

AZIENDA SPECIALE SOCIALE VALLE BREMBANA



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**



INDICE

1. Premessa.....	2
Definizione di corruzione.....	3
La procedura di redazione del Piano	3
Il quadro normativo di riferimento	4
Monitoraggio sulle misure	5
Obiettivi e contenuti del Piano	6
La struttura del Piano	6
2. Analisi del contesto.....	7
2.1 Il contesto esterno	7
2.2. Il contesto interno	8
2.2.1 Gli organi di Azienda Speciale Sociale Valle Brembana	9
2.2.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione	9
2.2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10
3. Valutazione del rischio.....	11
3.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione	11
3.2 Aree a rischio	12
4. Misure di prevenzione.....	26
4.1 Sistema dei controlli interni	26
4.2 Codice Etico	27
4.3 Sistema disciplinare	27
4.4 formazione dei dipendenti	28
4.5 Adempimenti trasparenza	29
4.6 Verifica di precedenti condanne per reati contro la P.A. in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi	30
4.7 Conflitto d’interessi	31
4.8 Inconferibilità e incompatibilità	31
4.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>)	33
4.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	35
4.11 Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti	36
4.12 Rotazione del Personale	37
5. Misure di prevenzione speciali	38
5.1 Segnalazione di irregolarità	38



5.2 Misure di sensibilizzazione e partecipazione	38
5.3 Misure di semplificazione	39
5.4 Misure di regolamentazione	39
5.5. Monitoraggio specifico	39
SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	40
Premessa	40
La trasparenza nella Legge n. 190/2012	41
Pubblicazione in “Amministrazione trasparente”	41
Responsabili della trasmissione e della pubblicazione	41
Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	42
Adempimenti di trasparenza negli appalti	42
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	42

1. Premessa

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), introdotto dalla Legge n. 190/2012, cosiddetta “Legge anticorruzione”, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni prevedono azioni e interventi efficaci al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono, o comunque influenzano l’organizzazione e l’attività amministrativa.

Il Piano ha natura programmatica a scorrimento annuale con valenza triennale e ha la funzione di individuare tutte le misure di prevenzione della corruzione per ridurre il rischio all’interno dell’Azienda Speciale.

Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Carlotta Grisetti, ha validità triennale per il periodo 2025-2027 ed è stato predisposto tenendo in considerazione le indicazioni dell’ANAC espresse nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021, del PNA 2022 e nel PNA 2023.

Il presente aggiornamento recepisce le linee guida e le disposizioni di indirizzo inserite all’interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.



Definizione di corruzione

Secondo il programma anticorruzione, come emerge dalla normativa e soprattutto dalle linee guida ANAC, oltre che dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013, il fenomeno della corruzione è più ampio di quello preso in considerazione dal Codice Penale.

Va inteso come corruzione anche l'insieme di illeciti e comportamenti di mala gestione che arrecano un danno all'imparzialità, al prestigio e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, come prima declinazione della "cosa pubblica".

Ai sensi della legge anticorruzione n. 190/2012, della normativa ancillare e delle linee guida ANAC, il fenomeno della corruzione è più ampio di quello preso in considerazione dal Codice Penale.

Va inteso come corruzione anche l'insieme di illeciti e comportamenti di mala gestione che arrecano un danno all'imparzialità, al prestigio e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, come prima declinazione della "cosa pubblica".

Un apparato amministrativo mal funzionante e dove si annidano interessi privati che si oppongono a quelli pubblici, superandoli od ostacolandoli, è in prima analisi un problema per la democrazia.

Ai fini del presente Piano, si considerano nella fattispecie della corruzione anche i comportamenti che non si sostanziano in specifici reati, ma che possono generare un conflitto con l'interesse pubblico, violando i principi costituzionali dell'imparzialità e della buona amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, il quale, con il supporto dei referenti d'area, ha proceduto all'analisi dell'organizzazione, delle regole, delle prassi interne all'Azienda, all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e di quelle attività e procedimenti caratterizzanti l'attività svolta dall'Ente, che per loro natura possono presentare una propensione al rischio.

Il PTPCT viene quindi sottoposto all'Amministratore Unico per la sua approvazione.



Il quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è disciplinato dalla Legge n. 190/2012, seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013 e dalle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il presente PTPCT prende in considerazione le principali fonti normative e linee guida dell'ANAC:

Legge n. 190 del 6 novembre 2012	“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013	“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013	“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
D.Lgs. 97 del 25 maggio 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”
Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016	“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”
Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016	“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"
Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	"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"
Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018	"Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)"
Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019	"Piano Nazionale Anticorruzione 2019"
Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023	"Piano Nazionale Anticorruzione 2022"
Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023	"Piano Nazionale Anticorruzione 2022"

Monitoraggio sulle misure

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste.

