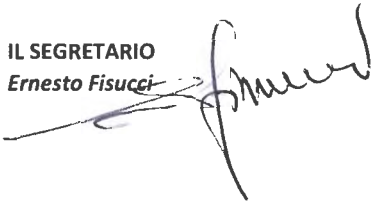
1) Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) **Di approvare** l'unito Piano Triennale Anticorruzione 2023-2025, allegato alla presente sotto la lettera A) e relativi allegati;

3) **Di disporre** ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. la tempestiva pubblicazione del presente P.T.P.C.T., comprensivo dei suoi allegati, sul sito istituzionale dell'Azienda nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

4) **Di dare mandato** al Presidente del CdA/ Direttore Generale FF di adottare tutti gli atti connessi e conseguenziali.

IL SEGRETARIO
Ernesto Fisucci

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ernesto Fisucci', written over a horizontal line.

IL PRESIDENTE/Direttore Gen. F.F.
Ing. Trotto Gino

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gino Trotto', written over a horizontal line.



Allegato A) della delibera del CDA

Piano Triennale 2023-2025 (PTPCT) contenente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della l. 190/2012

Approvato dal Cda con delibera n. 04 del 23/03/2023



CAPITOLO 1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI NEL CONTESTO NORMATIVO ANTICORRUZIONE

Il presente Piano entra in vigore con delibera n. 04 del 23/03/2023 del Cda; salvi gli aggiornamenti che saranno necessari per adeguare il presente documento al PNA 2022 adottato con delibera n. 7 del 17/01/2023 dall'ANAC, presente Piano ha validità per il triennio 2023 – 2025.

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") ha approvato le Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici ("Linee Guida 1134").

L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO è un'azienda speciale ex art 114 D.Lgs. 267 / 2000, forma di gestione di natura pubblicistica, già disciplinata dagli artt. 22 e 23 Legge 142 / 1990.

Ai fini del presente Piano, si può pertanto ricondurre l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO agli enti pubblici economici di cui alle Linee Guida 1134, di cui appare opportuno richiamare di seguito il § 3.5.

3.5. Gli enti pubblici economici

(...) Considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:

1. adottare un Piano anticorruzione o in alternativa, ove abbiano già adottato un "modello 231" [modello ex D.Lgs. 231 / 2001, di prevenzione dei reati di cui l'Azienda potrebbe essere ritenuta responsabile e commessi a vantaggio di quest'ultima], adottare un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del "modello 231" e le misure integrative previste dal co. 2-bis dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012

Presso l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI non è vigente un modello 231; con il presente documento si approva dunque un autonomo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali ("PTPCT"); l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO entro il 31.01.2024 si riserva di approvare il modello 231 / 2001 in corrispondenza dell'approvazione delle misure anticorruzione per l'anno di riferimento, e conseguentemente di integrare all'interno di questo le citate misure anticorruzione.

2. nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti ed il Responsabile presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ("RASA") dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO sono nominati ed i nominativi sono indicati sopra sub 0).



3. adottare, come sezione del PTPCT, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"

4. assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;

Al riguardo delle misure di trasparenza amministrativa, si rinvia nello specifico al successivo § 5.2. Le gestioni dei servizi dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO sono considerate tutte di pubblico interesse, tenuto conto che la gestione dell'asilo nido comunale, dei servizi scolastici di mensa e trasporto, della raccolta dei rifiuti configurano servizi pubblici locali affidati in esclusiva / privativa dai Comuni all'azienda speciale ex art 112 D.Lgs. 267/2000; pertanto, le sezioni e le sottosezioni dell'amministrazione trasparente, sono realizzate secondo le indicazioni di cui all'Allegato alle Linee Guida, ed esse sono totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO.

In maggiore dettaglio, l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO, a fronte del contratto di servizio con il Comune di Pontecorvo:

- amministra e gestisce, per delega del Comune, il servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico, asilo nido comunale in forza del contratto di servizio stipulato in data 24/12/2008);
- affissioni pubblicitaria (rep. N.123 del 02/03/2011)
- svolge il servizio di gestione e raccolta dei rifiuti -igiene urbana (rep. 547/2020 S.P.) ;
- verde pubblico (manutenzione) (rep. N.99 2008/S.P.);

5. assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.

Al riguardo delle misure in materia di accesso agli atti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO, si rinvia nello specifico al successivo § 5.3.

Nell'ambito del presente Piano viene affrontato il tema dell'accesso agli atti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI da parte di terzi, come da successivo § 5.2.3, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex D.Lgs. 97 / 2016; civico ex D.Lgs. 33 / 2013; documentale ex Legge 241 / 1990.

1.1 – Finalità del Piano

Le finalità perseguite dal presente Piano sono indirizzate a:

- a) rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall'Azienda;
- b) promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse pubbliche;
- c) tutelare la reputazione e credibilità nei confronti degli interlocutori;
- d) favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- e) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Azienda a rischi e sanzioni;
- f) sensibilizzare tutti i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste dal presente documento;
- g) assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.



1.2 Rapporti tra prevenzione della corruzione ex legge 190 / 2012 e prevenzione dei reati ex d.lgs. 231 / 2001

Si rinvia a quanto già sopra esposto (§§ 1.1) circa gli obiettivi dell' AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO in materia di sviluppo ed approvazione del modello ex D.Lgs. 231 / 2001.

Per maggior chiarezza espositiva si riporta di seguito il § 3.1.1 (misure organizzative per la prevenzione della corruzione) delle Linee Guida 1134 / 2017 prevede quanto segue.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione.

Le società che decidano di non adottare il "modello 231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione.

L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.



L'AZIENDA come detto non ha ancora adottato un modello 231, e si riserva l'adozione entro il 31 Gennaio 2024; nondimeno, a titolo illustrativo, si tratteggiano in forma sintetica i potenziali elementi di base di un futuro modello.

Come da sezione III (Responsabilità amministrativa da reato) del D.Lgs. 231 / 2001, le diverse famiglie di reati rilevanti relativamente all'attività dell'ASM sono le seguenti:

Art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

Il Comune eroga corrispettivi / contributi a favore dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO il cui utilizzo deve essere strettamente finalizzato alla destinazione formale degli stessi.

