

Sistema Socio Sanitario



ATS Milano
Città Metropolitana

Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027

All. 4: Misure di integrità PNRR PNC ATS della Città Metropolitana Di Milano

Trasparenza e prevenzione della corruzione

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
La governance della politica dell'integrità in ATS	4
Gli attori coinvolti	5
LA STRATEGIA PER L'INTEGRITÀ E GLI STRUMENTI ADOTTATI DA ATS MILANO	6
1 PREVENZIONE.....	7
1.1 Strumenti di pianificazione, programmazione e regolamentazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione	8
1.2 Promozione dell'etica e integrità, formazione e sensibilizzazione.....	9
1.3 Misure di trasparenza e pubblicità	10
1.4 Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.....	12
1.5 Misure di prevenzione per il rispetto del divieto di doppio finanziamento	18
1.6 Whistleblowing	19
2 INDIVIDUAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE	23
2.1 Gestione delle situazioni di inconferibilità, incompatibilità conflitto di interessi - Modalità di svolgimento dei controlli sulle DSAN e relative responsabilità in.....	24
2.2 Conseguenze dell'accertamento di inconferibilità, incompatibilità e situazioni di conflitto di interessi ed azioni intraprese ad esito dei controlli	27
2.3 Assenza di doppio finanziamento: rendicontazione	28
2.4 Titolare effettivo: quadro normativo sulle misure di rilevazione e attività di controllo.....	28
2.5 La comunicazione delle operazioni sospette alla UIF	30
2.6 Monitoraggio periodico delle progettualità PNRR/PNC e del rischio di frode.....	31
2.7 Obiettivi del monitoraggio e del controllo.....	32
2.7.1 Azioni correttive (recupero e sanzioni)	33
3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI PROGETTI PNRR/PNC.....	34
3.1 Frequenza autovalutazione del rischio di frode e corruzione e procedura di aggiornamento	34
ALLEGATO 1- DSAN su inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse	35
ALLEGATO 2- Registro delle dichiarazioni dei conflitti di interesse dei soggetti impiegati nell'ambito del PNRR.....	37
ALLEGATO 3 - Comunicazione dei dati sulla Titolarità Effettiva	38

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1 - <i>Quadro sinottico esemplificativo di fattispecie di inconferibilità</i>	12
Tabella 2 - <i>Quadro sinottico esemplificativo di fattispecie di incompatibilità</i>	13
Tabella 3- <i>Quadro sinottico esemplificativo e non esaustivo di ipotesi di conflitto di interessi</i>	15
Tabella 4 - <i>Quadro sinottico esemplificativo di misure di integrità del PNRR/PNC ATS (Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento)</i>	21
Tabella 5 – <i>Quadro sinottico dei controlli sulle DSAN rilasciate</i>	25
Tabella 6 - <i>Quadro sinottico dei Controlli formali e sostanziali sulle DSAN</i>	26
Tabella 7 - <i>Quadro sinottico degli strumenti di individuazione, controllo e gestione (Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento)</i>	31
Tabella 8 - <i>Quadro sinottico degli strumenti di segnalazione e indagine del PNRR/PNC ATS (Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento)</i>	33
Tabella 9 - <i>Quadro sinottico delle azioni correttive del PNRR/PNC ATS (Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento)</i>	33

INTRODUZIONE

L'art. 22, comma 2, lett. b) del Reg. (UE) 2021/241, istituisce il Dispositivo di ripresa e resilienza (Recovery and Resilience Facility-RRF) e prevede che gli Stati membri devono:

“adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi (...), che ledono gli interessi finanziari dell'Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza”.

In virtù di queste disposizioni, le PA coinvolte nell'attuazione del PNRR devono adeguare la propria attività ai principi di integrità, obiettività e onestà.

Devono, inoltre, adottare una politica di *"tolleranza zero"* nei confronti di comportamenti illeciti e incrementare i propri sistemi di controllo per prevenire attività fraudolente e, qualora si verificassero, devono essere organizzate per la messa in atto di tempestive ed efficaci azioni correttive.

Il presente documento descrive le misure di integrità che ATS applica agli interventi nei quali è coinvolta, a qualunque titolo, per la realizzazione di progetti PNRR e PNC.

In particolare il documento descrive:

- gli strumenti di prevenzione della corruzione che ATS adotta (misure di prevenzione, individuazione, segnalazione e correzione dei casi sospetti/accertati di frode, nell'ambito degli interventi del PNRR, PNC).
- le azioni di contrasto alle frodi messe in campo dall'ATS nell'ambito dell'attuazione degli interventi relativi alle Missioni del PNRR ovvero dell'attuazione del PNC in cui è coinvolta (individuazione, controllo e gestione)
- Valutazione dei rischi.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico, ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione e assume particolare rilievo nell'attuazione del PNRR PNC.

Infatti, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a **protezione** del valore pubblico ma esse stesse **produttive di valore** pubblico e strumentali a generare risultati sul piano economico e su quello dei servizi. Esse, infatti, agevolano le azioni di contrasto alle frodi e vengono applicate, in un ciclo dinamico che evolve a seguito dell'analisi e della valutazione dei rischi.

L'elaborato è stato predisposto tenendo conto:

- della normativa e degli orientamenti comunitari di riferimento in materia di contrasto alle frodi e tutela degli interessi finanziari dell'Unione;

- della Strategia generale, evidenziata nella DGR XII/1827 del 31 gennaio 2024, che RL ha elaborato al fine di garantire il corretto utilizzo dei fondi Next Generation EU nell'attuazione del PNRR;
- delle Indicazioni operative per i soggetti attuatori esterni e per il soggetto attuatore (RL) in merito al processo di rendicontazione ed ai relativi controlli fornite da RL con Decreto della Direzione Generale Welfare n.7769 del 25 maggio 2023;
- del quadro normativo nazionale in materia di anticorruzione (Legge n.190/2012 e s.m.i e i relativi indirizzi formulati dall'ANAC; i Piani Nazionali anticorruzione - PNA);
- del Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) dell'ATS per il triennio 2024-2026, adottato con delibera n. 39 del 29 gennaio 2024, nonché per il triennio 2025-2027, <https://www.ats-milano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general>;
- delle ulteriori indicazioni provenienti dalle Circolari e Linee guida operative rese disponibili dalla RGS- MEF in materia di misure di tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea, ai sensi di quanto disposto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 e s.m.i.

La governance della politica dell'integrità in ATS

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, anche in qualità di Soggetto Attuatore degli interventi finanziati a valere sulle risorse PNRR ovvero PNC, partecipa alla gestione dei rischi di frode sottesi all'attuazione del Piano attraverso il lavoro congiunto della Direzione generale, del Dipartimento Tecnico e attuazione PNRR, delle Direzioni responsabili dell'implementazione degli interventi, del RPCT ¹.

Nell'ambito di tale attività si provvede:

- alla definizione di misure e azioni *"efficaci e proporzionate"* per la prevenzione, l'individuazione e la gestione dei relativi rischi e nello specifico:
 - applicazione delle misure generali di prevenzione
 - raccolta delle informazioni utili ad individuare i settori maggiormente esposti ai rischi di frode/corruzione;
 - valutazione della più efficace ed efficiente definizione dei controlli;
 - valutazione di eventuali nuovi rischi
- alla valutazione periodica:
 - dei rischi di frode,
 - dei conflitti di interesse e
 - del doppio finanziamento
- alla individuazione tempestiva di azioni migliorative e/o correttive.

¹ Per maggiori approfondimenti si rinvia al successivo Capitolo 3.