L'obiettivo del monitoraggio è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di cattiva gestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2024, pubblicata sul sito dell'Azienda nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

Le modalità di monitoraggio

In merito alle modalità di monitoraggio, sono state definite quattro modalità diverse:

1. Verifica RPCT in fase di redazione di regolamenti: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura si concretizza nella redazione/aggiornamento di regolamenti;



2. Verifiche a campione RPCT: è la modalità utilizzata principalmente nelle misure di controllo che vengono documentate attraverso dei reports;
3. Follow-up di audit: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura sia stata acquisita.

Obiettivi e contenuti del Piano

L'Organo di indirizzo, con il Piano 2025-2027, considera come strategici il perseguimento dei seguenti obiettivi di anticorruzione e di trasparenza:

- A. garantire la massima trasparenza delle proprie attività e lo sviluppo della cultura della legalità;
- B. il rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- C. il continuo aggiornamento delle procedure aziendali, adeguandole alle novità normative e alle variazioni organizzative;
- D. garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- E. garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- F. la tutela dell'immagine di imparzialità dell'Azienda.

La struttura del Piano

Il documento è articolato in due Sezioni:



- **I SEZIONE:** costituita dal PTPCT nella sua dimensione legale e organizzativa;
- **II SEZIONE:** costituita dalle Misure per la trasparenza e l'integrità, (volta ad agevolare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità).

Allegati al Piano:

- I. **ALLEGATO 1** (Tabella di valutazione del rischio), relativo alla valutazione e gestione del rischio di corruzione;
- II. **ALLEGATO 2** (Tabella sui responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati), che identifica i soggetti detentori dei dati e i soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati in ossequio agli adempimenti relativi la disciplina della trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

2. Analisi del contesto

La conoscenza del contesto è fondamentale per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Azienda, in ragione delle peculiarità dell'ambiente socio-economico in cui opera e delle specificità organizzative delineate al proprio interno.

2.1 Il contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto (sia esterno che interno), che costituisce uno dei principali strumenti per una corretta gestione del rischio di corruzione. Per la descrizione del contesto esterno, relativamente alla componente demografica si rinvia al Documento Unico di Programmazione della Comunità Montana Valle Brembana:

<https://www.vallebrembana.bg.it/export/sites/default/amministrazione-trasparente/.galleries/documenti/amministrazione-trasparente/bilanci/allegato-b-delibera-bilancio.pdf>



Relativamente alle variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche, si rinvia alla lettura del contesto esterno presente nel PTPCT 2024-2026 della Provincia di Bergamo.

2.2. Il contesto interno

L'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana è un Ente Strumentale della Comunità Montana Valle Brembana, dotato di personalità giuridica, con lo scopo di perseguire il generale interesse della comunità che rappresenta.

L'Azienda ha domicilio legale ed amministrativo presso la propria sede in Locatelli, 1 a Piazza Brembana (BG).

Le sue attività sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto aziendale e dai propri regolamenti.

Nelle matrici Excel, di cui all'Allegato 1, è rappresentato l'esito della mappatura dei processi dell'Azienda, rientranti nelle aree di rischio previste dalla normativa anticorruzione.

Ad oggi, l'Azienda Speciale Sociale opera nelle seguenti aree:

1. AREA DISABILITÀ
2. AREA ANZIANI
3. AREA POVERTÀ E DIPENDENZE
4. AREA FAMIGLIA E MINORI

Sono organi apicali dell'Azienda

Amministratore Unico	il Direttore Generale
----------------------	-----------------------



L'azienda ha 14 dipendenti.

2.2.1 Gli organi di Azienda Speciale Sociale Valle Brembana

Sono organi dell'Azienda Speciale l'Amministratore Unico ed il Direttore.

L'Amministratore Unico

L'Azienda è amministrata da un Amministratore Unico.

Il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva, nomina l'Amministratore Unico sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

Può essere nominato Amministratore Unico colui che sia in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per la carica di Consigliere Comunale e di una specifica competenza tecnica ed amministrativa per gli studi compiuti e/o per le funzioni svolte o uffici ricoperti presso enti pubblici e privati.

In ordine alle competenze e responsabilità si rinvia alla consultazione dello Statuto.

Il Direttore

Il Direttore è nominato dall'Amministratore Unico, sulla base di una valutazione anche curricolare da cui risultino percorsi formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere, e può essere individuato anche tra il personale assegnato dalla Comunità Montana.

In ordine alle competenze e responsabilità si rinvia alla consultazione dello Statuto.

2.2.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

RUOLO	POSIZIONE IN AZIENDA	COMPETENZE SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Organo di indirizzo e controllo	Amministratore Unico	✓ adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, unitamente ai suoi aggiornamenti;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione; ✓ designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Referente dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità; ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi; ✓ adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili; ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; ✓ cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e del Sistema Disciplinare e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; ✓ effettua le verifiche di competenza ed attesta il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza"); ✓ riferisce sull'attività svolta all'Amministratore unico e all'Assemblea mediante relazione annuale.
Dipendenti	Tutti i dipendenti, sia a tempo determinato, che a tempo indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ partecipa al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attua le misure di prevenzione; ✓ collabora con il RPCT.
Collaboratori	Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Azienda	<ul style="list-style-type: none"> ✓ partecipa al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attua le misure di prevenzione; ✓ collabora con il RPCT.

