

INDICE

1) GENERALITA'

1.1 LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA E DEI SERVIZI AFFIDATI; GLI OBIETTIVI DEL PIANO

1.2 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX DLGS 231 / 2001

1.3 NORME E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

2) PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA; I DESTINATARI DEL PIANO

4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

4A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

4B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO

5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO

5.0) MONITORAGGIO, IN CORSO D'ANNO, DI SOSTENIBILITA' DI TUTTE LE MISURE

5.1) VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE

5.2) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA; ACCESSO AGLI ATTI

5.2.1) OBIETTIVO IN MATERIA DI TRASPARENZA

5.2.2) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

5.4) OBIETTIVO IN MATERIA DI CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICO

5.5) INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

5.6) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

5.7) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI

5.8) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

5.9) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA; LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

5.10) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

5.11) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

5.12) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ALLEGATI:

- TABELLA PROCESSI SENSIBILI AL RISCHIO CORRUTTIVO
- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

NOTA

Nel testo, in *corsivo*, sono riportati stralci di norme e provvedimenti.

0)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di AZIENDA SPECIALE DOSSENA ("RPCT") è il Direttore – Stefano Trapletti (nominato/a con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 14/03/2022 che approva il presente piano).

Il Responsabile presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ("RASA") è il Presidente – Guido Mastropietro.

1) GENERALITA'

1.1 LE CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA E DEI SERVIZI AFFIDATI; GLI OBIETTIVI DEL PIANO

A)

Il presente Piano entra in vigore con la deliberazione di cui sopra e, salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente, il presente Piano ha validità per il triennio 2022 – 2024.

L'Azienda Speciale Dossena (nel prosieguo "ASD") è un'azienda speciale ex art 114 DLgs 267 / 2000, il cui capitale di dotazione è interamente detenuto del Comune di Dossena.

Come suggerito dal PNA 2019 di cui a seguire:

- il percorso di elaborazione ed approvazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione (in danno della Azienda), di fenomeni di malagestione e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali (“PTPCT”) ha visto il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, dei dipendenti, del Revisore dei Conti ai fini della raccolta di spunti e proposte;
- entro il 31/10/2022 il RPCT svolgerà una valutazione circa la concreta sostenibilità delle misure previste dal presente PTPCT; l’esito della valutazione sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza.

La costituzione di ASD è recentissima e, ai fini dell’inquadramento generale dell’Azienda, dei servizi affidati (gestione di infrastrutture turistico – ricreative e servizi a ciò correlati) e delle strategie, si rinvia ai seguenti atti, pubblicati nella sezione *Amministrazione Trasparente / Atti generali* (<https://www.aziendaspecialebosena.it/atti-general/>):

- Deliberazione di Consiglio Comunale di costituzione dell’Azienda (29 Luglio 2020);
- Allegata relazione ex 34 c 20 DL 179 / 2012;
- Statuto aziendale;
- Piano programma triennale
- Contratto di Servizio

B)

Ai fini del presente documento, appare opportuno richiamare di seguito il seguente stralcio del § 3.5 della determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, con cui il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (“ANAC”) ha approvato le *Nuove linee guida* (nel prosieguo, “Linee Guida 1134 / 2017”) *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* (a questi ultimi è riconducibile l’azienda speciale).

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*

In relazione alla recentissima costituzione ed avvio dell’operatività aziendale, con l’approvazione del presente documento, ASD si allinea agli standard normativi in materia di anticorruzione, trasparenza, accesso agli atti.

Non essendo al momento consolidati i processi operativi, presso ASD non è vigente un *modello 231*; con il presente documento si approva dunque un autonomo Piano triennale (nel prosieguo “PTPCT”) di prevenzione della corruzione (delle singole persone, in danno dell’Azienda, con misure specifiche volte alla prevenzione dei relativi comportamenti, come da successivo § 5) e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali; ASD, a fronte del consolidamento della propria attività e dei processi operativi, si riserva di approvare il *modello 231 / 2001* entro il 31.01.2023 (ormai indicato pressochè quale obbligo dall’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 di cui

a seguire), 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") di ASD 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 di ASD sono considerate tutte di *pubblico interesse*, tenuto conto di quanto deliberato in sede di costituzione dell'Azienda (si rinvia agli atti sopra richiamati sub 1.1.A), configurando servizi pubblici locali affidati in esclusiva / privativa dal Comune all'azienda speciale ex art 112 D.Lgs. 267 / 2000.

Pertanto tutte le informazioni afferenti ai servizi affidati debbono essere oggetto di pubblicazione in sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente, come previsto dallo specifico Allegato alle Linee Guida 1134 / 2017.

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.

Nell'ambito del presente Piano viene affrontato il tema dell'accesso agli atti di ASD da parte di terzi, come da successivo § 5.2.2, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex DLgs 97 / 2016; civico ex DLgs 33 / 2013; documentale ex Legge 241 / 1990.

1.2 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX DLGS 231 / 2001

Come detto sopra, presso ASD non è vigente il modello ex DLgs 231 / 2001 (*modello 231*) e l'Azienda si riserva la relativa approvazione nel breve termine.

Per chiarezza espositiva, nella prospettiva della futura approvazione del modello 231 a prevenire i reati a favore della Azienda e dell'integrazione (nel modello stesso) delle misure di prevenzione della corruzione a vantaggio dei singoli, si riporta di seguito il § 3.1.1 (*misure organizzative per la prevenzione della corruzione*) delle *Linee Guida 1134 / 2017*, che prevede quanto segue.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le [Aziende] 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 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della [Azienda] 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 [Azienda].

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 [Azienda] 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 siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Come da sezione III (*Responsabilità amministrativa da reato*) del DLgs 231 / 2001, le diverse famiglie di reati – presupposto la cui commissione potrebbe avvenire a favore di ASD 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 non dovrebbe erogare di norma corrispettivi / contributi a favore di ASD per la gestione corrente; non è da escludersi che ASD possa essere beneficiaria di contributi da UE, Stato, Regione, altri Enti, il cui utilizzo deve essere strettamente finalizzato alla destinazione formale degli stessi contributi.