Gli attori coinvolti

Nell'ambito della propria strategia per l'integrità e il contrasto alle frodi, l'ATS coinvolge un'ampia platea di soggetti istituzionali e stakeholder, con ruoli, nell'ambito del PNRR/PNC, differenziati in base alle funzioni esercitate e al grado di coinvolgimento nei processi attuativi del Piano, ovvero:

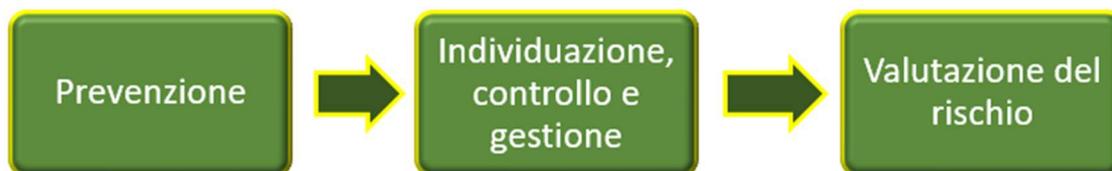
- *l'organo di indirizzo politico;*
- *il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che riveste anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i;*
- *la Struttura di supporto al RPCT in materia di anticorruzione e trasparenza, cui partecipano i referenti individuati nel PIAO;*
- *l'Organismo Indipendente di Valutazione (NVP);*
- *il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA);*
- *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);*
- *tutti i dipendenti;*
- *i fornitori e i collaboratori esterni.*

I dirigenti, referenti dei singoli progetti PNRR/PNC garantiscono il necessario supporto al RPCT nello svolgimento pieno ed effettivo delle proprie funzioni.

Si rimanda al capitolo 3 per la descrizione dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi/ autovalutazione del rischio frode nonché per le attività del Gruppo di lavoro per l'integrazione dei controlli interni e per lo svolgimento coordinato degli atti.

LA STRATEGIA PER L'INTEGRITÀ E GLI STRUMENTI ADOTTATI DA ATS MILANO

L'applicazione pratica della Strategia per l'integrità adottata dall'ATS si sostanzia in un **ciclo di lotta alla frode** che segue tre fasi principali:
prevenzione - individuazione, controllo e gestione – valutazione del rischio.



Nel presente documento, per ciascuna di tali fasi, si descrivono le **misure**, gli **strumenti** e le **indicazioni** rese disponibili e volte a prevenire e/o contrastare le frodi.

1 PREVENZIONE

Prevenzione

La prevenzione è strumento prioritario a garanzia dell'integrità e, dunque, presupposto per la creazione di valore pubblico. Si sostanzia nella adozione di misure e azioni utili a prevenire eventuali comportamenti fraudolenti/fenomeni corruttivi. La prevenzione è tanto più efficace quando maggiore è la cooperazione tra tutte le parti interessate e il coordinamento di tutte le azioni.

Le misure di prevenzione previste si fondano sui seguenti pilastri di intervento:

- **strumenti di programmazione e regolamentazione** in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con particolare riferimento all'implementazione del PIAO a titolarità dell'Amministrazione che contiene al suo interno la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, elaborata dal RPCT²;
- **promozione dell'etica e integrità, formazione e sensibilizzazione** con particolare riguardo all'adozione di norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di compliance "*anticorruzione*";
- **trasparenza e pubblicità;**
- **inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi;**
- **misure di prevenzione per il rispetto del divieto di doppio finanziamento;**
- **whistleblowing.**

² A norma dell'art. 1, comma 1, lett. d), del decreto del Presidente della Repubblica d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81.

1.1 Strumenti di pianificazione, programmazione e regolamentazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione

La pianificazione delle attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni fraudolenti afferenti alle risorse del PNRR/PNC è parte del **PIAO di ATS**, adottato con delibera n. 39 del 29 gennaio 2024 e relativo al triennio 2024-2026 e all'attuale triennio 2025-2027³.

Il PIAO dell'ATS, nella Sezione 2 dedicata al *Valore pubblico, performance e prevenzione della corruzione*, contiene la sottosezione III: *Rischi corruttivi e trasparenza*.

La sottosezione, in conformità alla normativa nazionale vigente (*Legge anticorruzione 190/2012 e s.m.i*) e agli indirizzi forniti nel PNA e nei relativi aggiornamenti annuali⁴ - in merito alle procedure per il rafforzamento dell'integrità pubblica e alla programmazione di efficaci presidi nel settore della prevenzione della corruzione e trasparenza - delinea il sistema di *risk management* dell'ATS.

Con particolare riguardo al PNRR, la sottosezione include uno specifico focus relativo agli interventi PNRR/PNC, ancora in fase di avvio alla data di adozione del PIAO, per i quali si declinano le prime azioni di prevenzione/controllo intraprese:

La sottosezione del PIAO contiene, inoltre:

Programmazione degli obblighi di pubblicazione (trasparenza)

Si veda, infra §1.3.

Misure generali di prevenzione della corruzione da adottare nel triennio, riguardanti, tra l'altro, inconfiribilità, incompatibilità, conflitto di interessi, trasparenza, Registro degli accessi, rotazione ordinaria e straordinaria del personale, codice di comportamento, divieto di *pantouflage*, normativa in materia di conferimento e autorizzazione di incarichi, whistleblowing, (infra §1.4, 1.6) misure di formazione e sensibilizzazione del personale (infra § 1.2).

Misure di controllo amministrativo- contabili e controlli aggiuntivi previsti dal PNRR e misure di regolamentazione (adozione di manualistica e linee guida, anche a supporto dei Soggetti Attuatori).

Il POAS dell'ATS e il Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR

Il POAS dell'ATS ha istituito il Dipartimento Tecnico e di Attuazione del PNRR che riveste il duplice ruolo:

- di presidio delle funzioni tecniche dell'Agenzia- in tal senso presiede alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, alla programmazione, predisposizione e attuazione dei progetti di investimento, alla programmazione e alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, alla manutenzione e alla gestione impiantistica degli stabili, allo svolgimento delle attività di logistica, all'implementazione e all'esercizio, sotto il profilo tecnico, dei servizi informativi aziendali;
- di supporto alle strutture regionali e di coordinamento delle ATS e ASST nei processi attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rivolti alla riorganizzazione delle strutture di

³ Il PIAO costituisce l'attuazione di una delle misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del PNRR previste dal DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

⁴ Con particolare riguardo al PNA 2019/2021 - Allegato I "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" - e, da ultimo, il PNA 2022/2024.

medicina territoriale (Case di Comunità, Ospedali di Comunità, Centrali Operative Territoriali) in tal senso, d'intesa con i medesimi enti sanitari, declina le linee attuative della pianificazione regionale, cura la programmazione degli interventi e sovrintende al loro monitoraggio svolgendo, nello specifico, le seguenti funzioni: Responsabile per le attività di informazione e comunicazione, che svolge un ruolo attivo nell'attuazione della Strategia di comunicazione del PNRR.

L'istituzione del dipartimento costituisce un potenziamento degli strumenti di controllo dirigenziale di I livello con la gestione complessiva e il controllo capillare sulle attività coinvolte nell'utilizzo dei fondi PNRR-PNC.

1.2 Promozione dell'etica e integrità, formazione e sensibilizzazione

La Strategia di prevenzione adottata dall'ATS con il PIAO prevede:
l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione, volte a consolidare le conoscenze, la consapevolezza e a diffondere la cultura "etica".

Le attività di sensibilizzazione puntano in generale allo sviluppo di una cultura dell'*"etica pubblica"* che semplifichi il contrasto a eventuali *"giustificazioni"* a sostegno dei comportamenti non corretti.

Nell'ambito dell'attività di promozione dell'etica e dell'integrità, rientra:

L'adozione del **Codice di comportamento del personale di ATS** (delibera n. 883 del 28 luglio 2016, aggiornato con deliberazione n. 43 del 22/01/2021)⁵ rielaborato e aggiornato con deliberazione n. 375 del 9 maggio 2024.

Nel Codice di comportamento sono disciplinati i doveri minimi di diligenza, integrità, correttezza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutto il personale, incluso quello con qualifica dirigenziale, è tenuto ad osservare⁶.