2.2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Amministratore unico ha designato la dott.ssa Carlotta Grisetti quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).



Il canale di contatto dedicato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda è: rpct@aziendavallebrembana.it

3. Valutazione del rischio

Nel presente documento si riporta la metodologia frutto della elaborazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento PNA del 2019 (vedasi allegato 1 alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Come riportato dal PNA 2019, con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

3.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione prevede il ricorso ai cd. "indicatori di rischio" che permettono di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. In affiancamento al principio di prudenza, le valutazioni svolte sono supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) affinché possa pervenirsi ad una stima del rischio corrispondente al dato reale

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

I processi analizzati e gli esiti dell'analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.2 "Aree a rischio".

I **processi obbligatori** analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale	a) Reclutamento b) Progressioni di carriera c) Conferimento d'incarichi di collaborazione
B) Area contratti	a) Programmazione b) Progettazione della gara c) Selezione del contraente d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto e) Esecuzione del contratto



	f) Rendicontazione del contratto
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense) Nessun processo.
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	a) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati b) Liquidazione di corrispettivi, compensi, etc,
E) Altri processi generali	a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni c) incarichi e nomine d) affari legali e contenzioso

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo dell’Azienda: le c.d. **“aree specifiche”**.

3.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso l’Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente, sono riportati nelle tabelle seguenti.

Nell’Allegato 1 al presente Piano è rappresentata una tabella che riporta:

- a) giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti,
- b) valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate dall’Ente con evidenza e motivazione della misura applicata (le misure implementate dall’Azienda sono di seguito specificate);
- c) la valutazione del rischio che residua a seguito dell’attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:



- A. l'ampio livello di discrezionalità (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la Legge n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- B. il notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- C. essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'Ente sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I processi soggetti a maggiore attenzione (considerata la Legge n. 190/2012 e richiamati nel PNA come sopra) **sono elencati e analizzati nelle tabelle riportate di seguito.**

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Reclutamento
Input Output	<ul style="list-style-type: none">- Fabbisogno del personale- Contratto di assunzione
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">- DEFINIZIONE FABBISOGNI;- DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO AI BANDI DI SELEZIONE;- COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE;- VERIFICA DEI REQUISITI DI LEGGE;- VALUTAZIONE DELLE PROVE PREVISTE DALLA SELEZIONE;- OSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE.
Funzioni coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Amministratore Unico• Ufficio amministrazione• Commissione esaminatrice



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - PREVISIONE REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI" O INSUFFICIENTEMENTE OGGETTIVI E TRASPARENTI; - IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE; - INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA ED IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE PER FAVORIRE DETERMINATI CANDIDATI; - SCARSA TRASPARENZA E DISOMOGENEITÀ DI VALUTAZIONE NELLA SELEZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI CANDIDATI.
Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema deleghe; - CCNL di riferimento; <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Provvedimento dell'Amministratore Unico con il quale viene indetto avviso di selezione; - Nomina di una commissione di valutazione per l'esame dei candidati composta da soggetti qualificati e competenti; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio (nomina commissione, verbali commissione); <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento;</p> <p>Misure di trasparenza: In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica (pubblicazione avvisi di selezione nella sezione Amministrazione trasparente del sito)</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi: In fase di nomina della commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di selezione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse). Si aggiunge la ricezione di autodichiarazione e verifica per carichi pendenti limitatamente alle condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater comma 1, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale e alle condanne per le quali risulti una sanzione interdittiva all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.</p>

Processo	Gestione del personale
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> - RegISTRAZIONI presenze - Cedolino paga
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - CONCESSIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE E DI CARRIERA; - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE ED ELABORAZIONE DEI CEDOLINI.
Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore generale • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - USO IMPROPRIO DI PERMESSI;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

	<ul style="list-style-type: none">- PILOTAMENTO DELLE DECISIONI AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI/FAVORI;- PROGRESSIONI ECONOMICHE ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE ALLO SCOPO DI AGEVOLARE DIPENDENTI/CANDIDATI PARTICOLARI.
Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- Statuto- CCNL di riferimento <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio- Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio- Intervento del consulente del lavoro per elaborazione dei cedolini- Controllo dei giustificativi di spesa a cura dell'Amministrazione <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p> <p>Sensibilizzazione e di promozione: attraverso formazione annuale.</p>

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Azienda: NO

Verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica).

È prevista una verifica semestrale di attuazione delle misure anticorruzione, mediante apposita scheda di monitoraggio.

B) Area contratti

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo. Per i dettagli sulla Programmazione, si rinvia all'Allegato 1).