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

ASD dovrà presidiare il coerente utilizzo delle risorse hardware e software in generale, ed anche con riferimento al rispetto del Regolamento UE 2016 / 679, della normativa nazionale (vigente DLgs 196 / 2003), delle prescrizioni del Garante della Privacy, in materia di tutela dei dati personali.

Art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata

ASD dovrà presidiare la propria gestione ai fini di prevenire interferenze con associazioni malavitose.

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

ASD dovrà presidiare il corretto svolgimento dei rapporti con gli Enti terzi (es: ATS, Agenzia Entrate, Guardia di Finanza, lo stesso Comune) che esercitano controlli sulla stessa.

Art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

ASD, che potrebbe gestire flussi di contante, dovrà accertarsi circa la genuinità delle banconote e monete.

Art.25-bis.1 Delitti contro l'industria e il commercio

Appare arduo il solo ipotizzare per l'ASD il reato in questione.

Art. 25-ter Reati societari

L'attività svolta dal Revisore dei Conti, può ben essere ritenuta la prima idonea misura a prevenire la commissione dei reati in questione, correlati ad una falsa rappresentazione della situazione economico – finanziaria di ASD, per garantirne (malamente) la continuità di gestione.

Art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Appare arduo il solo ipotizzare per ASD il reato in questione.

Art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Appare arduo il solo ipotizzare per ASD il reato in questione.

Art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica dell'ASD, dato il relativamente contenuto organico.

Art. 25-sexies Abusi di mercato

Appare arduo il solo ipotizzare per l'ASD il reato in questione.

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

ASD dovrà verificare, con particolare cura, che tutti i presidi volti alla tutela della sicurezza dei lavoratori siano attivati, data l'attività direttamente correlata alla gestione in altezza ed in condizioni di potenziale rischiosità.

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

Andrà condotta un'analisi nel merito dell'organizzazione (eventuale concentrazione in agenzie o simili della clientela) ai fini dell'apprezzamento del rischio dei reati in questione.

Art. 25-novies Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Il potenziale reato potrebbe avere rilievo in materia di genuinità di componenti del ponte tibetano e delle infrastrutture turistiche da sostituire ove applicabile, nonché del software e dell'hardware.

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 generati dall'attività.

Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica di ASD.

Art. 25-quaterdecies Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica di ASD.

Art. 25-quinquiesdecies Reati tributari

Si veda sopra sub 9 reati societari; in ogni caso sarà richiesta un'analisi nel merito.

*Art. 25-sexiesdecies * Contrabbando*

Andrà condotta un'analisi nel merito, con riferimento ai principali acquisti dell'Azienda a regime.

In base agli Orientamenti ANAC 2022 (pag 9) di cui a seguire sub § 1.3, *Nel PTPCT ... sono delineate le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT e gli uffici/organismi interni all'amministrazione (organo di indirizzo, i dirigenti, OIV o Organismi analoghi, organi di controllo interno e dipendenti) [tra questi l'OdV ex DLgs 231 / 2001], ivi inclusi i referenti ove presenti; sarà dunque cura dell'Azienda aggiornare il PTPCT nel senso di cui sopra, in particolare una volta approvato il modello 231 e nominato l'OdV.*

1.3 NORME E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

Il presente PTPCT trae spunto, per ASD, dalle misure previste nelle *Linee Guida 1134 / 2017* per le Aziende a controllo pubblico.

Il presente PTPCT si ispira inoltre ai seguenti provvedimenti:

- Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione; DLgs 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa; DLgs 97 / 2016 in materia di accesso agli atti (il provvedimento ha apportato ampie modifiche in particolare al DLgs 33 / 2013, ed alla Legge 190 / 2012);
- Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”), ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, che in data 11 Settembre 2013 l’ANAC ha approvato (con la delibera CiVIT n.72/2013);
- gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: 28 Ottobre 2015 n 12 - 3 Agosto 2016 n 831 - 22 novembre 2017 n 1208 – 21 novembre 2018 n 1074 - 13 novembre 2019 n 1064);
- le *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- le *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
- la Legge 30 Novembre 2017 n 179 (*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*), c.d. whistleblowing (al riguardo si segnala il comunicato

ANAC 15/01/2019 in materia di whistleblowing, con cui *si rende disponibile in open source il software per la gestione delle segnalazioni di illeciti*).

- *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, approvati dall'ANAC con atto del Consiglio in data 2 Febbraio 2022 (nel prosieguo, *Orientamenti ANAC 2022*).

2) PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DEL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

Come da Allegato 2 alla Delibera ANAC numero 1074 del 21 Novembre 2018 (*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*), è rilevante evidenziare innanzitutto quanto segue:

i - il PTPCT è aggiornato di norma ogni anno entro il 31 Gennaio, con deliberazione dell'Organo Amministrativo; salvo necessità di precedenti interventi, il primo aggiornamento del presente PTPCT è previsto entro il 31 Gennaio 2023;

ii - il RPCT redige ogni anno la relazione annuale circa l'attività svolta, in attuazione del PTPCT e più in generale delle norme anticorruzione, entro la data che viene determinata da ANAC con proprio atto (art.1, c.14 Legge 190 / 2012) secondo il format previsto di anno in anno da ANAC;

iii - In base alle delibere ANAC 1310 / 2016 e 236 / 2017, e visto l'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, che attribuisce all'ANAC *il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente*, deve essere annualmente (all'inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definite da ANAC) verificata la completezza, l'apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezione dell'*amministrazione trasparente*.

Come da FAQ ANAC 22.1 in materia di trasparenza amministrativa, *... nel caso in cui l'ente sia privo di OIV o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte dall'A.N.AC., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell'ente è assente l'OIV o struttura analoga.*

L'attestazione in materia di adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, per ASD è svolta dal RPCT, sino a quando non sarà approvato il modello 231, a decorrere dalla vigenza del quale l'attività stessa sarà svolta dall'OdV ex DLgs 231 / 2001.