ATS estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta ricompresi nel predetto Codice anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Il Codice di comportamento è stato inoltrato a tutto il personale di ATS e consegnato a tutti i destinatari ai fini del richiamo al rispetto degli obblighi in esso contenuti nonché di una sensibilizzazione circa la rilevanza delle tematiche trattate. Inoltre verrà consegnato a tutti i nuovi assunti e nuovi destinatari.

⁵ Il documento è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di ATS al link: <https://www.ats-milano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>.

⁶ Ai sensi dell'art.54, comma 5, del d.lgs. 2001, n.165 e in conformità alla delibera ANAC 19 febbraio 2020, n.177 recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", nell'ottica di integrazione e specificazione dei doveri minimi posti dal d.P.R. n.62 del 2013.

La **formazione specifica** sui temi dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione che permetta di sensibilizzare alla cultura dell'integrità e di fornire strumenti a tutela del valore pubblico che l'ATS è chiamata a costruire.

In particolare, la formazione programmata nel Piano Formativo 2025 dell'Agenzia garantirà il **continuo aggiornamento e la costante informazione sulla normativa vigente in materia di anticorruzione**, con particolare riguardo alle attività relative alle aree a più elevato rischio di corruzione, in modo da adeguare le competenze del personale, ai diversi livelli, per pervenire ad una maggiore consapevolezza e professionalità in modo da ridurre il margine di rischio "corruttivo".

Con specifico riferimento agli interventi PNRR PNC, l'accrescimento e/o aggiornamento delle proprie conoscenze in materia di etica e legalità, nonché degli aspetti penali e amministrativi del fenomeno corruttivo e la condivisione delle conoscenze con i propri colleghi/collaboratori è un valido presidio a tutela dell'integrità dell'azione dell'ATS.

Le misure di formazione per il personale coinvolto nell'attività di attuazione degli interventi PNRR potranno essere ulteriormente implementate in ragione dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi conseguente all'effettivo avvio dei progetti PNRR/PNC.

Viene, inoltre, promossa, compatibilmente con le risorse disponibili e le esigenze di servizio, la crescita professionale dei collaboratori favorendo le occasioni di formazione, con prioritaria attenzione all'attività della struttura.



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

- ✓ Vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento;
- ✓ Partecipazione ai corsi di formazione e sensibilizzazione sull'"etica pubblica";
- ✓ Promozione della partecipazione ai corsi di formazione specifici.

1.3 Misure di trasparenza e pubblicità

Con riguardo agli obblighi di trasparenza e pubblicità in merito al finanziamento di interventi con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, l'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire una adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico. In particolare, la norma prevede che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi finanziati.

In tal senso, fermi gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33 del 2013, è stata individuata - come illustrato nel PIAO al § 3.1.2 - all'interno del sito istituzionale, un'apposita sezione dedicata al PNRR e al PNC e all'aggiornamento sull'attuazione degli interventi di competenza a valere sulla Missione 1 - Componente 1 e sulla Missione 6 - Componenti 1 e 2 del Piano (<https://www.ats-milano.it/ats/attuazione-pnrr-pnc>).

La sezione è accessibile anche dalla sezione "amministrazione trasparente" e le strutture interessate ne garantiranno l'aggiornamento.

Le **azioni di pubblicità** messe in atto da ATS per quanto riguarda le misure di competenza a valere sul PNRR hanno l'obiettivo di evidenziare l'impegno dell'Amministrazione nel garantire la trasparenza delle procedure, degli obiettivi raggiunti, oltre il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dalle disposizioni normative.⁷

Altre azioni sinergiche finalizzate a garantire la pubblicità ed incentivare la cultura della trasparenza⁸ programmate nel PIAO 2025–2027:

- aggiornamento costante della sezione “*Amministrazione trasparente*” presente sul sito istituzionale raggiungibile da un link posto nell’homepage del sito stesso: <https://www.ats-milano.it/amministrazione-trasparente>, nella sezione sono pubblicati tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013;
- misure per l’accesso civico “*semplice*” e accesso civico “*generalizzato*” (c.d. FOIA);
- pubblicazione delle informazioni in materia di appalti pubblici, in osservanza al a quanto disposto dall’art. 1, comma 32, della legge n.190/2012 e adempimenti del RASA;
- organizzazione e tenuta del Registro degli accessi;
- misure in materia di tutela della privacy ai sensi della normativa vigente;
- monitoraggio sulle misure di trasparenza;
- pubblicazione e costante aggiornamento dei dati relativi agli incarichi extra-istituzionali conferiti ed autorizzati al personale dipendente, ai sensi dell’art. 18 del d.lgs. n. 33/2013 e art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, nonché agli incarichi dei consulenti e collaboratori, ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 e dell’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. (Si dedicherà particolare attenzione a dare evidenza a quelli connessi agli interventi PNRR di competenza di ATS);
- Adempimenti, a cura della SC Gestione delle Risorse Umane, relativi all’implementazione dei dati sul portale PerlaPA, quale sistema integrato di banche dati a titolarità della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (DFP) che consente alle Pubbliche Amministrazioni di gestire, in maniera centralizzata, la trasmissione dei dati relativi agli adempimenti riguardanti il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici o consulenti.

⁷ Cfr. Circolare RGS del 10 febbraio 2022, n. 9 *Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR*.

⁸ L’ATS osserva gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., sulla base delle modalità indicate dall’ANAC nella delibera n. 1310/2016 e nell’Allegato 1 alla stessa.



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

- ✓ Implementazione e aggiornamento tempestivo della Sezione Amministrazione trasparente;
- ✓ Implementazione e aggiornamento tempestivo della pagina dedicata alla trasparenza dei progetti PNRR PNC;
- ✓ Riscontro tempestivo alle istanze di accesso e pubblicazione semestrale del Registro degli accessi.

1.4 Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi

Le cause di inconferibilità e di incompatibilità nel vigente quadro ordinamentale sono sufficientemente definite.

In estrema sintesi:

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, comma 1, lett. g), per **inconferibilità** s'intende «la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, 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».

L'incompatibilità è la situazione che si viene a creare allorché un medesimo soggetto ricopra al contempo due o più cariche, che l'ordinamento determina come confliggenti quindi imponendo - a pena di decadenza - la scelta tra quella che il soggetto valuterà da mantenere.

Si vedano sul punto le seguenti tabelle riepilogative.

Tabella 1 - Quadro sinottico esemplificativo di fattispecie di inconferibilità

RIFERIMENTO NORMATIVO	FATTISPECIE
Art. 3 D.Lgs. 39/2013	Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione
Artt. 4 e 5 D.Lgs. 39/2013	Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali, locali e Aziende sanitarie locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati
Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001	Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione

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

Tabella 2 - Quadro sinottico esemplificativo di fattispecie di incompatibilità

RIFERIMENTO NORMATIVO	FATTISPECIE
Art. 9 D.Lgs. 39/2013	<p>Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.</p> <p>Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico</p>
Art. 10 D.Lgs. 39/2013	<p>Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:</p> <p>a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;</p> <p>b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.</p> <p>L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado</p>
Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001	<p>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,</p>

	ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
Art. 53 D.Lgs. 165/2001	Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni
Art. 51 del codice di procedura civile (Regio Decreto 28 ottobre 1940, n. 1443): i principi generali in materia di astensione e ricasazione del giudice, trovano applicazione anche nello svolgimento delle procedure concorsuali, in quanto strettamente connessi al trasparente e corretto esercizio delle funzioni pubbliche	<p>Il giudice ha l'obbligo di astenersi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico; 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. <p>In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.</p>

Più complessa è, invece la definizione del conflitto di interessi: concettualmente il conflitto ricomprende le cause di inconfiribilità e di incompatibilità ed ha rispetto ad esse natura residuale e di "chiusura del sistema".

