



Azienda Speciale Sociale
Valle Brembana / Azienda per i servizi alla persona

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
E LA REPRESSIONE
DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITÀ**

2024 - 2026

INDICE

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano di prevenzione della corruzione viene redatto in ottemperanza alla Legge 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Azienda” e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC, aggiornato con delibera n. 1064 del 13.11.2019.

Il presente Piano intende indicare le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che possano favorire i casi di corruzione, stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti, nell’ambito delle attività istituzionali della Azienda Speciale Sociale Valle Brembana.

Il Piano viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni cui si rimanda ad ogni aspetto non espressamente riportato:

- D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Delibera ANAC n.12 del 22 gennaio 2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli Enti locali;
- Delibera Anac n. 8 del 17/06 2015 «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del PNA 2016 da parte dell’ANAC, e relativo aggiornamento con determinazione n. 1208 del 22.11.2017;
- Delibera n. 1064 del 13.11.2019, relativa all’approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione;

In particolare il D. Lgs. n. 97/2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha introdotto le seguenti novità:

- il nuovo accesso civico: è prevista una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti.
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione: si prevede la soppressione dell’obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, integrandolo in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ed indicando i dati del responsabile della trasparenza e della pubblicazione delle informazioni e il relativo aggiornamento periodico;
- obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale: si amplia il numero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione e ai documenti di programmazione e gestione.

ART. 2 - PROCEDURA DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Piano ha validità triennale per il periodo 2024/2026 ed è stato predisposto tenendo in considerazione le indicazioni dell’Anac, espresse con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativo aggiornamento, ed entro il 31 gennaio di ogni anno l’Azienda, con Delibera dell’Amministratore unico, provvede all’adozione dello stesso su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’Azienda, tenendo conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di disegnare una efficace strategia anticorruzione, che si realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell’elaborazione/aggiornamento dei propri Piani.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Azienda trasparente”.

ART. 3 - CONTENUTI E CARATTERISTICHE

Il Piano definisce le disposizioni previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell’ambito delle attività istituzionali dell’Azienda, fornendo indicazioni ed individuando un contenuto minimo di misure e di azioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia.

Il Piano risponde alle esigenze di:

- individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- verificare gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi vigenti in materia.

ART. 4 - SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, con i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

4.1 - Amministratore unico

Quale organo di indirizzo politico e amministrativo e di controllo definisce le linee di indirizzo per la periodica predisposizione/aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione con validità pluriennale, linee di indirizzo che potranno essere modificate a seguito di nuovi interventi e disposizioni normative.

Con propria deliberazione n.07 dell'08 aprile 2022 ha provveduto a:

- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Azienda;
- designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- adottare il piano, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a seguito di deliberazione dell'Amministratore e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione;
- designa il nucleo di valutazione, svolgente funzioni di OIV, nella stessa persona del RPCT.

4.2 - Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza

Il PNA 2019 ha stabilito l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

In base all'art. 41 "Modifiche alla Legge 6 novembre 2012, 190" del D. Lgs n. 97/2016 ", con deliberazione dell'Amministratore n.07 dell'08 aprile 2022 è stato nominato quale unico responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la dott.ssa Lucia Bassoli, Direttore dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana.

L'articolo 1, comma 10, della legge n.190/2012, indica le attività che deve svolgere il Responsabile della prevenzione della corruzione di seguito elencate:

- verifica l'attuazione del Piano e propone modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda o a seguito di nuove disposizioni normative;
- propone all'Amministratore Unico il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs.39/2013;
- garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati per i quali la normativa vigente e il presente piano prevedono la pubblicazione;
- è responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza (D. Lgs n. 33/2013), dell'attuazione del Piano della trasparenza, integrato nel presente Piano;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica 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.