Si veda anche il successivo § 3.

Il PTPCT ha come destinatari: coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Azienda; i componenti degli Organi sociali; i dirigenti; i dipendenti ed in generale tutti coloro si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto precedente; nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo ad ASD operano su mandato o per conto della stessa; coloro che intrattengono con ASD un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es. collaboratori a progetto, consulenti); collaboratori a qualsiasi titolo; soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Medico Competente, RSPP); fornitori.

Il PTPCT illustra le responsabilità e le norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato in esso richiamate.

Tutti i Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dei reati trattati nel presente documento, devono: applicare le misure di prevenzione corruzione e trasparenza riportate nel seguente Piano; non porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato elencati nel presente Piano; rispettare le indicazioni del Codice Etico per le condotte riferite alla prevenzione della corruzione; assicurare che lo svolgimento dei processi richiamati nel presente documento avvenga nell'assoluto rispetto di leggi e normative vigenti; rispettare le policy specifiche predisposte dalla Azienda eventualmente applicabili e riferite ai reati trattati nel presente documento; rispettare le indicazioni inerenti il flusso di comunicazione di documenti e dati al Responsabile Prevenzione Corruzione.

I comportamenti posti in essere in violazione di quanto sopra riportato sono considerati illeciti disciplinari.

3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Si riporta per completezza la Parte IV del PNA 2019 (Allegato 2 al PNA 2018).

Istituzione della figura del RPCT

□ *La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. ...*

Criteri di scelta del RPCT

□ *L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.*

In base agli Orientamenti ANAC 2022 (pag 6), si segnala l'obbligo di Selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo.

Ancora, in base agli Orientamenti ANAC 2022 (pag 7), si segnala l'obbligo di Escludere la nomina di dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati Più esposti al rischio della corruzione. A titolo meramente esemplificativo, possono Considerarsi tali l'Ufficio contratti, l'Ufficio gestione del patrimonio, l'Ufficio contabilità e bilancio, l'Ufficio personale. Tale commistione potrebbe compromettere l'imparzialità del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse, nonché contrastare con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza (ex lege 190/2012).

Sempre in base agli Orientamenti ANAC 2022 (pag 7), si segnala altresì l'obbligo di Valutare di individuare come RPCT un dipendente con posizione organizzativa o comunque un soggetto con profilo non dirigenziale solo ed esclusivamente in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da

dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanza che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni. Dovranno comunque essere garantite idonee competenze allo svolgimento della funzione.

In base agli Orientamenti ANAC 2022 (pag 7), emerge l'obbligo di *Considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione particolarmente stringente, puntuale e congrua, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Questo vale, in particolare, nelle grandi amministrazioni con elevato numero di dipendenti e di dirigenti [quale ASD non è).*

Sempre in base agli Orientamenti ANAC 2022 (pag 8), emerge che *Nell'atto di nomina deve essere altresì prevista una durata minima ragionevole dell'incarico. Ciò è volto a garantire sia la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite dal RPCT, portando a termine almeno un ciclo di programmazione triennale, sia per assicurare un criterio di rotazione/alternanza tra più dirigenti nel ruolo di RPCT.*

Ancora in base agli Orientamenti ANAC 2022 (pag 9), emerge che *Con riferimento agli enti di piccole dimensioni e alle strutture con poco personale, l'organo di indirizzo può valutare, in base all'organizzazione, soluzioni flessibili (come ad esempio quella di un supporto funzionale al RPCT in modo che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto), da formalizzare sempre nell'atto di nomina del RPCT e nel PTPCT. Nel PTPCT ... sono definite le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste.*

In base al § 3.1.2 delle Linee Guida 1134 / 2017, *Nelle sole ipotesi in cui la Azienda sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, [l'organo amministrativo è tenuto] ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali. ...*

La soluzione adottata da ASD è la nomina del Direttore Stefano Trapletti, ancorché non dirigente (ma la Azienda non ha dirigenti); si tenga conto del contentutissimo organico amministrativo aziendale, fermo il contingente operativo di gestione diretta delle infrastrutture turistiche; il supporto al RPCT sarà garantito dalla impiegata Amministrativa Olimpia Bertoncello; la nomina del RPCT deve intendersi triennale, ai fini di abbracciare un intero ciclo di programmazione, ma la scelta di cui sopra sarà oggetto di osservazione ed eventuale revisione, tenendo conto delle indicazioni di ANAC in particolare come da Orientamenti 2022, in relazione all'auspicabile sviluppo dell'attività turistica, dei ricavi, dell'organico dell'Azienda.

Compiti e poteri del RPCT

□ *L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.*

□ *L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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 di trasparenza.*

Le segnalazioni del RPCT, in assenza di OIV, saranno effettuate all'Organo Amministrativo (ed all'OdV ex DLgs 231 / 2001 se nominato).

□ *L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.*

□ *L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.*

Si rinvia al riguardo, nello specifico, al prosieguo del presente PTPCT al § 5.9.

□ *L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.*

Si veda quanto sopra esposto sub 2-ii.

□ *L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.*

Si veda quanto sopra esposto sub 2-iii.

□ *L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.*

□ *L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.*

Al riguardo delle misure in materia di accesso agli atti di ASD, si rinvia nello specifico al successivo § 5.2.2.

□ *L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.*

Anche nella prospettiva dell'approvazione del richiamato *modello 231* e di adozione di uno strumento più specifico, ASD adotta quale proprio Codice di Comportamento il DPR 62 / 2013 (cui si rinvia per il dettaglio).

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

□ *L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.*

Si rinvia al riguardo, in generale, al prosieguo del presente PTPCT.

□ *L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".*

Si rinvia al riguardo, in generale, al prosieguo del presente PTPCT.