Si riporta la definizione di **conflitto di interessi** contenuta all'art. 4, comma 1, del Codice di comportamento del personale dell'ATS (deliberazione n. 375/2024):

" il conflitto di interessi è una situazione nella quale un interesse privato del destinatario del presente Codice potrebbe interferire nell'ambito delle attività eseguite e/o attribuite per conto dell'ATS con lo svolgimento delle stesse e/o con il suo giudizio professionale, in modo tale da essere o poter essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler promuovere sé stessi e/o favorire la propria carriera in modo indebito".

Inoltre, nel rispetto di quanto indicato al comma 4 del medesimo articolo1 del Codice di comportamento del personale dell'ATS, il dipendente è tenuto a sottoscrivere, nei termini indicati dallo stesso articolo, una dichiarazione all'atto dell'assunzione, all'assegnazione all'ufficio o alla designazione in commissioni/comitati".

Per un quadro esemplificativo e non esaustivo di ipotesi di conflitto di interessi si veda la tabella che segue:

Tabella 3- Quadro sinottico esemplificativo e non esaustivo di ipotesi di conflitto di interessi

RIFERIMENTO	FATTISPECIE
Art. 4, comma 3, del Codice di comportamento dell'ATS	Il dirigente, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario deve rispondere al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento
Art. 6, comma 1, del Codice di comportamento dell'ATS	I destinatari del codice non assumono incarichi in associazioni e organizzazioni che possano porli in conflitto di interessi con l'attività svolta all'interno dell'ATS
Art. 6, comma 4, del Codice di comportamento dell'ATS	Per i dipendenti è vietata l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o ad organizzazioni con la previsione di un corrispettivo e/o compenso, ferma restando la possibilità di effettuare attività extraistituzionali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal regolamento aziendale
Art. 2, comma 3, del DPR 62/2013	Le PA estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

Art. 3, comma 2, del DPR 62/2013	Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi
Art. 6 del DPR 62/2013	<p>Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:</p> <p>a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</p> <p>b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.</p> <p>Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici</p>
Art. 7 del DPR 62/2013	Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza
Art. 13, comma 3, del DPR 62/2013	Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente

	fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge
Art. 6-bis, della L. 241/1990	Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale
Art. 53 D.Lgs. 165/2001	Non possono essere conferiti incarichi qualora sussistano situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi (cfr. commi 5, 7, 9, 14)
Art. 16 D.Lgs. 36/2023	Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi (definito al comma 1) ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione

La gestione delle situazioni di conflitto di interesse - che possano insorgere relativamente al personale, interno ed esterno all'Amministrazione, impiegato nell'ambito dell'attuazione degli interventi PNRR a titolarità di ATS - richiede, in primo luogo, la necessità di attenersi alle disposizioni contenute nel:

- **Codice di comportamento del personale** di ATS e, nelle ulteriori disposizioni normative sul tema. Si richiamano:
- il *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, (D.P.R. 62/2013 come modificato, da ultimo, dal D.P.R. 81/2023),
- il PIAO dell'ATS.



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

Per ridurre il rischio del verificarsi di inconferibilità, incompatibilità e situazioni di conflitto di interessi, per il personale dipendente e i soggetti esterni a vario titolo coinvolti nell'attuazione degli interventi PNRR/PNC a titolarità di ATS (esperti esterni contrattualizzati ai sensi delle procedure di cui all'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 ed altro personale a cui sono conferiti incarichi specifici a valere sul PNRR), l'Amministrazione adotta le azioni di **prevenzione** e svolge attività di **controllo**, sia di tipo formale e sia di tipo sostanziale, in merito all'insorgenza di situazioni di conflitto.

In particolare, le **azioni di prevenzione** comprendono:

- una comunicazione chiara delle circostanze che possono configurare inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e dei relativi obblighi anche in conformità con l'obiettivo strategico dell'Agenzia previsto per il 2024;
- attività formative e di sensibilizzazione;
- l'acquisizione di apposite **dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN)** rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e attestanti

l'assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi del personale coinvolto nell'attuazione del PNRR/PNC ATS, secondo i format (si allega un format esemplificativo - ALLEGATO 1).

IN CASO DI:

- **assunzione di nuovo personale** dedicato all'**attuazione del PNRR/PNC con qualifica non dirigenziale, dirigenziale** o di **conferimento di incarichi** di responsabile di Struttura
- conferimento di specifici incarichi **-affidenti all'attuazione del PNRR/PNC-** al personale dipendente di ATS o a soggetti esterni all'amministrazione (es. RUP di avvisi PNRR, componente di commissione di selezione di esperti PNRR, componente di commissioni di gara, DEC, ecc.):

viene acquisita e verificata una DSAN ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.⁹ circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di cause di inconferibilità o incompatibilità¹⁰.

L'onere di acquisizione, vigilanza e controllo sulla dichiarazione è a carico della SC RISORSE UMANE e/o della SC presso cui il dipendente è assegnato e/o del RUP.
Per le attività di controllo le SC possono avvalersi della SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e trasparenza.
Per la valutazione delle situazioni concrete le SC possono richiedere la collaborazione del RPCT.

Le DSAN devono essere aggiornate, a cura del dipendente, nel caso sopravvengano situazioni di incompatibilità. Le direzioni interessate, qualora ne ravvisino l'opportunità possono chiedere periodicamente ai dipendenti coinvolti, di aggiornarle.

1.5 Misure di prevenzione per il rispetto del divieto di doppio finanziamento

Il Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021 (istitutivo del dispositivo per la ripresa e la resilienza), all'art. 9, nonché i Regolamenti che disciplinano i Fondi Strutturali e di Investimento Europei nel periodo di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, vietano sia il doppio finanziamento nell'ambito del dispositivo e di altri Programmi dell'Unione europea sia il cumulo dei finanziamenti qualora superino il 100% dell'importo del progetto.¹¹

Nell'ambito dell'attuazione delle misure PNRR di cui è responsabile, ATS prevede specifiche **misure di prevenzione e controllo dell'assenza di doppio finanziamento.**

⁹ T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

¹⁰ Le dichiarazioni sono pubblicate secondo le previsioni normative del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

¹¹ Cfr. La circolare n. 21 MEF del 14 ottobre 2021 definisce l'obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento come la non sussistenza di una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale.



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

Con riferimento alle **attività di prevenzione**, ATS prevede:

- rispetto degli **obblighi di tracciabilità** di cui dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. e all'art. 22 del Reg. UE 2021/241 (in particolare il riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc. in tutti i documenti giustificativi di spese effettuate per l'attuazione degli interventi PNRR/PNC) attraverso l'indicazione di **CUP, CIG** (ove applicabile);
- attestazioni sull'assenza di doppio finanziamento.

1.6 Whistleblowing

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è una misura di prevenzione della corruzione¹²

Il "*Whistleblowing*" è la denuncia di una irregolarità compiuta in seno ad un'organizzazione, attraverso la segnalazione di comportamenti, omissioni o atti lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente.

Può effettuare segnalazioni qualsiasi soggetto che sia venuto a conoscenza di violazioni nell'ambito del contesto lavorativo, quali: dipendenti, collaboratori, lavoratori autonomi, liberi professionisti, volontari, tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, rappresentanza o vigilanza, a prescindere che il rapporto sia già in corso, debba ancora iniziare o sia terminato.

Possono essere segnalate:

- presunte irregolarità amministrative, contabili, civili o penali;
- condotte rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- presunti illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

Sono previsti i seguenti canali di segnalazione:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);

¹² Introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente disciplinata dall'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalla legge 30 novembre 2017 n. 179. La normativa è stata recentemente innovata con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone (whistleblower) che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile.