4.3 - Nucleo di Valutazione (svolgente funzione di OIV)

- svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- garantisce la corretta applicazione del sistema di valutazione del personale e i corretti adempimenti in relazione alla gestione e allo sviluppo del ciclo delle performance;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (vidimazione griglie annuali);
- esamina la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.4 - Dipendenti dell'Azienda

Tutti i dipendenti dell'Azienda devono:

- osservare le misure contenute nel presente Piano;
- segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalare casi di conflitto di interessi;
- rispettare le disposizioni in materia di patto di integrità.

4.5 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda

I collaboratori devono:

- osservare le misure contenute nel presente Piano;
- segnalare all'azienda le situazioni di illecito;
- dichiarare all'insussistenza di conflitto in interesse, e cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico conferito.

4.6 – Stakeholders

Ai fini della predisposizione del PTPCT, è previsto di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente volte a sollecitare la Società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del piano, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

4.7 – Responsabile Anagrafica unica stazioni appaltanti (RASA)

L'Azienda ha provveduto alla nomina del Responsabile Anagrafica unica stazione appaltante con delibera dell'Amministratore n.8 dell'08.04.2022 nella persona del Direttore Dott.ssa Lucia Bassoli.

ART. 5 - CONTESTO ESTERNO E INTERNO

5.1 L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto esterno, il responsabile anticorruzione può avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, il contesto esterno della Azienda Speciale Sociale Valle Brembana è illustrato nel Piano di Zona 2021-2023, prorogato al 31 dicembre 2024, che qui si intende richiamato integralmente.

5.2 L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a dar emergere, da un lato, il sistema della responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'azienda. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e adeguatezza. La struttura organizzativa interna è la seguente:

AREA	RISORSE DISPONIBILI	DIPENDENTI
Direzione Azienda / Ufficio di Piano	1 incarico dirigenziale	Lucia Bassoli
Area Amministrativa	1 collaboratore amministrativo a tempo determinato 1 collaboratore amministrativo 1 istruttore amministrativo 1 istruttore direttivo	Erika Gervasoni Laura Ambrosioni Silvia Arnoldi Carlotta Grisetti
Area segretariato sociale/s.s.professionale/ servizi Piano di Zona	3 assistenti sociali 1 istruttore amministrativo a tempo determinato	Jessica Manzoni; Sara Messi; Elisa Casali Jacopo Venzi
Area tutela minori	4 assistenti sociali	Anna Maria Razzino; Claudia Rocchetti; Tamara Damiani; Tamara Mangini

Gli uffici, quali unità organizzative di minima dimensione, sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti negli ambiti specifici e definiti della materia di propria competenza. In linea di massima si evidenzia la seguente struttura organizzativa:

Area DIREZIONE /AZIENDA

SERVIZIO	UFFICIO
Segreteria	Protocollo – Archivio Comunicazioni istituzionali Ufficio ricezione - centralino Accreditamento eventi formativi
Contabilità/Ragioneria	Gestione e programmazione economico-finanziaria Gestione personale Trasparenza, comunicazione
Amministrativo	Rendicontazione debito informativo fondi Gestione e programmazione economico-finanziaria Predisposizione atti amministrativi

Area SEGRETARIATO SOCIALE/S.S.PROFESSIONALE - SERVIZI PIANO DI ZONA

SERVIZIO	UFFICIO DI PIANO
Servizi previsti per il Piano di Zona	Area tutela minori/fragilità/adulti in difficoltà
Servizi in gestione associata	Area amministrativa ufficio di piano
Progetti sperimentali	Area tutela minori/fragilità/adulti in difficoltà
Gestione/rendicontazione fondi dedicati	Segreteria
Gestione attività/monitoraggio/valutazione d'impatto	Referenti delle aree
Rapporti con stakeholder e rappresentanze territoriali	Referenti delle aree

ART. 6 – MAPPATURE AREE E PROCESSI

6.1 Individuazione attività a rischio corruzione

La Legge n. 190/2012 ha avviato un processo finalizzato a contrastare il fenomeno della corruzione all'interno delle Amministrazioni, dettando una serie di adempimenti.