Art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati

L'AZIENDA dovrà presidiare il coerente utilizzo di dette risorse.

Art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata

L'AZIENDA dovrà presidiare l'assenza di interferenze con associazioni malavitose.

Art. 25 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

L'AZIENDA dovrà presidiare il corretto svolgimento dei rapporti con gli Enti terzi (es: ATS, Agenzia Entrate) che esercitano controlli sulla stessa.

Art. 25-ter Reati societari

L'attività svolta dal Revisore dei Conti, il quale è tra l'altro sempre convocato in occasione dei Consigli di Amministrazione, può ben essere ritenuta prima idonea misura a prevenire la commissione dei reati in questione a vantaggio dell'AZIENDA.

Art. 25-septies Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L'AZIENDA dovrà verificare che tutti i presidi volti alla tutela della sicurezza dei lavoratori siano attivati.

Art. 25-octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Andrà svolta un'analisi di merito.

Art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25-undecies Reati ambientali

Andrà presidiato il corretto smaltimento dei rifiuti.



1.3- Analisi delle risultanze delle relazioni e del monitoraggio

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi:

- dell'entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- della stipula di intese istituzionali;
- delle Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC, di contenuto innovativo e fortemente impattante;
- dell'emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura.

1.4- I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione di ASM

L'organo di indirizzo politico

Come previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, l'organo competente alla nomina del RPCT risulta essere il Consiglio di Amministrazione.

Il cda è, quindi, l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, tramite determina dedicata.

Allo stesso Unico spetta inoltre:

- adottare eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ricevere la relazione annuale predisposta dal RPCT e chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- valutare le segnalazioni di eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il RPCT è attualmente individuato nella figura del Sig. **Emanuele Elia**, nominato con delibera del Cda n.20 del 08/10/2022 Al RPCT:

- provvedere all'attività di coordinamento nella formazione del PTPCT, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto dal PTPCT, proponendo modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPC;
- segnalare all'organo di indirizzo e al NDV disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- predisporre la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- programmare le attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza e individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente assicurando che sia rispettata la qualità dei dati, con potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, al NDV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o



all'UPD;

- rispondere alle istanze di accesso civico semplice, provvedendo, sussistendone i presupposti, entro 30 giorni, alla pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti, segnalando la cosa all'OIV, all'organo di indirizzo politico e all'UPD;
- gestire le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta dell'accesso civico generalizzato, emettendo provvedimento motivato entro 20 giorni; sentendo il Garante per la privacy qualora l'accesso sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali;
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni dei c.d. whistleblower, ponendo in essere attività di verifica e di analisi della segnalazione ricevuta;
- vigilare sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, contestando all'interessato la situazione di inconferibilità e incompatibilità e adottando le sanzioni di cui all'art. 18 D.Lgs. 39/2013 incluso il potere di dichiarare la nullità dell'incarico, e segnalando la violazione all'ANAC;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dai responsabili di servizio;
- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA);
- qualora dall'esame condotto dal RPCT emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale;
- ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, il RPCT si avvarrà di REFERENTI, individuati nei Responsabili delle Aree Organizzative.

L'eventuale commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art.1 commi 12 e 13, legge 190/2012).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA 2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*".



Referenti per l'attuazione

I Responsabili degli Uffici sono individuati nel presente PTPCT quali Referenti per la sua attuazione. Ad essi spetta:

- partecipare al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrere alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti, disponendo eventualmente una rotazione del personale nei casi in cui si verifichi l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionare con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione ed eventuale (se possibile) rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- adottare i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante *"Modifiche all'articolo 55 – quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n.124 in materia di licenziamento disciplinare"* come modificato dal D.Lgs. 20 luglio 2017, n.118.

I dipendenti aziendali

I dipendenti dell'azienda:

- partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Il coinvolgimento dei dipendenti, a seconda dei ruoli svolti in azienda, va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazione di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

Pertanto, le segnalazioni dei collaboratori vengono ritenute parte integrante dell'attività informativa interna in materia di illeciti, a seguito delle quali i referenti dovranno informare il RPCT, ad esempio:

- interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici di vigilanza (Magistratura, Guardia di finanza);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati o illeciti richiamati nel presente documento.

Nucleo di Valutazione (NDV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione, previsti dall'art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012,



svolgono, nelle pubbliche amministrazioni, la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare l'adeguatezza delle misure adottate in ambito anticorruzione e trasparenza. Tuttavia, stante il mancato rinvio dell'art. 16 comma 2, del D.Lgs. 150/2009, all'art. 14 dello stesso decreto, le Regioni, gli enti locali e i rispettivi enti, le società partecipate di diritto privato nonché le amministrazioni del servizio sanitario nazionale, hanno facoltà, e non l'obbligo, di costituire l'OIV in quanto, nella loro autonomia, possono affidare ad altri organi i compiti previsti dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 indicate nel citato art. 16 (F.a.q. ANAC 1.2 relative agli OIV).

In ASM, la funzione di Ndv è stata affidata alla Dott.ssa Valentina Lepore. L'organismo in questione provvederà, in concertazione con il RPCT, ad esaminare e certificare la Griglia di Rilevazione annuale, predisposta da ANAC, e avrà inoltre un costante confronto con RPCT in materia di trasparenza.

COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2023	2024	2025
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.	Confronto con RPCT	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Confronto con RPCT	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dei dipendenti e organi esterni di controllo che necessitano di formazione	Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dei dipendenti NON apicali che necessitano formazione	Formazione di Livello Generale	Biennale	Biennale	Biennale

CAPITOLO 2 - ANALISI DEL CONTESTO

2.1 - Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento della società, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una



struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata (...); il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Ubicazione e ambito geografico di attività

L'Azienda ha la propria sede legale e amministrativa nel Comune di Pontecorvo. Pontecorvo è un comune in Provincia di Frosinone con 12.573 abitanti (al 31.12.2021). Si pone al centro della Valle del Liri, il fiume che attraversa la zona posta a Valle del Centro storico della città

Dinamiche criminali del territorio

“La Provincia di Frosinone non è immune da interferenze della criminalità organizzata proveniente dalle vicine aree metropolitane di Roma e Napoli (fonte, “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” pubblicata sul sito istituzionale della Camera dei Deputati). In particolare, la continuità territoriale della Provincia di Frosinone con la Provincia di Caserta, da un lato, e Latina, dall'altro, ha favorito i fenomeni di infiltrazione della criminalità organizzata nelle due vaste aree in cui tradizionalmente si divide, l'alta Ciociaria ed il Cassinate. In particolare, il trascorso anno 2020, tristemente contraddistinto dalla pandemia da COVID 19, sembra aver favorito il rafforzamento del condizionamento delle organizzazioni criminali sul tessuto sociale, proprio a causa di sacche di povertà e di marginalità sociale che si sono create o aggravate a causa della pandemia (cfr. la relazione della Direzione Investigativa Antimafia – DIA al Parlamento per il 1° semestre 2020)”. Inoltre l'anno 2020 ha visto per la prima volta adottare nella Provincia un provvedimento di interdizione antimafia del Prefetto Portelli, a carico di un'importante azienda locale. Il territorio di Pontecorvo, che nella zona del Cassinate è il secondo Comune per dimensione demografica dopo Cassino, difficilmente può ritenersi esente da tentativi di influenza, circostanza che impone di tenere alta la guardia, affinché sia prevenuto ogni tentativo di insinuazione della macchina amministrativa di attività di tipo illecito.

L'osservazione di quanto sopra esposto conduce sì alla necessità di vigilare su tutte le aree ma con particolare riferimento a quella degli appalti pubblici.

2.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.



Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali).

Ai fini di cui sopra, si evidenzia il seguente assetto competenze tra organi comunali ed aziendali, di per sé strumento di prevenzione della corruzione, come tratto dal vigente statuto aziendale:

- Art. 1 comma 3: "Il Comune determina gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, approva la copertura di eventuali oneri sociali e controlla i risultati in base agli obiettivi generali".
- Art. 10 comma 1: il Sindaco nomina "con proprio decreto il Presidente eventualmente il Vicepresidente e gli altri membri del C.d.A. sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale".
- Art. 23 comma 5: "Il Direttore Generale è nominato o licenziato dal C.d.A. secondo le modalità di legge".
- Art. 24 comma 1: "L'Organo di Revisione, è costituito da un revisore unico iscritto nel registro dei revisori contabili ai sensi del D.Lgs. 27 gennaio 1992 n. 88. L'Organo di revisione viene nominato dal Sindaco con le modalità stabilite nel D.Lgs. n. 267/2000".
- Art. 24 comma 2: "Il Revisore unico ha competenza ed esercita funzioni di controllo giuridico e contabile, nonché di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'Azienda".
- Art. 28 comma 1 conferisce il potere di vigilanza alla Giunta Comunale "sull'osservanza degli indirizzi e delle direttive fornite dal Consiglio Comunale" e al comma 2 specifica che "il Presidente, oltre agli atti fondamentali stabiliti per legge, invia una relazione trimestrale sull'andamento dell'Azienda che evidenzi in modo particolare gli eventuali problemi di gestione ed economici, gli scostamenti dai bilanci di previsione, significative variazioni del personale".

La struttura organizzativa dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo, comprensiva delle funzioni e dei ruoli svolti, è la seguente:

Ing. Gino Trotto	Consiglio di Amministrazione	Presidente
Di Schiavi Roberto Valentino	Consiglio di Amministrazione	Vice-Presidente
Ciccione Mauro	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
Agenori Rosalba	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
Fisucci Ernesto	Consiglio di Amministrazione	Consigliere



Dott. Colacicco Eugenio		Revisore Unico
Sangiovanni Achille	Progetto Ecopontecorvoi	Direttore Tecnico
Carrocci Giulia		Impiegato Amministrativo
Caramadre Simone		Impiegato Amministrativo
Elia Emanuele		Impiegato Amministrativo
Roscia Salvatore		Impiegato Amministrativo

Le politiche, gli obiettivi e le strategie seguiti dall'Azienda sono definiti dagli indirizzi assegnati dall'Amministrazione Comunale all'Azienda con l'approvazione del piano programma ex art 114 D.Lgs. 267 / 2000.

Per quanto riguarda la diffusione della tecnologia, l'Azienda nelle diverse attività aziendali è dotata di applicativi i quali, pur nella piccola dimensione aziendale, costituiscono essi stessi strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto elementi di automazione, relativa rigidità procedurale e tracciabilità.

Con riferimento agli amministratori ed ai dipendenti aziendali non sono stati rilevati, nell'anno 2022, comportamenti e fenomeni contrari ai valori ed ai principi dell'etica.

CAPITOLO 3 – OBIETTIVI STRATEGICI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sviluppo e ottimizzazione delle risorse sono i punti cardine dell'attività aziendale.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, individuati per il 2023, risultano i seguenti:

- accrescere la cultura organizzativa di gestione del rischio, integrando maggiormente la gestione del rischio della corruzione nei processi aziendali per evitare che tale attività venga percepita come mero adempimento burocratico; la gestione del rischio corruttivo non deve riguardare solo il RPCT ma l'intera struttura;
- sviluppare forme di collaborazione con gli Enti soci e altre società a controllo pubblico per favorire comuni processi di gestione del rischio e garantire una sostenibilità economica ed organizzativa dei processi, condividendo metodologie, esperienze e risorse.

L'obiettivo per il triennio è di affinare e sviluppare ulteriormente le misure di prevenzione della corruzione adottate.

CAPITOLO 4 – ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività volte a mantenere "sotto controllo" l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio di verificarsi.

Per lo sviluppo delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, da ANAC e dal PNA sono state considerate più in dettaglio



le aree a rischio indicate nel Capitolo 6.