L'Azienda non provvede ad acquisti superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

Processo		Selezione del contraente e stipula del contratto
Input Output		<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione procedura - Stipula contratto
Fasi a rischio	a	<ul style="list-style-type: none"> - TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE - NOMINA DELLA COMMISSIONE PER VALUTAZIONE OFFERTE - GESTIONE DELLA PROCEDURA - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE - VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO - FORMALIZZAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
Funzioni coinvolte		<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • RUP • Commissione di gara (eventualmente in caso di acquisti superiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto)
Descrizione evento corruttivo		<ul style="list-style-type: none"> - PILOTARE L'AGGIUDICAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI CREANDO CANALI PREFERENZIALI; - APPLICAZIONE DISTORTA DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA PER MANIPOLARNE L'ESITO; - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, SIA ESTERNA SIA INTERNA, NON IN CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE E ALLE LINEE GUIDA DELL'A.N.A.C IN MATERIA; - OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO PRIVO DEI REQUISITI; - VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA AL FINE DI EVITARE O RITARDARE LA PROPOSIZIONE DI RICORSI DA PARTE DI SOGGETTI ESCLUSI O NON AGGIUDICATARI.
Misure di prevenzione		<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto - Codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023) <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; - Richiesta di più preventivi anche per affidamenti diretti sotto la soglia dei 140.000 euro <p>Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. n. 33/2013);</p> <p>Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica situazione soggettiva dei commissari (conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità);</p> <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>

Appalti sotto soglia comunitaria
Art. 50, comma 1, lett. a) e b) d.lgs. 36/2023



Appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 € e lavori di importo inferiore 150.00 € affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici	
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto; - nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità; - Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi degli affidamenti d'importo appena inferiore alla soglia dei 140.000 €; - Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; - Verifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate; - Dichiarazione da parte del RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.

Processo	Esecuzione e rendicontazione del contratto
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiudicazione procedura - Liquidazione del fornitore
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO/FORNITURA; - VERIFICA CONFORMITÀ ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.
Funzioni coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • RUP • Area amministrazione
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - MANCATO O INSUFFICIENTE MONITORAGGIO DELLO STATO DI ESECUZIONE DEI LAVORI (SERVIZI O FORNITURE); - MANCATO CONTROLLO DEI CONTRATTI E OMESSA RENDICONTAZIONE.
Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto - Codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023) <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; <p>Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. n. 33/2013);</p> <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>



- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Azienda: NO

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nessun processo

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nella tabella seguente per l’area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti, le possibili modalità di commissione dell’evento corruttivo e il sistema di controllo adottato.

Processo		Concessione contributi a privati ed enti pubblici
Input Output		- Richiesta erogazione contributi e sussidi - Erogazione contributo
Fasi a rischio		Erogazione contributi
Funzioni coinvolte		<ul style="list-style-type: none">• Amministratore Unico• Direttore Generale• Assistente sociale coinvolto nella valutazione
Descrizione evento corruttivo		- ABUSO NEL RILASCIO DI CONTRIBUTI COL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO AI CONTRIBUTI ED IN PARTICOLARE DEI REQUISITI RICHIESTI AI RICHIEDENTI, AL FINE DI FAVORIRE IL SINGOLO CANDIDATO - SCARSO OD OMESSO CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI
Misure di prevenzione		Misure di regolamentazione: - Statuto;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di definizione delle graduatorie formalizzati mediante bando approvato dalla Comunità montana; - Definizione preventiva delle fasce ISEE; <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Assegnazione risorse agli utenti/cittadini mediante bando; - Definizione della graduatoria a cura della commissione esaminatrice - Pubblicazione dei bandi per assegnazione risorse e raccolta delle domande da parte dei singoli Comuni; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; <p>Misure di trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria;</p> <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>
--	---

Processo		Pagamento fatture ai fornitori/affidatari
Input		- Ricezione fatture fornitori
Output		- Liquidazione fatture
Fasi a rischio		<ul style="list-style-type: none"> - AUTORIZZAZIONE FATTURE - LIQUIDAZIONE PAGAMENTI
Funzioni coinvolte		<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Area amministrazione
Descrizione evento corruttivo		<ul style="list-style-type: none"> - LIQUIDAZIONE DI SOMME NON DOVUTE - MANCATO RISPETTO DELLE SCADENZE DI PAGAMENTO CREANDO CORSIE PRIVILEGIATE DI FORNITORI.
Misure di prevenzione		<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunzione impegno di spesa da parte del direttore <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attribuzione CIG (Codice Identificativo Gara); - Audit Revisore dei conti; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante); - Acquisizione DURC/autocertificazioni regolarità contributiva; - Monitoraggio tempi di pagamento delle fatture; <p>Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013);</p> <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>

➤ Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO



- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Azienda: NO

E) Altri processi generali

Di seguito per l’area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell’evento corruttivo.