L'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai seguenti procedimenti:

1. Rilascio di autorizzazioni o concessioni e contratti;
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

6.2 Mappatura dei processi a rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'azienda venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Di seguito viene riportata la mappatura dei processi relative alle aree di rischio richiamate all'art. 6.1:

AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MAPPATURA RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
appalti concessioni e contratti	MEDIO	Alterazione istruttoria per favorire interessi privati Mancanza di controlli/verifiche - Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di procedimenti Mancata verifica dell'assenza di conflitto di interesse anche potenziale	Controlli a campione con cadenza semestrale
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	ALTO	Alterazione del mercato, della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità e trasparenza Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale degli affidamenti al fine di agevolare un determinato soggetto Nomina RUP non corretta Contenuti di clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori Clausole delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	Attuazione regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici (approvato con Delibera Assembleare n. 22 del 16.12.2016) Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/Mepa inserimento nel programma biennale acquisti e servizi o piano triennale lavori pubblici patto di integrità Predisposizione DUVRI Pareri di regolarità tecnica e contabile Pubblicazione in base alla normativa vigente in materia dati sensibile o personali trattati adeguatamente Controlli interni a campione con cadenza semestrale - Whistleblowing Rispetto delle previsioni normative Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi Formazione personale coinvolto Whistleblowing

<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Mancanza adeguata pubblicità e informazione</p> <p>Mancanza di controlli/verifiche</p> <p>Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di procedimenti</p>	<p>Attuazione del regolamento per l'assegnazione dei contributi approvato con delibera assembleare n. 3 del 13.07.1991</p> <p>Adozione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini</p> <p>Pubblicazione di contributi erogati utilizzando forme di anonimato dei dati personali (solo iniziale nome e cognome) al fine di consentire agli organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria</p> <p>Controllo requisiti previsti per assegnazione dei contributi/sussidi</p> <p>Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri</p> <p>Monitoraggio dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere</p> <p>Whistleblowing</p>
<p>Concorsi e prove selettive assunzione personale e progressioni di carriera</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Mancanza adeguata pubblicità e informazione</p> <p>Previsioni requisiti e tipologia delle prove personalizzate</p> <p>Abuso delle funzioni di membro di Commissione</p> <p>Omissioni di doveri d'ufficio</p> <p>Mancanza di controlli/verifiche</p> <p>Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti</p> <p>False certificazioni</p>	<p>Adozione misure di pubblicazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'Avviso</p> <p>Dichiarazione inesistenza cause di incompatibilità da parte dei membri della commissione</p> <p>Whistleblowing</p>

6.3 Identificazione e valutazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'azienda. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'azienda.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

ART. 7 - MISURE DI PREVENZIONE

7.1 - Controlli interni

Si indicano di seguito i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle singole attività di cui all'articolo precedente distinti per singoli atti.

Gli atti di cui all' articolo 6.1, punto 1 e punto 2, sono sottoposti a controllo periodico a campione da parte dell Responsabile della prevenzione della corruzione pertanto, allo stesso deve essere messa a disposizione tutta la relativa documentazione. Gli atti di cui all'articolo 6.1, punto 3:

- devono inderogabilmente essere preceduti da specifici bandi o regole predeterminati e portati a conoscenza degli aventi diritto mediante pubblicazione sul sito dell'Azienda;

- devono essere adeguatamente motivati e devono acquisire il parere favorevole del Responsabile della prevenzione della corruzione. Non vengono incluse negli atti di cui sopra le decisioni dell'Assemblea dei Sindaci e del Direttivo che consistono in scelte politiche sugli interventi da finanziare all'interno del territorio sia che avvengano mediante i Comuni, altri enti pubblici o Associazioni private/Fondazioni.