CAPITOLO 5 –MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che l'Azienda ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019 (all. 1), un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'ASM ha considerato nel presente aggiornamento le seguenti Aree di rischio:

Area 1 Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture) – 6 PROCESSI

- Programmazione - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Progettazione – Requisiti di qualificazione;
- Selezione del contraente – Affidamenti diretti;
- Controllo esecuzione subappalto;
- Verifica aggiudicazione e stipula del contratto – verifica di eventuale anomalia delle offerte, redazione e stipula contratto;
- Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del D.Lgs. 50/2016

Area 2 Acquisizione e gestione del personale - 5 PROCESSI

- Reclutamento del personale;



- Assunzione di personale mediante concorso pubblico;
- Assunzione di personale mediante Agenzie di Reclutamento;
- Assunzione di personale mediante Agenzie Interinali;
- Progressioni di carriera;

Area 3 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - 3 PROCESSI

- Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture;
- Dati sui pagamenti;
- Tempestività dei pagamenti;

Area 4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - 2 PROCESSI

- Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi interni o affidate a fornitori esterni ;
- Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi esterni (Guardia di Finanza, Arpa, Provincia, Comune, Comitati vari ecc..)

Area 5 Incarichi e nomine – 3 PROCESSI

- Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 Dlgs 165/01);
- Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013;
- Controllo da parte del RPCT e del suo staff;

Area 6 Affari legali e contenzioso – 2 PROCESSI

- Affidamento Incarichi Legali;
- Supporto giuridico e pareri legali;

Area 7 Altri servizi – 7 PROCESSI

- Gestione del protocollo;
- Funzionamento degli organi collegiali;
- Istruttoria delle determinazioni;
- Pubblicazione delle determinazioni;
- Accesso agli atti, accesso civico
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- Gestione dell'archivio storico.

L'Area 7 "Altri servizi" include i processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Sulla base di quanto suggerito dal PNA 2019 in merito alla mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.



Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”. Laddove possibile, ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti ove possibile, mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze del già citato allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

CAPITOLO 6 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 - Premessa

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

6.2 - Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Per quanto sopra, il coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori e responsabili di servizio, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento (il processo) rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione



metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Si è provveduto a realizzare interviste con i dipendenti dei vari uffici svolgendo l'analisi per singoli "processi" per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in "attività", iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio. Si ricorda inoltre che il confronto con i responsabili è tempestivo e continuo.

6.3 - Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

6.3.1 comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

6.3.2 stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

6.3.1 - Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

6.3.2 - Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.



Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

scegliere l'approccio valutativo;

individuare i criteri di valutazione;

rilevare i dati e le informazioni;

formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici;

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

6.3.3 - Criteri di valutazione

ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, all. n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema



della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti da ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato n. 1).

6.4 - Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, all. n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ASM ha ritenuto di accogliere le raccomandazioni di ANAC e, quindi:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, ha ritenuto di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- ha evitato che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori, facendo prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico;
- applica il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

L'analisi del presente aggiornamento è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale (di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A +
Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata "Valutazione complessiva" nelle schede riportate nell'Allegato n. 1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. 1) e le valutazioni, per



quanto possibile, sono sostenute da "dati oggettivi".

6.5 - La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (all. n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- 6.5.1 le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- 6.5.2 le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

CAPITOLO 7 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

7.1 - Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.



7.2 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'Azienda è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo è quello di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

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

Con riferimento alle principali categorie di misure, ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:



- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Il RPCT, con il supporto della struttura e del NDV ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio para ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata "Misura del trattamento del rischio" nelle schede allegate " (Allegato n. 1).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

7.3 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione,



principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.



Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

CAPITOLO 8 - MISURE GENERALI DEL PTPCT 2022/2024

8.1 - I Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo effettuata dagli organi presenti in Azienda i cui regolamenti prevedono un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione dei responsabili di settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

L'attività di controllo svolta dal revisore contabile si attiene alle leggi vigenti in materia di contabilità e finanza.

L'attività di controllo svolta dal Collegio Sindacale e del Revisore dei Conti è regolamentata dal codice civile.

Nell'unità tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:



8.2 - La trasparenza

8.2.1 - La Trasparenza come strumento di prevenzione

La Trasparenza è considerata da ASM uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Con il D.Lgs. 33/2013 si rafforza la qualificazione della Trasparenza intesa, già con il D.Lgs. n. 150/2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come **strumento per operare in maniera eticamente corretta, perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability nei confronti dei cittadini.**

8.2.2. - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'Azienda ha fissato i seguenti obiettivi strategici per il 2023:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- automatizzare l'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Nell'arco del triennio la Società si pone quale obiettivo il miglioramento della qualità complessiva del sito internet aziendale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità da parte degli utenti e alla possibilità degli stakeholder di interagire con la Società.

8.2.3- Il Responsabile della trasparenza

Considerato l'organico aziendale, il ruolo di Responsabile della trasparenza è assegnato alla medesima persona che riveste il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione. Ad esso spetta:

- occuparsi della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza;
- vigilare sull'attuazione delle misure in materia di trasparenza, monitorando l'effettiva pubblicazione dei dati previsti, assicurando che sia rispettata la qualità dei dati;
- segnalare inadempimenti rilevanti in relazione alla gravità all'organo di indirizzo politico, all'OIV e ad ANAC;
- ricevere e gestire le istanze di accesso civico semplice (art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale;
- ricevere e gestire le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale di accesso civico generalizzato (art. 5 c. 2 D.Lgs. 33/2013) o di mancata risposta (la decisione deve avvenire entro il termine di 20 giorni); laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Il RPCT inoltre coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.



Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

8.2.4 - Indicazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente. Pertanto, sono stati individuati i Responsabili di Settore per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'all. 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

Ad oggi, si occupa di attestare gli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza il Ndv.

8.2.5 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, già dall'anno 2017 si è provveduto a consegnare a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto Albero della trasparenza, approvato, da ultimo con l'all. 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.



La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'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;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

8.2.6 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

8.2.7 - Attività di controllo

Al fine di garantire gli obblighi della trasparenza, con cadenza annuale verrà effettuato da parte dell'RPCT un REPORT completo, inteso come supporto riepilogativo contenente la situazione del sito web, sezione Amministrazione trasparente, con indicazione di tutti i documenti, atti e informazioni da pubblicare, aggiornare, eliminare, modificare e integrare nelle sottosezioni di Livello 1 e nelle sottosezioni di Livello 2. Il REPORT dovrà esaminare anche i formati dei file pubblicati, la corretta costruzione dell'Albero della Trasparenza, la tempistica delle relative pubblicazioni e le eventuali sanzioni amministrative pecuniarie in cui si può incorrere.