□ *L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".*

I rapporti con l'organo di indirizzo

□ *L'art. 8, l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso PTPCT. Il presente PTPCT è coerente con gli obiettivi strategici dell'Organo Amministrativo.*

□ *L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.*

□ *L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.*

Le segnalazioni del RPCT avverranno all'Organo Amministrativo (ed all'OdV ex DLgs 231 / 2001 se nominato).

□ *La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".*

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- *L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.*
- *L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.*
- *La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT ...*
- *L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.*
- *L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. ...*

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- *Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).*

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

- *Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

In tema di responsabilità del RPCT

□ *A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.*

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul PTPCT disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul PTPCT disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPCT. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare".

4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per la gestione dei rischi corruttivi, ASD fornisce in allegato il dettaglio dell'individuazione / mappatura dei processi, precisando sin d'ora che, con lo sviluppo a regime dell'attività (ad oggi ancora in fase di start up), detta mappatura non potrà che modificarsi ed arricchirsi.

4A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente 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 Azienda], 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.

Rilevanti informazioni circa quanto sopra si traggono dalla RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA Anno 2019 (Articolo 113 della legge 1o aprile 1981, n. 121, articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e articolo 3, comma 3, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119), presentata dal Ministro dell'interno Lamorgese (27 Novembre 2020).

https://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003_RS/00000021.pdf

https://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003_RS/00000022.pdf

In Lombardia appare ... sempre più concreta ed articolata l'infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti pubblici e per il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni. ... E' ormai acclarata la permanente e articolata presenza di numerosi sodalizi [criminali] soprattutto nel territorio della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona. ... Questi sodalizi, oltre che per il narcotraffico, denotano interesse a sviluppare sul territorio attività imprenditoriali, infiltrandosi nel tessuto economico regionale mediante il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti, i reati tributari, le truffe, il traffico dei rifiuti e l'aggiudicazione illegale degli appalti. A queste attività illegali, si affiancano anche quelle più tradizionali delle estorsioni e dell'usura, le rapine e la ricettazione, ... palesando, da ultimo, segnali d'interesse anche per il ciclo dei rifiuti. ... Dal punto di vista demografico, Bergamo è una delle Province della Lombardia (dopo Milano e Brescia), con il maggior numero di residenti ed è caratterizzata da una realtà economica legata al terziario e al settore produttivo (in particolare l'industria manifatturiera, costituita da grandi, medie e piccole imprese dei settori della meccanica, del tessile e dell'abbigliamento, della chimica, della gomma e delle materie plastiche). Il prospero tessuto socio-economico attrae l'azione della criminalità organizzata proiettandola verso l'infiltrazione del tessuto locale attraverso la commissione di vari delitti che vanno dai reati fiscali (come frode ed evasione finalizzate anche al reimpiego di capitali di provenienza illecita), al traffico degli stupefacenti. ... Non risultano segnali di infiltrazione nell'ambito della gestione della Pubblica Amministrazione.

Da detta sintesi, operando l'Azienda in un contesto territoriale tra quelli a rischio, si deriva l'assoluta necessità di prestare massima attenzione alla coerente ed efficace attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed in materia di trasparenza amministrativa, ossia nell'impostazione del presente PTPCT, per ASD. In particolare, l'osservazione di quanto sopra esposto conduce sì alla necessità di vigilare su tutte le aree di cui a seguire sub 4C), con particolare riferimento a quella degli appalti pubblici.

4B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

- organi di indirizzo, come anche da statuto sociale*
- 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);*
- relazioni interne ed esterne.*

Circa gli organi e le relative competenze, si rinvia allo statuto aziendale, già sopra richiamato, per le competenze del Consiglio Comunale (con riferimento all'attività aziendale), del Consiglio di Amministrazione, del Direttore e del Revisore.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie di ASD sono correlate agli indirizzi assegnati alla Azienda a mezzo di deliberazioni del Consiglio Comunale ex art 42 c 2 lettera g) DLgs 267 / 2000; in sede di costituzione, si rinvia nel dettaglio agli atti fondamentali già sopra richiamati.

Quanto alle risorse, alle conoscenze ed alle tecnologie, ASD si è recentemente dotata delle risorse necessarie alla propria gestione (Direttore e Impiegata amministrativa), i quali hanno superato le prove selettive previste in esito ad avviso pubblico e selezione affidata a terzi.

Circa la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non risultano eventi da segnalare sia con riferimento agli amministratori in carica, sia con riferimento ai dipendenti della Azienda.

Circa struttura, ruoli e responsabilità, si allega l'organigramma aziendale.

ASD ha provveduto ad adeguare la propria operatività a quanto previsto dal regolamento UE 2016 / 679 in materia di tutela dei dati personali.

4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

Tenendo nel prosieguo costantemente conto di tutto quanto sopra sub A) e B), per la ... *mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi*, il presente PTPCT focalizza questo tipo di analisi in primo luogo [come da definizione del PNA e dei relativi Aggiornamenti] sulle cd. "aree di rischio obbligatorie" [da I a IV a seguire], sulle cd. "aree generali", anch'esse riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi [da V a X], nonché dalle aree precisate dalle Linee Guida 1134 / 2017 [XI e XII]:

(I) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

(II) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal [DLgs 50 / 2016];

(III) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

(IV) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (tra cui: sovvenzioni, contributi, finanziamenti dalla Azienda a terzi).

gestione delle (V) entrate, delle (VI) spese e del (VII) patrimonio;

(VIII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

(IX) incarichi e nomine;

(X) affari legali e contenzioso;

(XI) area delle relazioni esterne;

(XII) aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati;

(XIII) gestione caratteristica aziendale.

4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO

Con il presente PTPCT 2022 – 2024 si approfondisce il dettaglio dei processi (come da specifico allegato) nell’ambito delle aree da (I) a (XIII) sopra individuate.