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Input Output	- Registrazioni contabili - Flussi in entrata e uscita
Fasi a rischio	- TENUTA DELLA CONTABILITÀ; - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E RELAZIONI INFRA-ANNUALI; - GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI.
Funzioni coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Area amministrazione• Consulente esterno (commercialista)
Descrizione evento corruttivo	- REGISTRAZIONE DI FALSE OPERAZIONI FINALIZZATA ALLA CREAZIONE DI FONDI NERI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DI PRATICHE CORRUTTIVE; - MOVIMENTAZIONI DI FLUSSI FINANZIARI RELATIVI AD OPERAZIONI INESISTENTI; - ABUSI E/OD OMISSIONI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA AL FINE DI AGEVOLARE O NON AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto dell’Azienda Misure di controllo: - Utilizzo piattaforma remote banking; - Tracciabilità dei flussi finanziari mediante attribuzione CIG; - Supporto da parte del consulente esterno per la gestione degli adempimenti amministrativi e contabili; - Approvazione del bilancio da parte dell’Assemblea; - Audit del Revisore Unico; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante);



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

	<p>Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. n. 33/2013);</p> <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>
--	--

Processo	Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso/richiesta dati da parte di un esponente della P.A. - Verbale rilasciato dall'esponente della P.A.
Fasi a rischio	- GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE DA PARTE DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
Funzioni coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Referente area amministrativa
Descrizione evento corruttivo	- CORRUZIONE DEL PUBBLICO UFFICIALE O INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO AL FINE DI OTTENERE L'ESITO POSITIVO DELLA VERIFICA O L'OMMISSIONE DI SANZIONI, AMMENDE, ETC.
Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti in occasione di verifiche ispettive tracciabilità degli esiti delle - Verifiche mediante verbali; <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>

Processo	Incarichi e nomine
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> - Esigenza di rinnovo delle cariche - Richiesta autorizzazione incarichi extraistituzionali - Conferimento cariche agli organi di indirizzo - Autorizzazione incarico extraistituzionale
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - ESIGENZA RINNOVO CARICHE - CONFERIMENTO NUOVE CARICHE
Funzioni coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Assemblea • Amministratore Unico • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - AFFIDAMENTO INCARICHI A SOGGETTI COMPIACENTI; - AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI IN VIOLAZIONE DEI VINCOLI PREVISTI DALLE NORMATIVE VIGENTI (INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, CONFLITTI DI INTERESSE, ETC).
Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto; - Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali; <p>Misure di controllo: Verifica cause inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse;</p>



	<p>Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. n. 33/2013) – pubblicazione avvisi e determine dell’Amministratore unico;</p> <p>Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>
--	---

Processo	Affari legali e contenzioso
Input	- Avvio contenzioso
Output	- Esito contenzioso/sentenza
Fasi a rischio	- GESTIONE CONTENZIOSO E PRECONTENZIOSO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
Funzioni coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Consulente legale esterno
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - PRODUZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI O DOCUMENTAZIONE FALSA IN SEDE PROCESSUALE; - CORRUZIONE DI FUNZIONARIO PUBBLICO FINALIZZATA A GARANTIRE L’ESITO POSITIVO DEL CONTENZIOSO.
Misure di prevenzione	<p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni (ricorso a legali esterni); <p>Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.</p>

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Azienda: NO

F) Rapporti con gli enti pubblici

Di seguito per l’area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell’evento corruttivo.

Processo	Gestione rapporti con la Comunità Montana Valle Brembana
Input	- Adempimenti societari
Output	- Rendicontazione



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAI CONTRATTI DI SERVIZIO; - RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE SERVIZI.
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili dei servizi • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - PRODUZIONE DOCUMENTAZIONE NON VERITIERA, NON RISPETTO DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI; - FALSE FATTURAZIONI ALLA COMUNITÀ MONTANA
Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto - Contratto di servizio <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendicontazione periodica propedeutica alla fatturazione; <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Azienda: NO

G) Altre aree di rischio

Di seguito per l’area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell’evento corruttivo.

Processo	Gestione dell’Ufficio di Piano
Input	- Stanziamento delle risorse
Output	- Definizione dei criteri di ripartizione delle risorse
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIONE E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE STANZIATE DA LEGGI REGIONALI E NAZIONALI E PREVISTE DAL PIANO DI ZONA (FONDI NAZIONALI E REGIONALI); - ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE.
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili (coordinatori) dei servizi • Direttore Generale • Responsabile ufficio di piano
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - DESTINAZIONE IMPROPRIA DEI CONTRIBUTI PUBBLICI OTTENUTI; - INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE E TRUFFA AI DANNI DELLA P.A. A SEGUITO DELLA FALSIFICAZIONE E ALTERAZIONE DEI DATI IN FASE DI RENDICONTAZIONE.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027

Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto - Normativa nazionale e regionale di riferimento - Verbali dell'Ufficio di Piano <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di allocazione delle risorse definite mediante delibera Assemblea dei Sindaci che definisce la destinazione delle risorse - Indizione bandi per assegnazione risorse a utenti/cittadini - Audit da parte del Revisore unico incaricato dalla Comunità Montana Valle Brembrana - Tracciabilità delle erogazioni mediante canali bancari - Segregazione dei ruoli e delle funzioni; <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto del Codice Etico di Comportamento.
------------------------------	--

Processo	Servizi socioassistenziali erogati (tutela minori, affido, area marginalità e povertà, assistenza, assistenza domiciliare anziani e minori, Servizio sociale associato)
Input	- Delega (accordo di programma per l'approvazione del PdZ) dei Comuni
Output	- Erogazione dei servizi
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - TRACCIABILITÀ E RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE; - RAPPORTI CON COMUNITÀ MONTANA
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili (coordinatori) dei servizi • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - FALSIFICAZIONE, ALTERAZIONE E/O OMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL FINE DI OTTENERE UN VANTAGGIO IN FASE DI RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE; - INDEBITA PERCEZIONE DI CONTRIBUTI ED EROGAZIONI PUBBLICHE.
Misure di prevenzione	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto - Normativa di riferimento (Legge n. 178/2020 per i contributi per assunzione assistenti sociali) - Contratto di servizio con comuni - Verbali dell'Assemblea e dell'Amministratore unico - Contratti/convenzioni con Comunità montana - Procedure interne per la gestione dei servizi <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di allocazione delle risorse definita mediante delibera dell'Assemblea che definisce destinazione delle risorse; - Tracciabilità delle prestazioni erogate; - Rendicontazione periodica delle risorse assegnate; - Rendicontazione agli enti committenti delle prestazioni erogate; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni; <p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto del Codice Etico di Comportamento. <p>Misure di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligatoria la formazione per 60 crediti in tre anni (15 relativi a formazione deontologica e 45 di formazione trasversale).



- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Azienda: NO



4. Misure di prevenzione

4.1 Sistema dei controlli interni

l'Azienda, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	Significa che: nell'assegnazione delle funzioni, ogni processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dalla stessa persona.
TRACCIABILITÀ	Significa che: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.
FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO	Significa che: attraverso l'organigramma sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti.
PROCEDURALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ/PROCESSI SENSIBILI E STRUMENTALI	Significa che: le attività a rischio sono regolamentate tramite apposite procedure. Regolamenti e istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

- ✓ **formalizzazione di deleghe e procure:** definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ **separazione delle funzioni:** nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;
- ✓ **tracciabilità:** per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;



- ✓ **formalizzazione del sistema organizzativo:** attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;
- ✓ **proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali:** regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure/regolamenti, istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

4.2 Codice Etico

Ad oggi l'Azienda rinvia al Codice etico della Comunità Montana e a quello dei pubblici dipendenti ex D.p.r. n. 62/2013. Qualunque violazione del Codice Etico di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo dedicato.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Richiamo in attività di formazione	Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità	RPCT – Direttore Generale
Da attuare	Redazione codice etico dell'Azienda nel primo trimestre 2026	Registro presenze dei partecipanti	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	RPCT

4.3 Sistema disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare. L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.



Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Pubblicazione sul sito web	Flusso ad evento	RPCT – Direttore Generale

4.4 formazione dei dipendenti

Misure di formazione	
OBIETTIVO	INDICATORE
Formare il 60% di tutto il personale sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2025.	N. di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso).

La formazione è lo strumento a garanzia della migliore implementazione del sistema di prevenzione del rischio di corruzione e trasparenza, attraverso la diffusione dei principi di comportamento, delle regole e delle attività di monitoraggio e controllo adottati dall'Azienda.

La formazione specifica in materia di anticorruzione viene inserita all'interno del Piano annuale di formazione dell'azienda. I fabbisogni formativi sono individuati annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la formazione avviene su livello generico per tutti i dipendenti e su livello specifico rivolta al RPCT e al personale operante nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti di prevenzione della corruzione utilizzati per ciascuna area di rischio.



Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Da attuare	Nel corso dell'anno 2025	Registro presenze; Rilevazione del gradimento; valutazione grado di apprendimento.	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	RPCT

4.5 Adempimenti trasparenza

Misure di trasparenza	
OBIETTIVO	INDICATORE
Publicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno 2025.	Pubblicazione di dati oggetto di accesso civico.

Le misure poste in essere dall'Azienda riguardano la pubblicazione dei dati e delle informazioni e il conseguente monitoraggio, attraverso controlli a campione sul sito e attraverso colloqui con i referenti incaricati della raccolta e pubblicazione dati.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Sezione II del presente documento.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (OIV); Relazione annuale del RPCT	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito	RPCT
Da attuare	Aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti e implementazione delle informazioni mancanti	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Relazione annuale del RPCT	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito	RPCT



4.6 Verifica di precedenti condanne per reati contro la P.A. in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi

L'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, recante "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione", dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e d'indirizzo, nel caso in cui siano presenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (come specificato dall'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Azienda verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di commesse o di commissioni di selezione del personale;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamenti di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive e conferimento di incarichi d'indirizzo politico-amministrativo.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Verifica delle dichiarazioni rese	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di precedenti condanne in sede di conferimento incarichi e formazione di commissioni	RPCT



4.7 Conflitto d'interessi

Misure di gestione del conflitto d'interessi	
OBIETTIVO	INDICATORE
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.	Adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.