8.2.8 - Tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Nel gestire i dati e le informazioni richieste per adempire agli obblighi in tema di trasparenza e in generale nella gestione di tutti i dati personali, la Società si impegna al rispetto della



normativa in materia di privacy e più specificatamente al rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.



Nello specifico, la Società ha implementato un proprio sistema di gestione della privacy e nominato un proprio RPD (Responsabile della protezione dei dati), tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutto l'ente, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). Recependo le indicazioni dell'ANAC, la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo ritenuto che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

8.3 - Misure di imparzialità soggettiva

8.3.1 - Rotazione ordinaria

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti della Società – in applicazione al Paragrafo 5 e all'all. 2 del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - non risulta possibile, neppure nelle aree a più elevato rischio di corruzione, un sistema di rotazione.

In assenza di rotazione del personale, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (assunzioni, affidamento lavori, servizi e forniture; gestione entrate, eccetera).

Più in dettaglio si intensificata l'azione di trasparenza, prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile **condivisione con altri soggetti** delle varie fasi procedurali.

- Rotazione straordinaria

In applicazione della delibera ANAC n. 215/2016, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, l'ASM si impegna, compatibilmente al proprio organigramma ad assegnare il dipendente ad altro ufficio o servizio. La misura trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Azienda. Ai fini dell'applicazione delle misure si riterranno potenzialmente integranti le condotte corruttive i reati richiamati dal D.Lgs.39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Al fine di monitorare tale aspetto, l'ASM chiede ai propri dipendenti l'impegno a comunicare al RPCT l'avvio di eventuali procedimenti penali che riguardino reati di natura corruttiva che li riguardano. L'adozione del provvedimento di rotazione è sempre motivato e può essere sollecitato dal RPCT al Datore di Lavoro. Sono fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

8.3.2- Gestione dei casi di conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente



o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'organizzazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi hanno un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al soggetto incaricato dell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- monitoraggio delle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- il monitoraggio dell'affidamento degli incarichi a soggetti esterni

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al responsabile dell'ufficio di appartenenza, al proprio superiore gerarchico o all'organo di indirizzo che esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire della Società. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che venga verificato in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

L'Azienda procede con:

- l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, attraverso apposita modulistica; tale attività viene svolta dall'Ufficio competente.
- il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi,



- ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate; tale attività viene svolta dall'RPCT;
- interventi formativi e di sensibilizzazione del personale;
 - la predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
 - il monitoraggio delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
 - il monitoraggio, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
 - l'inclusione, a livello contrattuale, del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

8.4 – Disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione.

L'Azienda ha adottato delle Linee guida per disciplinare gli incarichi di consulenza e collaborazione al fine di regolamentare e fornire ai ruoli interessati delle indicazioni per disciplinare le modalità di assegnazione degli incarichi di consulenza e collaborazione e gestire gli adempimenti di pubblicazione.

L'Azienda ha inoltre disciplinato tale materia nella sezione Amministrazione trasparente>Consulenti e Collaboratori dove ha inserito il regolamento dedicato.

8.5 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di inconferibilità e incompatibilità

La materia è disciplinata dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di un incarico, di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano al RUP di riferimento o in alternativa all'Ufficio Acquisti che ha inviato l'ordine, la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web della Società nella sezione: Amministrazione trasparente>Personale.

In materia di verifica delle dichiarazioni circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (aggiornata da ultimo in data 28.7.2021), la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna).

Il RPCT, venuto a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione della norma del



D.Lgs. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di un'attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal RPCT e che comprende due distinti accertamenti: uno di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di cd. colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art.18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'applicazione della sanzione inibitoria. Al RPCT spetta il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art.19 D.Lgs. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione dell'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Spetta quindi al RPCT avviare il procedimento di accertamento che è esclusivamente di tipo oggettivo.

8.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione (pantouflage o revolving doors).

Gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, ma anche direttori che, per statuto o in base a specifiche deleghe, siano dotati di poteri autoritativi o negoziali e dipendenti che, per il ruolo o posizione, hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto (dirigenti, funzionali, responsabili del procedimento).

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è pertanto inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; pena l'esclusione della procedura.

Viene altresì fatto obbligo per i dipendenti con funzione di RUP di sottoscrivere impegno al rispetto del divieto di pantouflage.

Viene svolta dal RPCT attività di vigilanza su ex dipendenti di enti controllanti che potrebbero venire assunti.

8.7. - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici



Ai fini dell'applicazione dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Azienda è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di dirigente;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avviene:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali, entro 10 giorni, da parte dell'ufficio preposto

all'espletamento della pratica;

- verifica del RPCT prima del conferimento dell'incarico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

8.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La formulazione dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 include nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori

i dipendenti delle amministrazioni pubbliche;

i dipendenti degli enti pubblici economici;

i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;

i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro potranno essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC.

Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».

La materia è stato oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge, 30 novembre 2017, n.179, (G.U. n.291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e si compone di tre articoli.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, e anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al



fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti

Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

Sanzionato;

Demansionato;

Licenziato;

Trasferito;

Sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Si precisa che il sistema di protezione che la l. 179 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela: la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione; la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata; l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 D.Lgs. 231/2001), sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.), purchè: il segnalante abbia agito al fine di tutelare «l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni» (art. 3, co. 1, l. 179); il segnalante non abbia appreso la notizia «in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata» (art. 3, co. 2, l. 179); le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non siano stati rivelati «con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito» (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile al fine del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'art.1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4).