La mappatura dei processi sarà rivista secondo necessità, e comunque in corrispondenza dell’approvazione del primo aggiornamento al presente PTPCT.

5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO

5.0) MONITORAGGIO, IN CORSO D’ANNO, DI SOSTENIBILITA’ DI TUTTE LE MISURE

In base agli aggiornamenti al PNA si evidenzia che *Le aziende ... [debbono individuare] le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.*

Il RPCT, entro la fine di ottobre 2022, redigerà un report circa lo stato di avanzamento delle attività anticorruzione previste dal Piano, valutando la relativa sostenibilità di ciascuna, e trasmette il report al Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di competenza.

5.1) VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE

ASD individua aree, processi, rischi come da allegato al presente piano.

Il RPCT svolgerà in corso d’anno verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale.

5.2) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA; ACCESSO AGLI ATTI

5.2.1) OBIETTIVO IN MATERIA DI TRASPARENZA

La gestione caratteristica di competenza di ASD è per intero strettamente correlata al pubblico interesse, cosicché la stessa ASD completa senza eccezioni, con riferimento alla propria intera gestione, la sezione *amministrazione trasparente* (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di ASD).

Pertanto la sezione *amministrazione trasparente* di ASD deve essere costantemente e coerentemente alimentata secondo la prevista struttura in sezioni / sottosezioni di cui all’Allegato delle Linee Guida 1134 / 2017, con i relativi contenuti, le frequenze di aggiornamento, e così si proseguirà in corso di triennio.

Come da § 3.1.3 delle *Linee Guida 1134 / 2017*:

[Devono essere] individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti ...

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono pertanto essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla Azienda stessa.

[Va dunque prevista] l'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti dell'azienda (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);
- Sviluppare le procedure e le attività aziendali con adeguati strumenti (banche dati, applicativi ecc.) operativi i quali, per quanto possibile, assecondino il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente con il minor impiego di risorse possibili;
- Garantire, da parte del RPCT con il fattivo supporto dell'impiegato amministrativo, la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto e procedere alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della azienda stessa;
- Assicurare il contenuto costo di elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Introdurre e mantenere in esercizio lo strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione *Amministrazione Trasparente*;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Sul sito web della azienda, e anche all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Il RPTC riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare.

5.2.2) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

Come da determinazione ANAC n 1309 del 28/12/2016:

Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Per "accesso civico (semplice)" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Si rinvia, tra altri documenti, alla sentenza TAR Campania sezione VI 13 Dicembre 2017 n 5901 (nonché § 3.1.4 delle Linee Guida 1134 / 2017), ai fini di maggiori dettagli circa le tre tipologie di accesso, le quali sinteticamente si riferiscono:

- per l'accesso generalizzato, alla richiesta di informazioni da parte di chiunque, senza necessità di motivazione, ragionevolmente con il solo limite (per l'eventuale accoglimento parziale o diniego nel caso di ASD) della tutela della privacy o delle segretezza commerciale / industriale;

- per l'accesso civico, alla richiesta di pubblicazione in Amministrazione Trasparente di documenti che già avrebbero dovuto essere pubblicati;
- per l'accesso documentale, alla richiesta di atti normalmente in un contesto di precontenzioso o contenzioso.

Per quanto concerne ASD, anche tenendo conto di quanto sopra esposto, ma altresì della limitata dimensione della struttura amministrativa della stessa ASD, nonché della non manifestazione (come ad oggi rilevata) di richieste di accesso agli atti:

- al RPCT verranno sottoposte, quando non direttamente ricevute, le richieste di accesso agli atti;
- il RPCT provvederà a classificare le richieste ricevute nella corretta fattispecie tra quelle di cui sopra (generalizzato, civico, documentale);
- il RPCT darà corso (o meno, alla luce di quanto sopra) alle richieste nei tempi di legge avvalendosi, sia per la valutazione degli eventuali casi di diniego sia ai fini di dar corso alle richieste ricevute, dei competenti uffici di ASD nonché, laddove necessario in base alla portata ed alla complessità delle richieste, di consulenti esterni;
- il RPCT provvederà ad istituire ed aggiornare il registro degli accessi, con le istanze di accesso ed i relativi esiti, registro impostato secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida FOIA ANAC in particolare, il registro sarà strutturato in forma tabellare, per anno, e conterrà almeno le seguenti informazioni: *data di arrivo ed oggetto dell'istanza - presenza di eventuali controinteressati - esito dell'istanza e data del provvedimento di ASD (positiva o di eventuale diniego) - sintesi della motivazione dell'accoglimento parziale o del diniego.*
- È disponibile (sezione *accesso civico*) un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa auspicabilmente orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.

5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel corso di ciascun anno di riferimento del presente PTPCT, si prevede un incontro illustrativo rivolto a tutti i dipendenti, ai fini di mantenimento e sviluppo della cultura della prevenzione della corruzione in generale.

Inoltre, come suggerito dagli *Orientamenti ANAC 2022*, per singola funzione / unità / ufficio, si prevedono interventi mirati, anche di durata temporale limitata, ma focalizzati su esemplificazioni di rischi corruttivi e di mala gestione specifici della mansione svolta da ciascuno.

5.4) OBIETTIVO IN MATERIA DI CODICE DI COMPORTAMENTO ED ETICO

Anche tenendo conto di quanto indicato dagli *Orientamenti ANAC 2022* (§ 5), è oggi vigente quale Codice di Comportamento per A.S.D. il DPR 62 / 2013, le cui previsioni e precetti, assai pratici, ben si attagliano alla relativa semplicità della gestione aziendale ed alla contenuta dimensione dell'organico; in corso di triennio, anche in corrispondenza dell'auspicabile sviluppo delle attività dell'Azienda, l'aumento dell'organico, la diversificazione di ruoli e mansioni aziendali, si provvederà eventualmente all'elaborazione ed approvazione di un nuovo Codice Etico.