In tale contesto, l’ATS ha attivato i seguenti canali di segnalazione interna:

- ✓ Piattaforma on line per le segnalazioni di violazioni di disposizioni normative, ai sensi del d.lgs. 24/2023, c.d. Whistleblowing
- ✓ Il servizio postale
- ✓ La segnalazione verbale al RPCT

La piattaforma on line è raggiungibile al seguente link: <https://www.ats-milano.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/regolamenti-per-la-prevenzione-e-la-repressione-della-corruzione-e-dell-illegalita> :

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

ATS della Città Metropolitana di Milano

Invia una segnalazione

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta.

Accedi

Canale interno di segnalazione whistleblowing con l’uso della piattaforma dedicata



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

I soggetti che siano venuti a conoscenza di comportamenti, omissioni, atti lesivi dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’ATS, di irregolarità e possibili frodi nell’ambito dell’attuazione delle misure PNRR/PNC di cui ATS è titolare li segnalano per il tramite della piattaforma o attraverso gli altri canali di segnalazione.

Per quanto riguarda le modalità operative di trasmissione delle segnalazioni tramite piattaforma - così come indicato anche nel PIAO - il segnalante deve collegarsi all’indirizzo sopra indicato e compilare un questionario in cui fornire gli elementi relativi al fatto segnalato e infine procedere all’invio della segnalazione, che viene ricevuta dal RPCT dell’ATS. Al termine del percorso di segnalazione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – il segnalante che non vuole rivelare la sua identità riceve un codice identificativo univoco della segnalazione con il quale può dialogare in anonimato, tramite la piattaforma informatica, con il RPCT.

Nel prospetto seguente si riporta, in sintesi, l'**articolazione complessiva** delle misure di prevenzione sopra descritte utili per mitigare il rischio frode, con evidenza dei soggetti responsabili e della relativa tempistica di attuazione.

Tabella 4 - Quadro sinottico esemplificativo di misure di integrità del PNRR/PNC ATS (Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento)

STRUMENTI DI PREVENZIONE			
Strumento	Misure	Soggetto responsabile	Tempistica/aggiornamento misura
Promozione dell'etica e dell'integrità, formazione e sensibilizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniziative di formazione e sensibilizzazione; ✓ Codice di comportamento ATS; ✓ Formazione specifica sui temi dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione. 	ATS - RPCT / Direttori referenti del progetto	Continuativa
Programmazione e regolamentazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PIAO; ✓ Programmazione degli obblighi di pubblicazione; ✓ Misure di controllo. 	ATS - RPCT	Durata triennale, aggiornamento annuale
Trasparenza e pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizzazione, sul sito Istituzione e aggiornamento della sezione dedicata al PNRR e al PNC; ✓ aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale; ✓ misure per l'accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato"; ✓ pubblicazione delle informazioni in materia di appalti pubblici; ✓ organizzazione e tenuta del Registro degli accessi; ✓ misure in materia di tutela della privacy; ✓ monitoraggio sulle misure di trasparenza; ✓ pubblicazione e costante aggiornamento dei dati relativi agli incarichi extra-istituzionali conferiti ed autorizzati al personale dipendente, nonché agli incarichi dei consulenti e collaboratori; ✓ adempimenti, a cura della SC Gestione delle Risorse Umane, relativi all'implementazione dei dati sul portale PerlaPA. 	Responsabili della pubblicazione del dato / NVP / RPCT	Continuativa

Conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Codice di comportamento ATS; ✓ comunicazione chiara delle circostanze che possono configurare un conflitto di interessi e dei relativi obblighi; ✓ attività formative e di sensibilizzazione; ✓ acquisizione di apposite dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN). 	Tutti i destinatari/ Direttori referenti del progetto / RPCT	Continuativa
Misure di prevenzione per il rispetto del divieto di doppio finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rispetto degli obblighi di tracciabilità attraverso l'indicazione di CUP, CIG (ove applicabile); ✓ attestazioni sull'assenza di doppio finanziamento. 	Direttori referenti del progetto	Continuativa
Whistleblowing	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attivazione canale interno di segnalazione ATS 	Direzione / RPCT	Quando ne ricorrono le condizioni in relazione all'emergere di un presunto illecito

2 INDIVIDUAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE

Individuazione, controllo e gestione

L'art 22, comma 2, lett. b del Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021, nell'attuare il Dispositivo di ripresa e resilienza, stabilisce, tra l'altro, che gli Stati membri sono tenuti ad *“adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi (...), che ledono gli interessi finanziari dell'Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza (...)*”.

Approfondiamo, dunque, nel seguito le modalità di individuazione, controllo e gestione:

- **dell'inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi**
- **del controllo del finanziamento**
- **del Titolare effettivo**

2.1 Gestione delle situazioni di inconferibilità, incompatibilità conflitto di interessi - Modalità di svolgimento dei controlli sulle DSAN e relative responsabilità in

Si è già detto nella descrizione delle misure di prevenzione, della necessità di acquisire le DSAN sul conflitto di interessi, insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Sulle DSAN vanno svolte attività di **controllo**, sia di tipo formale e sia di tipo sostanziale, relative, in concreto, all'inconferibilità, all'incompatibilità e alle situazioni di conflitto di interessi.



SINTESI DI COMPORTAMENTI ATTESI

Le **attività di controllo** sono condotte tramite lo svolgimento di:

- **controlli formali** sul 100% delle dichiarazioni acquisite dal personale interessato, finalizzati a verificare la correttezza e completezza della documentazione (*es.: dichiarazione del soggetto obbligato, data, firma, presenza di tutti i dati e i documenti necessari alla verifica sostanziale*),
- **verifiche a campione**, di tipo sostanziale, in misura non inferiore al 30% delle dichiarazioni ricevute nell'anno solare finalizzate a riscontrare la veridicità delle stesse, sulla base di quanto previsto, ai sensi della normativa nazionale, dall'art 71 del DPR 28.12.2000 n. 445.

L'esito di tali controlli è verbalizzato dal responsabile del controllo e comunicato al RPCT dell'Amministrazione, il quale può segnalare eventuali irregolarità all'ANAC, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

In allegato si riporta un format esemplificativo di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) in merito all'insussistenza di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi (ALLEGATO 1). Ove ritenuto utile potrà essere predisposto un format riepilogativo delle verifiche formali e sostanziali svolte.

I controlli descritti e le relative responsabilità in capo alle strutture amministrative di ATS sono riepilogati nel prospetto che segue:

Tabella 5 – Quadro sinottico dei controlli sulle DSAN rilasciate

<i>Casistica</i>	<i>Responsabile del controllo</i>	<i>Tipologie di controlli</i>	<i>Campionamento</i>	<i>Tempistica</i>
Assunzione di personale dipendente	SC RISORSE UMANE e/o SC presso cui il dipendente è assegnato	- Formale: 100% - Sostanziale: campione	non inferiore al 30%	annuale
Conferimento incarichi dirigenziali di livello non generale	SC RISORSE UMANE e/o SC presso cui il dipendente è assegnato	- Formale: 100% - Sostanziale: campione	non inferiore al 30%	annuale
Conferimento incarichi specifici su PNRR (es. RUP, componente commissioni valutazione)	SC presso cui il dipendente è assegnato e/o SC RISORSE UMANE	- Formale: 100% - Sostanziale: campione	non inferiore al 30%	annuale
Conferimento incarichi di collaborazione ad esperti esterni	SC che ha conferito l'incarico e/o SC RISORSE UMANE	- Formale: 100% - Sostanziale: campione	non inferiore al 30%	annuale

Il controllo formale e sostanziale sulle DSAN avviene secondo le modalità e gli strumenti descritti nel prospetto che segue:

Tabella 6 - Quadro sinottico dei *Controlli formali e sostanziali sulle DSAN*

Tipologia di controllo	Modalità di controllo	Oggetto del controllo	Strumenti
Controllo formale	100%	<p>Verifica dei seguenti elementi all'interno delle DSAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ presenza di tutti gli elementi previsti dal format di autodichiarazione, coerentemente alla normativa di riferimento; ✓ presenza della firma autografa, ovvero di firma digitale valida e della data di sottoscrizione (in caso di firma autografa); ✓ presenza del documento di identità in corso di validità (in caso di firma autografa); ✓ in caso di firma digitale, verifica della coerenza dei dati anagrafici indicati rispetto a quelli presenti nel documento/nel certificato della firma digitale. 	<p>Verifiche desk anche tramite l'adozione di eventuali Check-list per la verifica formale sulle DSAN</p>
Controllo sostanziale	A campione: non inferiore al 30%	<p>A titolo esemplificativo le verifiche potranno riguardare, a seconda della tipologia di soggetto dichiarante e di ruolo/incarico conferito, i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ stati (es. condanne penali); ✓ attività lavorative e professionali; ✓ rapporti finanziari. ✓ parentela, affinità o altre connessioni note (ad esempio rispetto ai soggetti/enti da valutare nell'ambito degli incarichi di RUP o di componente di commissioni); 	<p>A titolo esemplificativo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultazione del CV del soggetto dichiarante anche attraverso l'utilizzo di comuni motori di ricerca; ✓ Richiesta dei certificati pendenti e del casellario giudiziale penale al competente ufficio del Ministero della Giustizia in base al luogo di residenza dell'interessato¹³; ✓ Controllo sugli incarichi extraistituzionali attraverso la consultazione della sezione "Amministrazione Trasparente"; ✓ Eventuale consultazione di banche dati a disposizione dell'Amministrazione.

¹³ La richiesta dei certificati pendenti e del casellario giudiziale può essere indirizzata alla SC Gestione dei Controlli Aziendali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, la quale si occuperà di contattare il competente ufficio del Ministero della Giustizia e di effettuare le opportune verifiche.

Sarà adottato un **Registro delle dichiarazioni di conflitti di interesse**, con l'obiettivo di tracciamento e verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) rilasciate dal personale coinvolto nell'attuazione degli interventi del PNRR ATS in materia di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse e cumulo di incarichi (si allega un format esemplificativo: ALLEGATO 2).

2.2 Conseguenze dell'accertamento di inconferibilità, incompatibilità e situazioni di conflitto di interessi ed azioni intraprese ad esito dei controlli

L'accertamento dei casi di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse può avvenire sia tramite segnalazione e relativa astensione del soggetto all'atto dell'affidamento di uno specifico incarico o una posizione lavorativa all'interno dell'Amministrazione, sia mediante il controllo successivo circa la veridicità delle autodichiarazioni rese attestanti l'insussistenza del conflitto.

Il Dirigente, esamina il contenuto delle dichiarazioni ovvero l'esito delle attività di controllo e valuta la sussistenza di una situazione idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

L'esame può risultare:

- **negativo o senza rilievo** – nel caso in cui non emergano situazioni di **inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interessi**;
- **positivo o con rilievo** – nel caso in cui emergano **situazioni di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interessi**.



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

In caso di esito positivo o con rilievo il responsabile procede:

- a. alla esclusione del soggetto in conflitto (o alla rimozione qualora la nomina sia già avvenuta) dalla posizione/ruolo ricoperto;
- b. alla sua sostituzione;
- c. all'annotazione **nel Registro dei conflitti di interesse**.

In caso di presenza di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e di violazione degli obblighi di comunicazione e astensione si configurano comportamenti contrari ai doveri d'ufficio (art. 6 d.P.R. n. 62/2013 e art. 4 del Codice di comportamento dell'ATS, si vedano anche artt. 5, 6, 12, 22 bis) che sono fonte di responsabilità disciplinare (accertata all'esito del procedimento disciplinare) nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni (ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013 e titolo IV del Codice di comportamento dell'ATS).

La valutazione circa la sussistenza o meno di una situazione di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interessi spetta:

- per i dipendenti, al superiore gerarchico;
- per i soggetti esterni ad ATS, al RUP;
- in assenza di definizione del soggetto competente, provvede il RPCT, che, in caso di riscontro positivo, adotta gli opportuni provvedimenti.

Il DIRETTORE RESPONSABILE DEL PROGETTO ove previsto dalle disposizioni sulla rendicontazione del progetto annota nelle apposite banche dati e nelle **check-list di autocontrollo** le verifiche effettuate e gli esiti¹⁴.

Provvede, inoltre, all'archiviazione della documentazione relativa alle attestazioni acquisite e ai controlli effettuati.

2.3 Assenza di doppio finanziamento: rendicontazione

La rendicontazione dei progetti e l'esito delle verifiche vanno effettuati e riportati, ove previsto nelle piattaforme dedicate (ReGIS, BDAP, PA2026, ecc.), secondo le disposizioni specifiche del finanziamento.

L'assenza di doppio finanziamento nell'attuazione del progetto PNRR va, altresì attestata.



SINTESI DI COMPORTAMENTI ATTESI

Con riferimento alle **attività di controllo**, ATS effettua:

- **verifiche on-desk** della corretta assegnazione del Codice Unico di Progetto (CUP), anche a campione;
- **verifiche on-desk**, anche a campione, sui giustificativi di spesa/costi maturati in relazione alle attività svolte per verificarne la correttezza formale, il rispetto degli obblighi di tracciabilità e che non siano stati oggetto di precedenti pagamenti;
- **verifiche** a campione, sulla documentazione originale e la contabilità.

2.4 Titolare effettivo: quadro normativo sulle misure di rilevazione e attività di controllo

La realizzazione dei progetti di investimento derivanti dal PNRR comporta l'onere per gli Stati Membri, e per i rispettivi soggetti attuatori, di raccogliere un insieme di dati finalizzato al controllo e alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

¹⁴ Circolare RGS n.16 del 14 aprile 2023, in fase di rendicontazione di progetto, i soggetti attuatori sono tenuti ad attestare sui sistemi informativi locali (SIL) di ATS, nonché su ReGIS, di aver svolto apposite verifiche circa l'assenza di conflitto di interessi del personale coinvolto nell'attuazione del progetto PNRR.

Tra questi, così come stabilito dall'art. 22 del Regolamento UE 2021/241, vi sono le informazioni inerenti al **“titolare effettivo”** dell'appaltatore, quale destinatario finale dei fondi PNRR.

L'art. 3, comma 6, della Direttiva UE 2015/849 definisce **“«titolare effettivo»: la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività”** (art 20, comma 1, del d.lgs. 231/2007).

Identificare il titolare effettivo è utile:

- alla prevenzione di rischi in materia di compliance/anti frode;
- a impedire fenomeni come le infiltrazioni mafiose;
- a impedire il riciclaggio di denaro;
- a supportare la verifica di eventuali conflitti di interessi;
- a rintracciare quei soggetti intenzionati a “nascondersi” tra le trame del complesso assetto societario, beneficiario del finanziamento extra-nazionale.

Per l'individuazione del titolare effettivo, il legislatore (articolo 20 del Decreto Antiriciclaggio) ha indicato specifici criteri.¹⁵

Qualora siano svolte procedure di evidenza pubblica per l'individuazione di soggetti terzi, in qualità di fornitori/realizzatori, ecc. è necessario richiedere a tali soggetti, **in fase di aggiudicazione e in fase di rendicontazione**, di comunicare i propri dati sulle titolarità effettive attraverso l'invio di una **dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN)**.