La situazione di conflitto di interessi si configura quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere portata fuori strada al fine di favorire il soddisfacimento di interessi personali.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno un'azione.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale.	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di conflitti d'interesse, individuati a seguito di monitoraggio	RPCT

4.8 Inconferibilità e incompatibilità

Misure di inconferibilità e incompatibilità	
OBIETTIVO	INDICATORE
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.	Adozione di atti di indirizzo su casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il D.Lgs. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" è stato emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di



interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità.

Il RPCT è il soggetto cui il decreto riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità.

Con riferimento ai casi di inconferibilità, la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Richiesta annuale delle dichiarazioni personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	N. Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità, individuate a seguito di monitoraggio	RPCT



4.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*)

Misure di gestione del pantouflage	
OBIETTIVO	INDICATORE
a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage con riguardo all'anno di riferimento;	a) n. delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage;
b) verifiche a campione stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite.	b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito.

Attraverso l'istituto del c.d. *pantouflage*, recato dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, viene contenuto il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

I dipendenti che **nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Azienda** con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con l'Azienda, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo

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'Azienda** per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa, o professionale, presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro, o professionale, che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati**, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato, o mediante l'affidamento di incarico, o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 riporta infatti che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del



Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico Impiego), l'Azienda adotta misure necessarie ad evitare l'assunzione dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti dell'Azienda.

A. In fase di acquisizione delle risorse, l'Azienda:

- prevede nelle varie forme di selezione del personale, che sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- si accerta che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- garantisce una specifica attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

B. In fase di cessazione dell'incarico, l'Azienda prevede la sottoscrizione da parte dei soggetti obbligati, di una dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo da evitare eventuali contestazioni, in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage*, segnala la violazione all'ANAC, all'Azienda ed eventualmente anche all'ente presso cui il soggetto è stato assunto.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di <i>pantouflage</i> , individuate a seguito di monitoraggio	RPCT
Da attuare	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPC	N. di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	Assenza di situazioni di <i>pantouflage</i>	RPCT



4.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Misure di segnalazione di whistleblowing	
OBIETTIVO	INDICATORE
a) pianificazione dell'uso della piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno di riferimento.	Numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute.

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui l'Azienda intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

In data 30 marzo 2023, il D.lgs. n. 24/2023 ha recepito la direttiva europea n. 1937/2019, in ordine alla disciplina della tutela del segnalante.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il dipendente è tenuto a segnalare eventuali situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, utilizzando l'apposito canale, come anche previsto dal Regolamento Whistleblowing, al quale si rinvia per approfondimenti.

Esito del monitoraggio sulle segnalazioni

Nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni al RPCT.



Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attivata casella mail dedicata	Monitoraggio e test di funzionalità sulla casella di posta	RPCT

4.11 Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità, o patti d'integrità, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene resa obbligatoria dalla stazione appaltante quale presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Attraverso tali protocolli si mira a controllare e prevenire i tentativi di infiltrazioni mafiose e a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Con l'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 il legislatore ha dato copertura legislativa ai protocolli di legalità. In base a tale disposizione le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

I patti d'integrità vincolano l'operatore economico al mantenimento di condotte improntate a principi di trasparenza e legalità e rappresentano una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive nel delicato settore dei contratti pubblici.

L'Azienda adotta, in aderenza alle disposizioni del PNA 2023, dei protocolli di legalità o patti di integrità per le procedure di gara, verificando di volta in volta, l'opportunità di adozione di tali strumenti, nei casi a più elevato rischio corruttivo.



Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Da applicare	Ad evento	N. di protocolli applicati	Flusso ad evento	RPCT

4.12 Rotazione del Personale

L'Azienda Speciale, in ragione delle proprie dimensioni e del numero limitato di personale operante all'interno dei propri uffici, ritiene che la rotazione del personale sarebbe causa di inefficienza e inefficacia del perseguimento delle proprie attività.

Pertanto, l'Ente ritiene opportuno, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare altre misure di natura preventiva (ad esempio, attuando una corretta e attenta articolazione dei compiti e delle competenze), in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, che possa così esporre l'Azienda a rischi di mala gestione, come ad esempio, che il soggetto possa compiere errori, o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, l'Azienda prevederà misure analoghe alla rotazione straordinaria, in conformità ai casi indicati dalla normativa di riferimento. L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, di carattere successivo, nei confronti del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Non applicata	Ad evento	N. di comunicazioni agli organi aziendali in caso di situazioni che richiedano l'attivazione della misura.	Flusso ad evento	RPCT – Direttore Generale



5. Misure di prevenzione speciali

Al fine di assicurare che l'attività amministrativa dell'Azienda sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, alle misure di carattere trasversale/generale si affiancano misure di carattere specifico.