Si opera in corso di triennio con verifiche a campione a cura del RPCT circa il rispetto dei principi in essi contenuti, si rinvia a quanto già esposto sopra sub § 3 (*Compiti e poteri del RPCT*).

5.5) INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134 / 2017, si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno delle Azienda è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;*
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.*

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle Aziende di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della Azienda controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla Azienda controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della Azienda controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

Le Azienda adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Azienda, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.

In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori ed i dirigenti di ASD sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per gli eventuali dipendenti; la dichiarazione è aggiornata una volta all'anno.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto, a mezzo della sistematica raccolta delle necessarie autodichiarazioni e verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcune di esse, avvalendosi dei competenti uffici aziendali.

5.6) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134 / 2017, *All'interno delle Azienda è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.*

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i comma 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

Valgono le misure previste al § 5.5, in materia di inconfiribilità, cui si rinvia per il dettaglio.

5.7) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI

La Delibera ANAC n 1074 del 21 Novembre 2018 (“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”):

- al § 9 prevede che L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. incompatibilità successiva (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co.16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio,

qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione);

- al § 9.2 prevede che: Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo [quale è ASD] ... definiti dal d.lgs.39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle Azienda in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Le misure del presente PTPCT in tema di "pantouflage" sono le seguenti (anche tenendo conto di quanto al § 3.1.1 delle Linee Guida ANAC 1134 / 2017):

- in prospettiva, mappatura in aggiornamento costante, da parte del RPCT, degli amministratori e dei dipendenti riconducibili alla casistica sopra definita e pertanto soggetti alle verifiche in questione (ad oggi per ASD, il tema riguarda il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore);
- conseguenti verifiche, da parte del RPCT, che il fenomeno di cui sopra non si realizzi nel concreto per i soggetti sopra individuati (anche su segnalazione di soggetti esterni ed interni);
- in caso di manifestazione, valutazione ed attuazione delle conseguenze nei confronti dei soggetti coinvolti (ex amministratori o dipendenti di ASD da una parte, Azienda con cui questi ultimi abbiano instaurato rapporti dall'altra);
- inserimento di clausole specifiche all'interno degli atti di gara e di assegnazione di appalti e consulenze;
- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale, inserimento espresso della condizione ostativa menzionata sopra;
- da parte dei soggetti interessati, rilascio della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

5.8) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Tenuto conto dell'intervenuta approvazione della Legge 179/2017, della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower*), nonché dello specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle Azienda, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle Azienda di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza del l'identità del segnalante, dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.*

A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Ai sensi, anche per analogia, dell'art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231/2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate.

Dunque, il RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231/2001) i canali alternativi di segnalazione individuati nel prosieguo, di cui uno idoneo garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Azienda ed il RPCT adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ASD o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ex art 6 c 2bis lettera c) DLgs 231/2001, ASD adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art 6 c 2bis lettera d) DLgs 231/2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; ASD si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica: anticorruzione.asd@gmail.com.

5.9) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA; LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134 / 2017, *Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce*

particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle Azienda, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, ed in una piccola azienda in fase di start up quale è ASD essa non è nemmeno concepibile, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze.

ASD si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPCT a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure e prassi aziendali.

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività, ed in particolare, nell'ambito delle verifiche di cui al precedente § 5.1

Come da PNA 2019, per quanto concerne la *rotazione straordinaria* ASD, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, procederà alla rotazione citata straordinaria assegnando il dipendente coinvolto ad altro ufficio o servizio.

5.10) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

** è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;*

** è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.*

...

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con

cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, azienda o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

...

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall'adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, al Consiglio di Amministrazione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall'atto di ASD (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa e da valutarsi specificamente caso per caso, possono essere riferiti a seconda dei casi a:

- legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) di ASD, tali da confliggere con l'obiettivo di utilità della prestazione del collaboratore a favore della stessa ASD;
- legami dei componenti il Consiglio di Amministrazione, del Direttore, del dipendente, rispetto a soggetti esterni con la Azienda deve stabilire un formale rapporto:
 - di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - di carattere professionale stabile;
 - societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità di dipendenti, dirigenti, organi sociali coinvolti nel processo decisionale.

Come suggerito dagli *Orientamenti ANAC 2022* (§ 5), in corso di triennio il RPCT sottopone a consulenti, Amministratori (peraltro nell'ambito di quanto sopra sub §§ 5.5/6), dipendenti (nell'ambito di quanto segue sub § 5.11) un'autodichiarazione relativa all'assenza di conflitti di interesse, rispetto al ruolo ricoperto nella Società, che dovrà essere elaborata, sottoscritta e ritrasmessa al RPCT; i soggetti di cui sopra informano tempestivamente l'RPCT nel caso di insorgenza di conflitti di interesse in momenti

differenti rispetto a quello della formalizzazione della richiamata autodichiarazione. A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, debbono individuarsi, all'interno dell'Azienda, modalità alternative di svolgimento della specifica attività, anche a mezzo di deleghe e sostituzioni, tenuto conto della piccola dimensione dell'organico di ASD.

Il RPCT provvede a dare conoscenza agli organi sociali, alla direzione ed al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; il RPCT effettua verifiche a campione in corso d'anno.

Si rinvia anche alle Linee Guida ANAC n 15 recanti *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n 494 del 05 giugno 2019.

5.11) VERIFICHE AFFERENTI AD ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

... lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:

** le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da azienda o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";*

** in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;*

** il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;*

** è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.*

Si devono elaborare proposte per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del P.T.P.C..

Debbono essere segnalate al RPCT, da parte dei dipendenti, le collaborazioni e le attività esterne al rapporto di dipendenza con ASD, che siano remunerate o possano generare reddito, o che in ogni caso possano incidere significativamente sulla qualità delle prestazioni del dipendente di ASD stessa.

Il RPCT provvederà ad effettuare la relativa valutazione ed a sottoporre al Consiglio di Amministrazione i casi ritenuti rilevanti a fini di autorizzazione (o meno).