Come previsto dalle Linee Guida ANAC, l'ASM si doterà di modalità di segnalazione anche di tipo informatico. Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3 della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio. Il RPCT provvede ad effettuare un esame preliminare della segnalazione entro 15 giorni dalla ricezione della stessa. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

8.9- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

L'ASM, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 si impegnerà a valutare l'adozione, nel corso del triennio 2023/2025, dei protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra stazione appaltante e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

8.10- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Nel sito *web* della società alla sezione: Amministrazione trasparente > Selezione del personale è stata data celere attuazione all'articolo 19 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di stabilità 2020). In particolare, verranno pubblicati:

- a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (compresi bandi per le selezioni per assunzioni a tempo determinato);
- b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
- c) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

L'Azienda svolge inoltre un controllo su eventuali affidamenti a terzi delle procedure di reclutamento del personale.

CAPITOLO 9- RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

9.1 - Premessa:

Come più volte evidenziato da ANAC, tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma



11.

L'ASM prevede idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

CAPITOLO 10 - MISURE SPECIFICHE DEL PTPCT 2023/2025

Negli allegati al presente PTPCT vengono riportate le misure specifiche individuate, in relazione alle varie attività considerate a rischio.

CAPITOLO 11 - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

11.1- Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare: l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione; il complessivo funzionamento del processo stesso; consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

FASI DEL MONITORAGGIO:

Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;

Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

La responsabilità del monitoraggio sull'attuazione delle misure è a carico del RPCT, mentre la valutazione sull'idoneità delle misure compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale, pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito web istituzionale.

11.2 - Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema è annuale, nell'ambito della Relazione del RPCT, per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

11.3 - Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni



(cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione; attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO **IL 15 GENNAIO 2023** DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022 o del PTPCT 2022, e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) e al documento ANAC *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022*.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nei PTPCT delle amministrazioni/enti):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC <i>Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022</i>	No	Si procederà a tal fine con il PTPCT2023-2025

2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	No	
2.F.2	Incarichi e nomine	No	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	No	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	Si procederà con il NDV entro il 31.01
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		

5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità	No	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	No	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO	No	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	No	
5.C.5	Formazione in house	No	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	0	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	70	
6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022 <i>(domanda facoltativa)</i>)	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	

9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Si	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Documento cartaceo	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di <i>whistleblower</i>	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (<i>domanda facoltativa</i>)		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		

12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	ConcuSSIONE - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		

13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	No	

AREA DI RISCHIO – 1 CONTRATTI PUBBLICI - LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1..1	Programmazione - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	1.1.1 Rilevamento del fabbisogno Determina a contrarre Acquisizione di beni	Cda R.u.p. di riferimento	Ristretta selezione degli offerenti al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedimentali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti e ricorso alla SUA per l'espletamento delle procedure di gara	RPCT –	Da adottare – in parte già adottata	A	<ul style="list-style-type: none"> ○ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; ○ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ○ scarsa responsabilizzazione interna; ○ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione ○ grado di interesse esterno ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.2	Progettazione – Requisiti di qualificazione	1.2.1 Individuazione di requisiti di qualificazione secondo la normativa di settore ed individuazione di ulteriori requisiti con riferimento alla specifica esigenza del fabbisogno	Cda – RUP di riferimento	Definizione dei requisiti di qualificazione e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire specificatamente un'impresa	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconferibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti e ricorso alla SUA per l'espletamento delle procedure di gara	RUP di settore - RPCT	Da adottare – in parte già adottata	A	<ul style="list-style-type: none"> ○ mancanza di programmazione pluriennale ○ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ○ grado di interesse esterno ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.3	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del D.lgs. 50/2016 Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 D.lgs. 50/2016	1.3.1 iniziativa d'ufficio; Predisposizione del bando Pubblicazione del bando Richiesta di eventuali chiarimenti Risposta ai chiarimenti	Cda. - RUP di riferimento – Responsabile Ufficio Acquisti	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti Schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs. 50/2016 o da ANAC, qualora sussistenti per la fattispecie tipo	RPCT - RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016	A++	<ul style="list-style-type: none"> o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o scarsa responsabilizzazione interna; o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.4	Nomina della commissione di gara – art 77 del D.lgs. 50/2016	1.4.1 Verifica di professionalità interne nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni Verifica dei requisiti Nomina dei commissari	Cda Responsabile Ufficio Acquisti	<p>1.Nomina di commissari in conflitto di interesse</p> <p>2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza</p> <p>3.Mancata attuazione del principio di rotazione</p> <p>4.Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art 77 del D.lgs. 50/2016</p>	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti Linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul Rup	Cda. – RUP di riferimento - Segreteria Generale – Resp. Ufficio Acquisti	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016	A	<ul style="list-style-type: none"> o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o scarsa responsabilizzazione interna; o mancanza di rotazione membri commissione e analisi su eventuali conflitti d'interesse o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.5	Custodia delle offerte cartacee pervenute	1.5.1 Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. Custodia dei plichi se cartacei.		Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconferibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Utilizzo mediante la SUA della piattaforma telematica Tutto gara	Ufficio Acquisti - Rup di Settore	Dal PTPPCT 2023-2025	A	<ul style="list-style-type: none"> ○ scarsa responsabilizzazione interna; ○ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione ○ grado di interesse esterno ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.6	Selezione del contraente – valutazione delle offerte	1.6.1 Individuazione degli elementi economici ed organizzativi rilevanti ai fini della valutazione	Cda – RUP di riferimento	Definizione degli elementi di valutazione al fine di favorire specificatamente un'impresa	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti Albo dei fornitori della società con applicazione del principio di rotazione	Cda- RUP di riferimento – RPCT	Rotazione dei fornitori già in utilizzo, le altre misure verranno adottate con il Regolamento degli Acquisti in fase di realizzazione	A	<ul style="list-style-type: none"> o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o scarsa responsabilizzazione interna; o mancanza di rotazione membri commissione e analisi su eventuali conflitti d'interesse o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.7	Selezione del contraente – Affidamenti diretti	1.7.1 individuazione operatore economico per incarichi entro i limiti di delega conferita	Cda – RUP di riferimento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti Albo dei fornitori della società con applicazione del principio di rotazione	Cda – RUP di riferimento - RPCT	Misure da attuare	B-	<ul style="list-style-type: none"> o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o scarsa responsabilizzazione interna; o mancanza di rotazione membri commissione e analisi su eventuali conflitti d'interesse o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.8	Controllo esecuzione subappalto	1.8.1 Autorizzazione al subappalto Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016)	RUP di riferimento –	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte dell'affidatario nei confronti del subappaltatore	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconferibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti Obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del D.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche.	RUP di riferimento –	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016	A	<ul style="list-style-type: none"> o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.9	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto – verifica di eventuale anomalia delle offerte	1.9.1 Valutazione e comparazione per appalti di lavori, servizi, forniture	Cda – RUP di riferimento – Commissione esaminatrice	Non rilevazione di una anomalia di offerta al fine di favorire specificatamente un'impresa	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti	Cda - RUP di riferimento–	Da adottare	A	<ul style="list-style-type: none"> o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o scarsa responsabilizzazione interna; o mancanza di rotazione membri commissione e analisi su eventuali conflitti d'interesse o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.9	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto – Redazione e stipula contratto	1.9.2 Redazione e sottoscrizione del contratto	Cda –RUP di riferimento	Inserimento di clausole particolari al fine di favorire un'impresa	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione incompatibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti	Cda - RUP di riferimento–	Da adottare	A	<ul style="list-style-type: none"> o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o scarsa responsabilizzazione interna; o mancanza di rotazione membri commissione e analisi su eventuali conflitti d'interesse o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.10	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del D.lgs. 50/2016	1.10.1 Gestione delle controversie sulla corretta esecuzione o modifica dei contenuti durante il corso di esecuzione del contratto	Cda – RUP di riferimento –	Definizione delle controversie in modo non conforme al contratto, al fine di favorire il fornitore; Modifica dei contenuti della fornitura o del servizio al fine di aggirare la procedura di selezione ed individuazione dei fornitori	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento degli acquisti Art. 208 del D.lgs. 50/2016. Richiesta parere all'Organo di revisione	CDA – RPCT	Da adottare	B	<ul style="list-style-type: none"> ○ mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa ○ grado di interesse esterno ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato

AREA DI RISCHIO – 2- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	POSIZIONE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
2.1	Reclutamento del personale	1) Processo di selezione	Settori Aziendali richiedenti Personale	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedimentali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento reclutamento personale	Cda.	Responsabile di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	<ul style="list-style-type: none"> ○ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato ○ presenza di un interesse esterno

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	POSIZIONE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
2.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione</p>	Area Amministrativa – Ufficio Risorse umane	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento reclutamento del personale	Responsabile del Settore procedure	Cda	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	<ul style="list-style-type: none"> o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato o presenza di un grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	POSIZIONE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
2.3	Assunzione di personale mediante Agenzie di reclutamento	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso</p> <p>Output: 1) Assunzione</p>	Area Amministrativa – Cda	<p>Scelta costante della medesima Agenzia di reclutamento indirettamente collegata a personale interno all'azienda. Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	. Regolamento reclutamento del personale	Cda	Responsabile Ufficio Risorse umane	Un ulteriore approfondimento verrà effettuato nel triennio in corso cercando di regolamentare anche questo metodo di reclutamento	A	<ul style="list-style-type: none"> ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato ○ presenza di un livello di interesse esterno

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	POSIZIONE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
2.4	Assunzione di personale mediante Agenzie Interinali	Input: 1) iniziativa d'ufficio in situazione di emergenza; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto	Ufficio richiedente, Ufficio Risorse Umane	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Regolamento reclutamento del personale	Cda, Area Amministrativa	Responsabile Ufficio Risorse Umane,	Misure del trattamento del rischio già in vigore	B	<ul style="list-style-type: none"> o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato o presenza di un livello di interesse esterno

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	POSIZIONE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
2.5	Progressioni di carriera	Input: 1) iniziativa d'ufficio;	Ufficio del dipendente	Favoritismo	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e</p> <p>collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	Regolamento reclutamento del personale e delle progressioni	Cda	Responsabile Ufficio Risorse Umane	Misure del trattamento del rischio già in vigore	N	<ul style="list-style-type: none"> o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato o presenza di un livello di interesse esterno

AREA DI RISCHIO – 3 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	<p>Input: 1) check fatture</p> <p>Attività: 1) Verifica dei presupposti</p> <p>Output: 1) Liquidazione</p>	Cda - Area Amministrativa	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconferibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Monitoraggio di secondo livello del file di riepilogo.	Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	<ul style="list-style-type: none"> o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o grado di interesse esterno o elevate competenze del personale addetto ai processi o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.2	Dati sui pagamenti	Attività: Controllo sulle uscite di liquidità effettuate dalla Società	Cda - Area Amministrativa	Uscite anomale relative a particolari voci di spesa	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico	Report semestrale indicante uscite suddiviso per voci di spesa	Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	<ul style="list-style-type: none"> ○ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; ○ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ○ grado di interesse esterno ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Tempestività dei pagamenti	Attività: Controllo tempi di effettuazione dei pagamenti eseguiti dalla Società	Area Amministrativa	Disparità di trattamento nella liquidazione dei pagamenti verso fornitori	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico	Report annuale realizzato dopo approvazione Bilancio d'Esercizio dell'Anno interessato	Area Amministrativa	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	<ul style="list-style-type: none"> ○ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; ○ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ○ grado di interesse esterno ○ elevate competenze del personale addetto ai processi ○ assenza di eventi corruttivi in passato

AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi interni o affidate a fornitori esterni (NDV - Collegio Sindacale – Revisore dei conti – Certificatori Qualità - DPO)	Programmazione visite ispettive	Tutta la struttura aziendale	Riconoscimento di indebiti favoritismi a fronte di denaro o altra utilità	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.		Tutta la struttura	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Livello di interesse esterno basso, presenza di misure del trattamento del rischio e/o controlli, responsabilizzazione interna, assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.2	Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi esterni (Guardia di Finanza, Arpa, Provincia, Comune, Comitati vari ecc..)	Programmazione visite ispettive oppure controlli a sorpresa	Tutta la struttura aziendale	Riconoscimento di indebiti favoritismi a fronte di denaro o altra utilità	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Misure generali		Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Livello di interesse esterno basso, presenza di misure del trattamento del rischio e/o controlli, responsabilizzazione interna, assenza di eventi corruttivi in passato