5.1 Segnalazione di irregolarità

Monitoraggio del RPCT su qualunque segnalazione possa giungere all'Azienda, a prescindere da un contatto diretto sulla propria casella di posta elettronica, che denunci condotte e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Audit del RPCT	Presenza in carico della segnalazione e gestione della problematica	Responsabili di area (in primo livello) RPCT (in secondo livello)

5.2 Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Riunioni periodiche e confronto periodico tra il direttore e il personale.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	N. di incontri effettuati	Aumento del livello di partecipazione e lavoro di gruppo	RPCT



5.3 Misure di semplificazione

L'Azienda utilizza dei gestionali per l'organizzazione delle attività e il loro monitoraggio.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Costante	Gestionale adottato e relativi aggiornamenti	Maggiore agilità nelle attività lavorative	RPCT - Direttore

5.4 Misure di regolamentazione

Adozione di regolamento per il reclutamento del personale.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Costante	Adozione e aggiornamento	Conformità alle disposizioni normative e trasparenza	RPCT - Direttore

5.5. Monitoraggio specifico

Attività di monitoraggio sulle misure di attuazione della prevenzione della corruzione.

Stato di attuazione al 01/01/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Semestrale e annuale	Sottoscrizione della scheda di monitoraggio semestrale Relazione annuale del RPCT	Conformità alle esigenze di monitoraggio e controllo	RPCT



SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa

All'interno della presente Sezione sono illustrate le misure con cui l'Azienda intende dare attuazione al principio di trasparenza.

Il RPCT ha il compito di applicare le misure previste dalla presente Sezione del PTPCT a garanzia della trasparenza e integrità.

L'Amministratore unico, attraverso l'adozione del PTPCT approva le misure per la trasparenza previste e i relativi aggiornamenti.

Pianificazione della misura di trasparenza		
Obiettivi	Responsabile	Tempistica
Formazione specifica ai dipendenti in materia di trasparenza.	RPCT	Annuale
Registro accessi: implementazione automatica e revisione istruzioni operative.	RPCT	Ad evento
Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.	RPCT	Periodica
Eventuali azioni correttive e di miglioramento.	RPCT	A necessità
Compilazione griglia per attestazioni O.I.V.	RPCT	Annuale



[La trasparenza nella Legge n. 190/2012](#)

La trasparenza, come strutturata nella Legge 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa e costituisce, in seconda battuta, livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

[Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"](#)

La pubblicazione on-line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs. n. 33/2013.

Il contenuto dei dati inseriti all'interno del portale istituzionale dell'Azienda Speciale è aggiornato sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

[Responsabili della trasmissione e della pubblicazione](#)

Il RPCT è il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati e si avvale del supporto dei dipendenti dell'Azienda, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciò, al fine di assolvere ad una risposta snella e precisa alle attese di trasparenza, in particolare tramite l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato da PNA 2016 al paragrafo 7.1. e nella delibera 1134/2017 dell'ANAC.

Il RPCT costituisce il referente del procedimento di formazione e attuazione del programma sulla trasparenza, nonché del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



In osservanza al disposto dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Azienda ha provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'Allegato 2) i flussi per la pubblicazione dei dati.

Nella tabella sono stati individuati gli obblighi di trasparenza per l'Azienda e sono identificati i soggetti che detengono i dati e dei soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT almeno annualmente in occasione dell'attestazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale su format definito dall'ANAC. Verifiche infra annuali sono effettuate sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

In corrispondenza alle linee guida dell'ANAC, contenute nel PNA, il monitoraggio sulla trasparenza è periodico e non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

Adempimenti di trasparenza negli appalti

L'Azienda pubblica in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, anche il link che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità, tramite il quale sarà possibile accedere alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni oggetto di pubblicazione.

L'Azienda, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, assicura il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di legge.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'Azienda predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.



Tutti gli uffici dell’Azienda sono tenuti a collaborare con l’ufficio deputato alla tenuta del registro, comunicando tempestivamente:

- A. Copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- B. I provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l’oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.

Esiti del monitoraggio

In materia di accesso agli atti, l’Azienda sviluppa il monitoraggio attraverso il Registro degli Accessi sopra richiamato. Al 1 gennaio 2025 non si registrano istanze di accesso civico.

Rapporti con la normativa sulla protezione dei dati personali

In merito alle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

In questi casi il RPCT, si può avvalere del supporto del Responsabile della protezione dei dati.

[Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni](#)

Per quanto concerne l’individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come espressamente indicato dalla Delibera ANAC n. 831/2016, recante Piano Nazionale Anticorruzione 2016 al paragrafo 7.1., si veda l’Allegato 2) al presente Piano.