¹⁵ Criteri per l'individuazione del titolare effettivo da utilizzare in sequenza:

- **criterio dell'assetto proprietario:** si individua il titolare/i effettivo/i quando **una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%**. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
- **criterio del controllo:** si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il **possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali**, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto precedente);
- **criterio residuale:** se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo va individuato **in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica**.
Ai sensi dell'art. 20, comma 3, nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il **controllo** del medesimo in forza:
 - a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
 - b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
 - c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante (*criterio del controllo*)Ai sensi dell'art. 20, comma 4, nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:
 - a) **i fondatori**, ove in vita;
 - b) **i beneficiari**, quando individuati o facilmente individuabili;
 - c) **i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione**Secondo quanto specificato dall'art. 20, comma 5, qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente **uno o più titolari effettivi**, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica (*criterio residuale*).

La DSAN dovrà essere compilata sulla base del Format DSAN - Titolarità effettive fornite con la documentazione relativa all'ammissione al finanziamento ovvero utilizzando, con eventuali adattamenti il modulo Allegato estratto dalla Circolare MEF-RGIS n. 27 del 15/09/2023 (ALLEGATO 3).



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

In merito alla titolarità effettiva andranno effettuati:

- controlli formali sul 100% delle DSAN dei soggetti terzi selezionati come fornitori/realizzatori, ecc.;
- controlli sostanziali sul 100% delle DSAN dei soggetti terzi selezionati come fornitori/realizzatori, ecc.

Laddove il dato rilevato dalle verifiche **non coincida con quello risultante delle DSAN**, si provvederà ad effettuare controlli sul **conflitto di interessi** di tutti i titolari effettivi identificati.

Successivamente, se previsto la dichiarazione e la documentazione di verifica dovrà essere caricata nelle piattaforme dedicate (ReGiS, BDAP, PA2026, ecc.), secondo le disposizioni specifiche del finanziamento.

In ogni caso, dovrà essere conservata traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo, nonché delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo per comprovare l'attività svolta.

2.5 La comunicazione delle operazioni sospette alla UIF

Per ciò che concerne le eventuali operazioni sospette emerse a seguito dei controlli, ATS si attiene agli **obblighi di comunicazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF)** previsti dall'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii. relativi a:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;**
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;**
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.**

A tal fine, si terrà conto anche degli **indicatori di anomalia** individuati dalla UIF.



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

Nel quadro delle attività, qualora si individuassero operazioni sospette, queste dovranno essere comunicate, con tutta la documentazione al Responsabile della Prevenzione e Corruzione della trasparenza (RPCT), Gestore delle comunicazioni sospette alla UIF.¹⁶

2.6 Monitoraggio periodico delle progettualità PNRR/PNC e del rischio di frode

La Direzione Generale e il Collegio di Direzione periodicamente attivano una sessione dedicata alla valutazione periodica delle progettualità PNRR/PNC. Alla sessione partecipano il Dipartimento “*Tecnico e Attuazione PNRR*”, i direttori responsabili dei singoli progetti e il RPCT. La valutazione riguarderà anche il monitoraggio dei controlli interni per la piena e costante tutela dell’integrità in ATS nell’ambito degli interventi PNRR/PNC.

Tale valutazione è propedeutica alla revisione/conferma dell’aggiornamento della strategia antifrode messa in atto dalla Direzioni e dal RPCT di ATS con riferimento alla programmazione delle attività di aggiornamento annuale del PIAO – sottosezione Anticorruzione e trasparenza.

La Direzione Generale quando ritenuto opportuno, attiverà incontri specifici sulle singole progettualità PNRR.

Tabella 7 - Quadro sinottico degli strumenti di individuazione, controllo e gestione (*Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento*)

STRUMENTI DI INDIVIDUAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE			
Misure di prevenzione	Strumenti di controllo/segnalazione	Soggetto responsabile	Tempistica
Gestione del conflitto di interessi	Verifiche formali e sostanziali sulle DSAN	Le Direzioni coinvolte nell’attuazione del PNRR PNC	Continuativa
Assenza doppio finanziamento	Verifiche on desk e in loco in fase di rendicontazione	Le Direzioni coinvolte nell’attuazione del PNRR PNC	Continuativa
Titolarietà effettiva	Verifiche formali e sostanziali sulle DSAN del titolare effettivo	Le Direzioni coinvolte nell’attuazione del PNRR PNC	Continuativa

¹⁶ La comunicazione di operazioni sospette alla UIF è un atto distinto dalla denuncia di reato all’Autorità giudiziaria che pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono tenuti ad effettuare, in base all’art. 331 del Codice di procedura penale, quando, per le informazioni acquisite nell’esercizio della funzione ovvero a causa delle funzioni o del servizio, “hanno notizia di un reato perseguibile d’ufficio” e che si fonda sull’individuazione di fatti specifici corrispondenti a una fattispecie penalmente rilevante. L’eventuale invio di una comunicazione alla UIF in relazione ai medesimi fatti non esclude l’obbligo di effettuare la denuncia in presenza dei citati presupposti.

Operazioni sospette	Comunicazione delle operazioni sospette alla UIF	Le Direzioni coinvolte nell'attuazione del PNRR PNC / Gestore delle operazioni sospette/ RPCT	Quando ne ricorrono le circostanze in relazione all'emergere di anomalie
Rischio frode	Monitoraggio periodico del rischio frode	Dipartimento Tecnico e PNRR / Direttori delle SC competenti per i controlli interni (SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management, SC Gestione dei controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza) / RPCT	Annuale

2.7 Obiettivi del monitoraggio e del controllo

Il monitoraggio e il controllo consentono ad ATS di prevenire irregolarità e/o illeciti e di accertare tempestivamente eventuali irregolarità che si siano verificate.

Tali verifiche, quindi, oltre a dare contezza delle attività svolte, consentono di intraprendere tempestivamente le azioni correttive (recupero e sanzioni).

Il monitoraggio e il controllo sono svolti nelle fasi di aggiudicazione / concessione, in via preventiva e in ogni momento successivo.

Nelle fasi del circuito finanziario il monitoraggio e il controllo avranno la finalità di minimizzare le azioni di recupero a seguito di eventuali irregolarità.



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI:

Se previsto, l'esito dell'attività e la documentazione di verifica dovranno essere caricati nelle piattaforme dedicate (ReGiS, BDAP, PA2026, ecc.), secondo le disposizioni specifiche del finanziamento.

Andrà sempre valutato se le anomalie riscontrate integrano gli estremi di fattispecie da segnalare ad altra Autorità (Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, ecc.).

Tabella 8 - Quadro sinottico degli strumenti di segnalazione e indagini del PNRR/PNC ATS (Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento)

STRUMENTI DI SEGNALAZIONE E INDAGINE		
Strumento	Soggetto responsabile	Tempistica
Rendicontazione sulle piattaforme dedicate (ReGiS, BDAP, PA2026, ecc.)	Tutte le Direzioni coinvolte nell'attuazione del PNRR PNC	Continuativa (ove previsto)
Segnalazione all'Autorità	Tutte le Direzioni coinvolte nell'attuazione del PNRR PNC / RPCT	Quando ne ricorrono le circostanze in relazione all'emergere di anomalie

2.7.1 Azioni correttive (recupero e sanzioni)

L'adozione di azioni correttive quali follow-up del monitoraggio e del controllo, si traduce in *piani di azione correttivi o migliorativi e, laddove opportuno, nelle necessarie azioni di recupero, sanzioni e/o condanne in casi di frode, corruzione o di ogni altra attività illegale.*

Tabella 9 - Quadro sinottico delle azioni correttive del PNRR/PNC ATS (Misure, Responsabilità e tempistiche di attuazione/aggiornamento)

AZIONI CORRETTIVE		
Azione	Soggetto responsabile	Tempistica/aggiornamento misura
Piani di azione	Dipartimento Tecnico e PNRR / Direttori delle SC competenti per i controlli interni (SC Controllo di Gestione, Formazione, Qualità e Risk Management, SC Gestione dei controlli aziendali, prevenzione della corruzione e trasparenza) / RPCT	Secondo quanto emerge dall'analisi di rischio
Recupero/Sanzioni	Tutte le Direzioni coinvolte nell'attuazione del PNRR PNC	Quando ne ricorrono le circostanze in relazione all'emergere di irregolarità e frodi

3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI PROGETTI PNRR/PNC

Valutazione del rischio

I Direttori responsabili dei progetti PNRR/PNC, anche in raccordo con il RPCT:

- presidiano le attività *relative alla mappatura dei processi, al monitoraggio, all'attuazione degli obblighi di trasparenza connessi ai progetti,*
- *si attivano per eventuali revisioni e aggiornamenti della mappatura dei processi, dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR/PNC.*



SINTESI DI COMPORAMENTI ATTESI

L'ANAC nelle Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (all.1 PNA 2019) richiede che:

“Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.”