In particolare, come anche *Orientamenti ANAC 2022*, il RPCT provvederà a:

- rilevare, anche a mezzo di autodichiarazioni, degli eventuali incarichi extra – istituzionali in essere in capo ai dipendenti di A.S.D., ed alla loro eventuale autorizzazione da parte dell'organo competente;
- valutare le richieste di incarico extraistituzionale provenienti dai dipendenti interessati e sottoporle all'attenzione dell'organo competente, per l'eventuale autorizzazione.

Salvo che si concretizzino in conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale, sono esclusi i compensi derivanti da: - collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; - utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di

invenzioni industriali; - partecipazione a convegni e seminari; - incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate; - incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; - incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

5.12) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ex art.35 bis d.lgs. n. 165 del 2001:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel corso del triennio:

- si procede all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;
- si procede affinché negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- si adottano gli atti necessari per adottare e adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Inoltre, i soggetti sopra indicati:

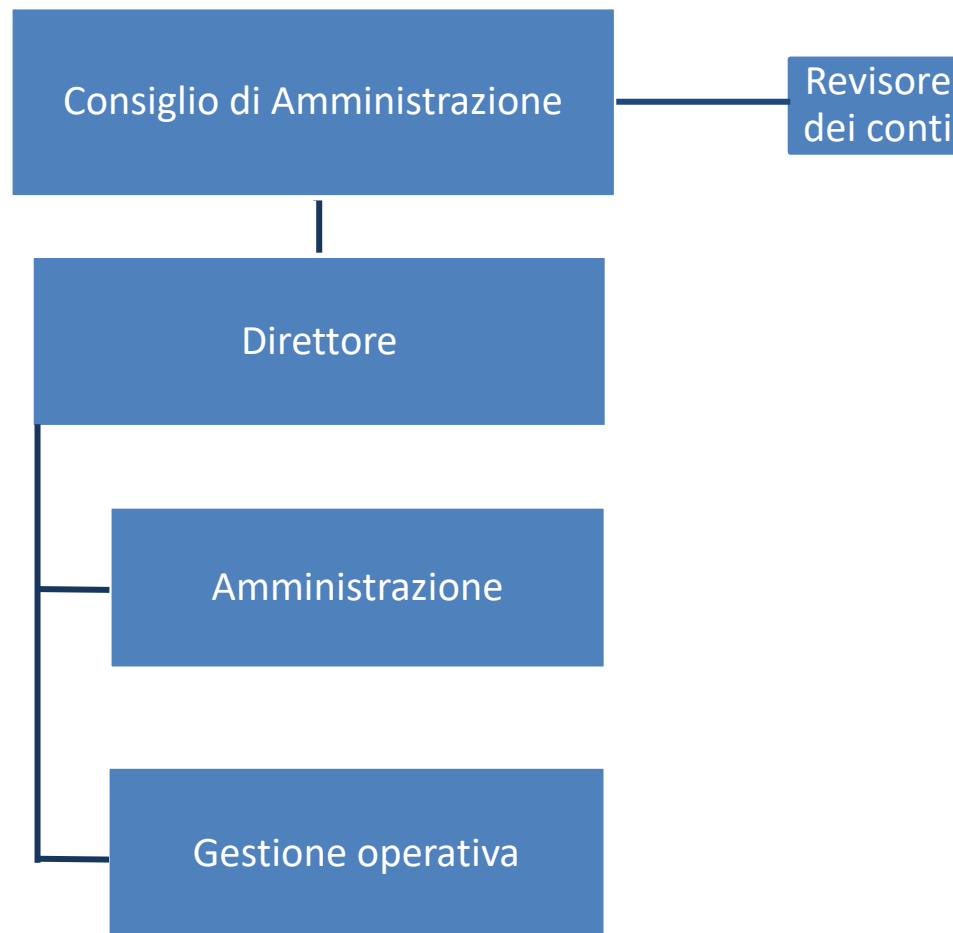
- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di ASD preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;

- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il RPCT provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo, anche a mezzo di autodichiarazioni ed eventuali verifiche.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