Per gli atti di cui all'articolo 6.1, punto 4, oltre all'obbligatoria presenza del Responsabile nelle commissioni di concorso, si rinvia alla dettagliata normativa e regolamentazione prevista dalla normativa vigente, con particolare attenzione alla trasparenza e alla pubblicazione degli atti sul sito dell'Azienda

7.2 - Comportamento dei Dipendenti

I dipendenti dell'Azienda devono rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I dipendenti rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'azienda. In particolare, devono rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, prestando la collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'azienda di cui sia venuto a conoscenza;

7.3 - Monitoraggio dei tempi di procedimento

Il Piano, all'art. 1, comma 9 lett. d), della legge 190/2012, deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi della L. 190/2012, art. 1, c. 28, l'Azienda provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale dell'Azienda.

7.4 - Formazione

La Legge 190/2012 impegna l'Azienda a prestare particolare attenzione alla formazione personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del triennio verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento, anche e-learning, per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del presente piano e del codice di comportamento.

7.5 - Rotazione del personale

L'Azienda in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene di poter applicare, in forma limitata e motivata, strategie di rotazione del personale.

7.6 - Verifiche delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica azienda che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

- Incompatibilità Responsabile di Posizione Organizzativa

L'Azienda ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013 n. 39 richiede all'assunzione apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'incarico, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dello stesso, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La suddetta dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39.

- Conferimento incarichi

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Azienda devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico dovrà redigere apposita dichiarazione all'atto di stipula del contratto di lavoro e/o variazione delle condizioni di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Azienda Trasparente". Al Responsabile della prevenzione corruzione vengono assegnate le seguenti funzioni:

- Verifiche e controlli dell'insussistenza di cause di incoferibilità degli incarichi;
- Obbligo di segnalazione della violazione all'ANAC;

- Procede all'accertamento e verifica la sussistenza delle cause sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità;
- Se l'incarico è inconferibile, ne dichiara la nullità;
- Se l'incarico è incompatibile, deve essere prevista la decadenza dello stesso e la risoluzione del contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

7.7 - Monitoraggio dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

I referenti, i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti comunicano al Responsabile della prevenzione eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti;

7.8 - Tutela del dipendente che denuncia illeciti - Whistleblower

Con delibera di G.E. n. 2/3 del 30.01.2018 sono state approvate le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e la disciplina della tutela dei cittadini che segnalano illeciti. La procedura attivata dalla Azienda consente ai dipendenti di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui sia avuta conoscenza, nel rispetto della normativa sulla privacy, e in condizioni di riservatezza e sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento, garantendone così la tutela.

7.9 - Patti di integrità negli affidamenti

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. È prevista l'introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00. I patti di integrità tra l'Azienda e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore Economico. Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Azienda in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione della Azienda e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente alla Azienda ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatrici segnaleranno alla Azienda qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti su richiesta dell'Azienda, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

7.10 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'azienda, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. L'Azienda attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

ART. 8 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ

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

Il PNA dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha stabilito l'unificazione in un solo strumento del piano anticorruzione e del programma triennale trasparenza e integrità, in coerenza con l'individuazione di un unico responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive,

nonchè dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino

I Principi generale di trasparenza sono disciplinati dal D.lgs.33/2013 -La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ai fini del D.lgs.33/2013 per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto stesso, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Azienda Trasparente" (art.6 e seg).

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

8.1 - Responsabile della trasparenza

- Il Responsabile della trasparenza, nominato con Delibera dell'Amministratore unico n.7 dell'08 aprile 2022 nella persona del Direttore Dott.ssa Lucia Bassoli, ha il compito di:
- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'ufficio disciplinare, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

8.2 - Collegamenti con il Piano delle Performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza. Nel Piano della performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e viene misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità.

Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

8.3 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica azienda, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Azienda trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

L'Azienda effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Azienda trasparente" attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio: www.aziendavallebrembana.it

8.4 - Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Il Direttore dell'Azienda è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, l'omogeneità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di Area sono tenuti, relativamente a quanto di propria competenza, sia a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione, i dati e i documenti da inserire, sia a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Il Responsabile del sito istituzionale è il Direttore, che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione di un dipendente dell'area amministrativa.