Il processo di valutazione del rischio prevede **4 fasi**:

1. mappatura dei processi specifici con la descrizione del contesto di riferimento del processo correlato al rischio;
2. identificazione e valutazione degli eventi rischiosi (Risk Assessment);
3. analisi del livello di rischio e ponderazione, fase nella quale, alla luce della valutazione del rischio, si opera una graduatoria per il trattamento degli eventi rischiosi;
4. trattamento del rischio (Risk treatment), fase nella quale si sostanzia la vera e propria gestione del rischio identificando e programmando misure di trattamento e mitigazione degli eventi rischiosi individuati e valutati.

3.1 Frequenza autovalutazione del rischio di frode e corruzione e procedura di aggiornamento

Il processo di autovalutazione rappresenta sicuramente lo strumento di prevenzione principale per contrastare l'insorgenza di frodi ai danni del bilancio comunitario. L'aggiornamento/revisione dell'autovalutazione dei rischi di frode avviene una volta all'anno, come regola generale ma può essere effettuato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

ALLEGATO 1- DSAN su inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse

MODELLO DI DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA', CONFLITTO DI INTERESSI

(Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'artt. 46 e 47 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____,
in qualità di _____,
nominato con _____ n. _____ del _____
riguardante: _____
in attuazione della Missione _____

consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci, falsità in atti o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 d.p.r. 445 del 2000, nonché di quelle amministrative e disciplinari,

Viste le Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare gli articoli 35-bis (come introdotto dalla L. 190/2012, art.1, comma 46) e 53, relativi all'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi;

Rilevato che la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", si applica con riferimento al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni e, *altresì, ai soggetti esterni destinatari di specifici incarichi all'interno delle medesime amministrazioni;*

Visto l'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012, dedicato alla disciplina del conflitto di interessi, prevede che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

Viste le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e s.m.i. e, in particolare, gli articoli 2, (Ambito di applicazione) comma 3; 3, (Principi generali) comma 2; 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse); 7 (Obbligo di astensione) e 13, (Disposizioni particolari per i dirigenti), comma 3;

Visto il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ATS, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, gli articoli 4 (Conflitto di interessi e obbligo di astensione), 6 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 7 (Prevenzione della corruzione) e 12 (Disposizioni particolari per i dirigenti) del codice di comportamento dell'ATS;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 dell'ATS, adottato con delibera n. ____ del _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo secondo del libro secondo del codice penale (art. 35 bis, comma. 1, D. Lgs. 165/2001);
- di essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per il/i reato/i previsto/i dal capo I del titolo secondo del libro secondo del codice penale (art. 35 bis, comma. 1, D. Lgs. 165/2001) _____

_____;
- di non trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto nel suindicato procedimento amministrativo, in alcuna delle situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, anche potenziale, tali da ledere l'imparzialità e l'immagine dell'agire dell'amministrazione (art. 97 Cost.);
- di trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto e alle funzioni svolte, in situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi _____

_____;
- di aver preso piena cognizione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e ss.mm. ii, nonché del Codice di comportamento dell'ATS;
- di aver preso piena cognizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'ATS;
- di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione in caso di sopravvenienza di una delle situazioni prese in considerazione dal D. Lgs. n. 39/2013;
- di obbligarsi a segnalare e dichiarare eventuali situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi sopravvenute, mediante separato atto successivo.

Si impegna, inoltre, ad astenersi dal compiere attività e funzioni in caso di insorgenza di situazioni prese in considerazione dal D. Lgs. n. 39/2013, di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

DATA

FIRMA

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. ii).

ALLEGATO 2- Registro delle dichiarazioni dei conflitti di interesse dei soggetti impiegati nell'ambito del PNRR

ANNO 20__																	
DATI GENERALI							CONTROLLO DICHIARAZIONI ART.46-47 DPR 445/2000										
Nome	Cognome	Dipendente ATS (SI/NO)	Qualifica	Data e protocollo provvedimento di conferimento	Struttura conferente	Oggetto	Tipologia di incarico a valere su PNRR/PNC	Struttura di assegnazione	Riferimenti dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/incompatibilità e conflitto di interesse	Aggiornamento dichiarazione cause di incompatibilità (SI/NO)	Dichiarazioni di sussistenza di situazione di conflitto di interessi (SI/NO)	Esito del controllo formale su tutte le dichiarazioni POSITIVO/NEGATIVO	Controllo sostanziale campionario per la verifica sulla veridicità dichiarazioni (SI/NO)	Data del controllo	Esito del controllo POSITIVO/NEGATIVO	Motivazione in caso di esito positivo sulla sussistenza del conflitto	Azioni intraprese in caso di accertamento di conflitto di interesse
									Inserire collegamento ipertestuale alla dichiarazione	Se SI Inserire collegamento ipertestuale alla dichiarazione							

ALLEGATO 3 - Comunicazione dei dati sulla Titolarità Effettiva

Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per enti privati ex art. 22, par. 2, lett. D) reg. (UE) 2021/241

Il/La sottoscritto/a nato/a
a.....prov.(.....) il..... Cod.
fiscale.....

Residente a prov. (.....) in viaCAP

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale
- Legale rappresentante

Ragione sociale..... Sede
legale..... via.....
CAP Comune prov. (.....) Cod.
fiscale.....

COMUNICA che al _ /___/ ¹⁷

utilizzando il:

- Criterio dell'assetto proprietario¹⁸
- Criterio del controllo¹⁹
- Criterio residuale²⁰

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

Opzione 1)

- il/la sottoscritto/a.

¹⁷ Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare effettivo/i alla data di selezione del progetto/aggiudicazione della gara.

¹⁸ In tale caso, compilare alternativamente il campo Opzione 1) o Opzione 2) o Opzione 3).

¹⁹ Vedi nota 2.

²⁰ In tale caso, compilare il campo Opzione 4).

Opzione 2)

- il/la sottoscritto/a unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome nato/a a
prov. (.....) il Cod. fiscale
..... residente a prov. (.....)
in viaCAP

Opzione 3)

- nella/e persona/e fisica/che di:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome..... Nome nato/a a
prov. (.....) il Cod. fiscale
..... residente a prov. (.....)
in viaCAP

Opzione 4)

- poiché l'applicazione dei criteri dell'assetto proprietario e del controllo non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi dell'impresa\ente, dal momento che *(specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc).....*

..... il/i titolare/i effettivo/i è/sono da individuarsi nella/e persona/e fisica/che titolare/i di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa/ente di seguito indicata/e:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome.....Nome nato/a a
prov. (.....) il Cod. fiscale
..... residente a prov.
(.....) in via.....CAP

Si specifica che il dato indicato nelle precedenti sezioni, relativo alla/e persona/e fisica/che individuata/e come titolare/i effettivo/i alla data di selezione del progetto da parte dell'Amministrazione centrale titolare della Misura PNRR e/o alla data di aggiudicazione della gara,

- coincide
 non-coincide

con quello valido alla data di sottoscrizione del presente documento.

Con riferimento ai titolari effettivi sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

[Si allega, altresì, copia della carta d'identità e del codice fiscale del dichiarante]²¹.

Luogo e data

Firma

²¹ Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.