AREA DI RISCHIO – 5 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 Dlgs 165/01)	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Rilevazione di bisogno di figura professionale esterna all'azienda che soddisfi i fabbisogni richiesti</p> <p>Output: 1) sottoscrizione contratto</p>	Tutti i Settori	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconferibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Procedura Linee Guida adempimenti relativi a consulenti e collaboratori	RUP incaricato della redazione della determina	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	<ul style="list-style-type: none"> o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.2	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico</p> <p>Output: 1) esito della verifica</p>	Tutti i settori	<p>Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti</p> <p>Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente</p> <p>Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi</p>	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconferibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	Procedura Linee Guida adempimenti relativi a consulenti e collaboratori	Il RUP del Settore coinvolto - RPCT- Cda	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	<p>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o assenza di eventi corruttivi in passato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.3	Controllo da parte del RPCT e del suo staff	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del Dlgs 39/2013</p> <p>Output: 1) esito della verifica</p>	Resp PTPC e staff	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconferibilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Procedura Linee Guida adempimenti relativi a consulenti e collaboratori	RPCT	Misure del trattamento già in attuazione	A	<p>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o assenza di eventi corruttivi in passato

AREA DI RISCHIO – 6 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Affidamento Incarichi Legali	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Incarito patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio</p> <p>Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche (Arca Sintel) o attraverso l'istituzione di un albo aziendale</p> <p>Output: 1) affidamento incarico</p>	Tutti i settori coinvolti	<p>L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, potrebbero celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri.</p> <p>L'instaurarsi di rapporti fiduciari i inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione.</p> <p>Rischio Alto</p>	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza</p> <p>meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	<p>Procedura Linee Guida adempimenti relativi a consulenti e collaboratori.</p> <p>Regolamento Acquisti</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Tutte le attività sono in attuazione	A	<ul style="list-style-type: none"> o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione o grado di interesse esterno o assenza di eventi corruttivi in passato

6.2	<p>Supporto giuridico e pareri legali</p> <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere</p> <p>Output: 3) decisione</p>	Tutti i settori coinvolti	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza</p> <p>meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	<ul style="list-style-type: none"> o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; o grado di interesse esterno o assenza di eventi corruttivi in passato
-----	--	---------------------------	--	---	------------------------------------	---	---	---

AREA DI RISCHIO – 7 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
									VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Gestione del protocollo	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) registrazione della posta in entrata e in uscita</p> <p>Output:</p> <p>3) registrazione di protocollo</p>	Settore Segreteria Generale per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Prassi consolidate; da valutare formalizzazione.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione. La formalizzazione delle prassi interne verrà valutata entro il 2023	B-	margini di discrezionalità non significativi;

7.2	Funzionamento degli organi collegiali	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) convocazione, riunione, deliberazione</p> <p>Output: 1) verbale sottoscritto e pubblicato</p>	Settore Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza</p> <p>meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	Prassi consolidate; da valutare formalizzazione.	Responsabile Segreteria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	margini di discrezionalità non significativi;
-----	---------------------------------------	--	-----------------------------	---	---	--	-------------------------	--	----	---

7.3	Istruttoria delle determinazioni	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria, pareri, stesura delle determinazioni</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di determina - Determine</p>	Settore Segreteria Generale Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza</p> <p>meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	Prassi consolidate; da valutare formalizzazione.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	interesse esterno ridotto.
-----	----------------------------------	---	--	------------------------------------	---	--	------------------------------	--	----	----------------------------

7.4	Pubblicazione delle determinazioni	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) individuazione e del provvedimento</p> <p>Output:</p> <p>3) pubblicazione</p>	Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza</p> <p>meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	Prassi consolidate; da valutare formalizzazione.	Responsabile Segreteria Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	margini di discrezionalità non significativi;
-----	------------------------------------	--	---------------------	------------------------------------	---	--	----------------------------------	---	----	---

7.5	Accesso agli atti, accesso civico	<p>Input:</p> <p>1) domanda di parte</p> <p>Attività:</p> <p>2) istruttoria</p> <p>Output:</p> <p>3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto</p>	Tutti i Settori	<p>violazione di norme per interesse/utilità</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Violazione della privacy</p> <p>Istruzioni operative</p>	<p>Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza</p> <p>meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.</p>	<p>Prassi consolidate; da valutare formalizzazione. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione</p>	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	interesse esterno ridotto.
-----	-----------------------------------	---	-----------------	---	---	--	------------------------------	---	---	----------------------------

7.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output:</p> <p>3) archiviazione</p>	Segreteria Generale Tutti i settori provvedono all'archivio corrente delle proprie pratiche	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Prassi consolidate; da valutare formalizzazione.	Responsabile Segreteria Generale – Responsabili Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	margini di discrezionalità non significativi;
-----	---	---	--	--	--	--	---	---	----	---

7.7	Gestione dell'archivio storico	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output:</p> <p>3) archiviazione</p>	Segreteria Generale – Tutti i Settori	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza meccanismi di rotazione del personale, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, verifica casi inconfiribilità e incompatibilità, verifica del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione, controlli su precedenti penali, misure di tutela del whistleblower, adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti, realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini di legge e procedurali, sistema di monitoraggio dei rapporti, iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, sistema di reportistica interna, formazione, rispetto delle regole del codice etico.	Prassi consolidate; da valutare formalizzazione.	Responsabile Segreteria Generale – Responsabili Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	interesse esterno ridotto.
-----	--------------------------------	---	---------------------------------------	--	--	--	---	---	----	----------------------------

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Il PTPCT non è stato mai adottato e pertanto non è possibile valutarne lo stato di attuazione. Lo scrivente, con il supporto del NDV e il Presidente dell'ASM sta predisponendo il PTPCT 2023-2025 da approvarsi entro il 31/01/2023
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dalla suddetta sezione del PIAO o dal PTPCT	
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT	

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	2560880607
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	ASM Azienda multiservizi Pontecorvo
Nome RPCT	Emanuele
Cognome RPCT	Elia
Qualifica RPCT	Dipendente
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	01/12/2022
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	No
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	