AZIENDA SPECIALE DOSSENA / PTPCT 2022 - 2024

AREA	PROCESSO	RISCHIO / IPOTESI DI COMMISSIONE	basso <= 4			medio > 4 e < 8			alto >= 9		
			PROBABILITÀ min 1 - max 5	IMPATTO min 1 - max 25	INDICE SINTETICO	LIVELLO RISCHIO	TITOLARI DEL PROCESSO	PRINCIPALE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE			
(I) processi finalizzati all'acquisizione e alla proiezione del personale											
	programmazione	programmazione del fabbisogno di personale volta a favorire determinati candidati	1	1	1	basso	Consiglio di Amministrazione / Direttore				
	progettazione dell'avviso di selezione e nomina della Commissione	Esaminatrice progettazione dell'avviso di selezione (requisiti, prove) e nomina di una Commissione volte a favorire determinati candidati	3	3	9	alto	Consiglio di Amministrazione / Direttore	Coinvolgimento di consulenti esterni imparziali ai fini dello sviluppo dell'avviso; autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse per i componenti la Commissione			
	selezione del personale	gestione delle operazioni di selezione (verifica delle domande di partecipazione, verifica dei requisiti, gestione delle prove) volta a favorire determinati candidati	2	3	6	medio	Commissione	Verifica a campione, in corso di svolgimento, da parte del RPCT			
	gestione del personale	accordi volti a far risultare presenti dipendenti assenti autorizzazioni di missioni e trasferite non riconducibili a finalità aziendali svolgimento di attività extra istituzionali da parte di dipendenti in conflitto e / o non autorizzate	2 1 2	2 2 2	4 2 2	medio basso	Dipendenti Dipendenti	Controlli a campione senza preavviso Esplicitazioni ed analisi nel merito delle destinazioni e delle motivazioni			
			2	2	4	basso	Dipendenti - RPCT	Richieste di autorizzazione e verifiche da parte di Responsabile Personale e RPCT come da Piano			
(II) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi (architettura ed ingegneria) e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016											
	programmazione	mancata programmazione annuale degli appalti ed acquisti programmazione volta ad avvantaggiare specifici fornitori	2 1	2 4	4 4	basso	Consiglio di Amministrazione / Direttore Consiglio di Amministrazione / Direttore	Obbligo di programmazione degli acquisti (servizi, forniture, lavori). Obbligo di rotazione, di non frazionamento artificioso dell'appalto, di non eccessiva aggregazione			
	progettazione della gara	anticipazione di informazioni di future gare a terzi	1	2	2	basso	Consiglio di Amministrazione / Direttore	Obbligo di attenersi a principi di correttezza e segretezza			
	selezione dell'appaltatore	previsioni negli atti di gara (requisiti, criteri di valutazione) volte ad escludere o a favorire determinati concorrenti	3	3	9	alto	Consiglio di Amministrazione / Direttore	Segregazione delle funzioni			
	verifiche - aggiudicazione - stipula del contratto	nomina di una commissione compiacente o in conflitto di interessi applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione ricorso eccessivo ad affidamenti ed inviti diretti senza applicazione del principio di rotazione	1 2 4	4 2 3	4 4 12	basso basso alto	Consiglio di Amministrazione / Direttore Commissione Consiglio di Amministrazione / Direttore	Obbligo di autodichiarazioni in sede di insediamento Obbligo di dettagliata motivazione nei verbali Obbligo di rotazione, salvo motivate eccezioni (es art 63 DLgs 50 / 2016); segregazione delle funzioni			
	esecuzione e rendicontazione del contratto	alterazione delle verifiche dei requisiti	2	3	6	medio	Direttore / RUP	Verbalizzazione delle verifiche / coerenza con il regolamento acquisti e Linee Guida ANAC			
		mancata o insufficiente verifica di coerenza delle prestazioni previste dal contratto mancata irrogazione di sanzioni / penali ad appaltatori	2 2	2 2	4 4	basso basso	Direttore / DEC Direttore / DEC	Obbligo di stipula del documento contrattuale a monte. Sistematica acquisizione dei visti tecnici. Obbligo di attenersi a principi di correttezza			
(III) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario											
(IV) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario											
	contributi e sovvenzioni	concessione di contributi e sovvenzioni a favore di terzi	1	1	1	basso	Consiglio di Amministrazione	Obbligo di attenersi a principi di correttezza (regolamento)			
	accesso dei clienti alle infrastrutture turistiche gestite dall'Azienda	accessi gratuiti non dovuti ad amici, parenti e simili	4	2	8	medio	Direttore e dipendenti operativi	Controllo incrociato incassi / accessi Controlli a sorpresa a cura del RPCT			
(V) gestione delle entrate											
	gestione degli incassi su crediti	mancato sollecito di crediti scaduti a favore di specifici clienti	1	1	1	basso	Responsabile Amministrativo	Obbligo di rispetto del preventivo di tesoreria			
(VI) gestione delle spese											
	programmazione di tesoreria	mancata programmazione di tesoreria a breve (scadenziario pagamenti)	1	1	1	basso	Responsabile Amministrativo	Obbligo di elaborazione del preventivo di tesoreria			
	materiale effettuazione dei pagamenti	mancato rispetto di coerenti sequenze temporali nei pagamenti a fornitori pagamento effettuato in misura superiore a quanto dovuto indebita appropriazione di denaro dalla gestione di cassa	2 1 1	2 2 1	4 2 1	basso basso basso	Responsabile Amministrativo Responsabile Amministrativo Responsabile Amministrativo	Obbligo di rispetto del preventivo di tesoreria Segregazione organizzativa / di personale tra effettuazione e verifica pagamenti Segregazione organizzativa / di personale tra effettuazione e verifica pagamenti			
(VII) gestione del patrimonio											
	gestione mezzi e beni aziendali	utilizzo beni e mezzi aziendali, nonché carburanti, per finalità personali dell'utilizzatore utilizzo hardware e software per finalità personali, con rischi di funzionalità o congestione della rete acquisiti di beni apparentemente con finalità aziendali, ma in effetti a fini personali di chi dispone l'acquisto	1 1 1	2 2 2	2 2 2	basso basso basso	Dipendenti Dipendenti Dipendenti	Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo Obbligo di attenersi a principi di gestione dell'infrastruttura informatica / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo			
(VIII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni											
		nel corso di audit interni, elargizione di favori al verificatore perché non evidenzia l'anomalia	1	3	3	basso	Dipendenti	Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Verifiche successive			
(IX) incarichi e nomine											
	programmazione delle consulenze	mancata programmazione annuale (a favore di determinati soggetti)	2	3	6	medio	Consiglio di Amministrazione / Direttore	Obbligo di elaborazione di un programma delle consulenze			
	selezione del consulente	mancata rotazione dei consulenti	3	3	9	medio	Consiglio di Amministrazione / Direttore	Obbligo di rotazione, salvo motivate eccezioni (es art 63 DLgs 50 / 2016)			
	verifica delle prestazioni del consulente	mancata rendicontazione da parte del consulente e / o mancata verifica dell'attività svolta da parte della Società	2	2	4	basso	Consiglio di Amministrazione / Direttore	Obbligo di stipula del documento contrattuale a monte. Sistematica acquisizione dei visti tecnici.			
	nomina di amministratori e sindaci / revisori incompatibili o inconferi	insussistenza di un regolamento per l'affidamento e / o mancata verifica delle cause di incompatibilità / inconferibilità	2	2	4	medio	Comune	Obbligo di regolamento e / o obbligo autodichiarazione			
(X) affari leali e contenzioso											
si veda sopra sub "incarichi e nomine"											
(XI) area delle relazioni esterne											
Nessun processo rilevante											
(XII) aree in cui vengono costituiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati											
Nessun processo rilevante											