8.5 – Privacy

Dal 25 maggio del 2018 è in vigore il Regolamento europeo – 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Con il D.Lgs n. 101/2018 è stato inoltre adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003) a seguito del Regolamento EU. Ai sensi della normativa vigente in materia, la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi dell'art. 2-ter, c1, e la base giuridica è costituita esclusivamente da una norma di legge o di regolamento.

Le Pubbliche amministrazioni, prima di procedere con la pubblicazione di documenti sui propri siti istituzionali che contengono dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs n. 33/2013, preveda l'obbligo di pubblicazione, che deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Ai sensi della normativa europea, Il responsabile della protezione dei dati dell'Ente svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 39 del Regolamento UE.

8.6 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati Pubblicati

Alla corretta attuazione del presente piano concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'azienda e i relativi responsabili di Area.

Il presente sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Azienda trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013.

8.7 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

8.8 - Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'azienda, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), a CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina.

8.9 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Azienda trasparente"

Come già specificato sopra l'Azienda effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio www.aziendavallebrembana.it

Questo servizio permette anche di conoscere i seguenti report:

- a. Panoramica dei contenuti (ogni singola pagina web visualizzata / acceduta durante qualsiasi navigazione): il grafico mostra il numero delle pagine web visualizzate / accedute per il periodo di osservazione in oggetto. Per poter visualizzare le pagine più visitate è sufficiente inserire in un qualsiasi browser la dicitura che trovate nella pagina dei contenuti più visualizzati preceduta dalla URL del portale.
- b. Panoramica sulle sorgenti di traffico (gruppo di pagine visualizzate in sequenza dalla stessa persona durante la stessa connessione): il grafico mostra il numero delle visite per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendole per tipo di traffico e tipo di sorgente utilizzata.
- c. Panoramica visitatori (Visitatori): il grafico mostra il numero dei visitatori per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendoli per tipo di browser e tipo di connessione utilizzata.

8.10 - Accesso civico – definizione e procedura attivazione

Una delle più importanti modifiche introdotte dalla D. Lgs n. 97/2016 riguarda la revisione dell'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013 e precisamente viene sostituito dal seguente: 1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

In base alle linee guida ANAC recanti "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 c.2 del d.lgs.33/2013" gli ambiti di accesso civico si distinguono in tre diverse tipologie:

- accesso civico "semplice" (già previsto dall'articolo 5, comma 2 del D. Lgs.33/2013): si riferisce ai soli atti documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa: laddove la pubblica azienda risulti inadempiente il privato cittadino può richiedere l'accesso ai documenti non pubblicati;
- accesso civico "generalizzato" (previsto dalle modifiche all'art.5 c.2 del D.Lgs.33/2013 operate con il D.Lgs.97/2016): le Linee guida dell'ANAC chiariscono inoltre la distinzione tra le eccezioni assolute e le eccezioni relative o qualificate: l'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (eccezione assoluta), mentre le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso caso per caso, in merito alla sussistenza del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento (interessi pubblici che sono indicati nel nuovo articolo 5bis, comma 1 del D.Lgs.33/2013 modificato dal D.Lgs.97/2016).
- accesso "documentale" agli atti che resta normato dalla L.241/1990: il diritto dei soggetti interessati ad accedere ai documenti amministrativi ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge. Il richiedente deve in questa fattispecie dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" e la domanda deve essere opportunamente motivata.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, il cittadino presenta l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti, indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il responsabile avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso entro i termini di cui all'art. 2, comma 9 ter, della L. 241/90.

Nella sezione "azienda trasparente – altri contenuti – accesso civico" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica e l'apposito modulo per inoltrare la richiesta.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano è pubblicato nella sezione "Azienda trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito istituzionale www.aziendavallebrembana.it e sulla Piattaforma on line di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisposta dall'ANAC.