

ALLEGATO A)

Azienda speciale consortile

**Risorsa sociale Gera d'Adda**

**Piano triennale di prevenzione  
della corruzione  
2023 - 2025**

*Legge 6 novembre 2012 n. 190*

Sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" PIAO 2023 - 2025 adottato con  
Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 03/04/2023

## Sommario

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>1. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  |                                       |
| <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>  |                                       |
| <b>1.1 Quadro normativo di riferimento</b> .....  | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| <b>1.2 Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C.T.</b> .....  | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| <b>2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO</b> .....  | <b>8</b>                              |
| <b>2.1 Il contesto esterno</b> .....  | <b>8</b>                              |
| <b>2.2 Il contesto interno: descrizione dell'Azienda</b> .....  | <b>11</b>                             |
| <b>2.3 Mappa dei processi aziendali</b> .....   | <b>12</b>                             |
| <b>2.4 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione</b> .....   | <b>13</b>                             |
| 2.4.1 Il Consiglio di amministrazione.....  | 13                                    |
| 2.4.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....  | 14                                    |
| 2.4.3 Il Direttore .....  | 15                                    |
| 2.4.4 I Dipendenti di RISORSA SOCIALE .....   | 15                                    |
| 2.4.5 I Fornitori e i Professionisti esterni.....   | 16                                    |
| 2.4.6 L'Organismo di vigilanza .....  | 16                                    |
| <b>2.5 Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> .....  | <b>16</b>                             |
| 2.5.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.T. ....  | 16                                    |
| 2.5.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.T. ....  | 18                                    |
| 2.5.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento.....   | 19                                    |
| 2.5.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante<br>(whistleblowing) .....                    | 19                                    |
| 2.5.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione dell'Azienda .....   | 23                                    |
| 2.5.6 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione .....  | 23                                    |
| 2.5.7 Coinvolgimento degli stakeholder.....   | 23                                    |
| <b>3. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE.....</b>   | <b>24</b>                             |
| <b>4. I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE .....</b>  | <b>26</b>                             |
| <b>5. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....</b>   | <b>29</b>                             |
| <b>5.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione</b> .....   | <b>32</b>                             |
| 5.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna .....   | 32                                    |
| 5.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate.....  | 32                                    |
| 5.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi.....  | 33                                    |
| 5.1.4 Misura A.4 – Prassi operative non formalizzate.....   | 33                                    |
| <b>5.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione</b> .....   | <b>34</b>                             |
| 5.2.1 Misura M.1 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza .....   | 34                                    |
| 5.2.2 Misura M.2 - Trasparenza.....   | 36                                    |
| 5.2.3 Misura M.3 – Codice di comportamento .....  | 38                                    |
| 5.2.4 Misura M.4 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa:<br>segregazione delle funzioni ..... | 40                                    |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 5.2.5      | Misura M.5 – Astensione in caso di conflitto di interesse.....  | 42        |
| 5.2.6      | Misura M.6 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali .....   | 44        |
| 5.2.7      | Misura M.7 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)45   |           |
| 5.2.8      | Misura M.8 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)<br>47   |           |
| 5.2.9      | Misura M.9 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage –<br>revolving doors) .....   | 48        |
| 5.2.10     | Misura M.10 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi<br>dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA .....                                  | 51        |
| 5.2.11     | Misura M.11 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) .....   | 52        |
| 5.2.12     | Misura M.12 – Formazione.....   | 54        |
| 5.2.13     | Misura M.13 – Patti di integrità.....   | 56        |
| 5.2.14     | Misura M.14 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....  | 58        |
| 5.2.15     | Misura M.15 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività<br>strumentali e servizi pubblici .....   | 59        |
| <b>6.</b>  | <b>VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI .....</b>  | <b>61</b> |
| <b>6.1</b> | <b>Il processo di analisi e valutazione del rischio .....</b>   | <b>61</b> |
| 6.1.1      | Identificazione del rischio.....  | 62        |
| 6.1.2      | Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti .....  | 62        |
| 6.1.3      | Valutazione del rischio .....   | 62        |
| 6.1.4      | La ponderazione del rischio.....  | 64        |
| 6.1.5      | Il trattamento del rischio.....   | 65        |
| <b>6.2</b> | <b>Le tabelle di valutazione del rischio .....</b>  | <b>66</b> |
| <b>7.</b>  | <b>IL TRATTAMENTO DEI RISCHI – OBIETTIVI DEL PIANO .....</b>  | <b>68</b> |
| <b>8.</b>  | <b>TRASPARENZA: MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE IL REGOLARE<br/>FUNZIONAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE DEI<br/>DATI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” .....</b> | <b>71</b> |
| <b>9.</b>  | <b>ALLEGATO 1: TABELLE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....</b>  | <b>72</b> |
| <b>10.</b> | <b>ALLEGATO 2: MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE<br/>RESPONSABILITÀ .....</b>   | <b>72</b> |

## 1. Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

### *1.1 Finalità e ambito di applicazione della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”*

La Sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025 è adottata dall’Azienda speciale consortile Risorsa sociale Gera d’Adda (d’ora in poi “Risorsa sociale” o “Azienda”) in continuità con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) adottato negli anni precedenti ai sensi dell’art. 1, c. 7 della Lg. 190/12. La sottosezione segue gli indirizzi forniti dalla Determinazione n. 1134/2017 dell’A.N.AC. (“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”), del PNA 2019 e del PNA 2022.

L’Azienda adotta le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza descritte nella presente sottosezione ad integrazione dei presidi definiti nel proprio Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 vigente.

**La Sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” di Risorsa sociale definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall’Azienda per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.**

In particolare, la Sottosezione 2.3 intende recepire gli elementi essenziali dell’Allegato 1 del P.N.A. 2019 e degli aggiornamenti introdotti dal PNA 2022 con particolare riferimento a:

- mappatura dei processi;
- definizione dei fattori abilitanti del fenomeno corruttivo e loro correlazione con i singoli rischi;
- definizione dei nuovi criteri di pesatura dei rischi e relativa applicazione.

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” di Risorsa sociale aggiorna ed integra la **Parte speciale A del Modello 231** costituendo il sistema di gestione e prevenzione dei rischi

di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e, più in generale, nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

*Tabella 1.- I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione*

| <b>Fattispecie di reato</b>   | <b>Comportamento penalmente rilevante</b>  |
|---|--|
| <b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)</b>  | Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.   |
| <b>Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)</b>                          | Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.  |
| <b>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)</b>     | Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.  |
| <b>Concussione (art. 317 c.p.)</b>  | Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.   |
| <b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</b>  | Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri   |
| <b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</b>                                 | Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.   |
| <b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)</b>   | Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.   |
| <b>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</b>  | Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.   |
| <b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</b>                                | Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.   |
| <b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</b>                             | Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.  |
| <b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</b>   | Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.   |
| <b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</b>  | Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa. |
| <b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla</b> | Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.   |

| <b>Fattispecie di reato</b>  | <b>Comportamento penalmente rilevante</b>   |
|--|---|
| <b>corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)</b> |   |
| <b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)</b>                                   | Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.  |
| <b>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)</b>   | Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.  |
| <b>Peculato (art. 314 C.P.)</b>  | Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.  |
| <b>Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)</b>   | Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.  |
| <b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)</b>  | Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.  |
| <b>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)</b>  | Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a se' o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. |
| <b>Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)</b>   | Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.  |
| <b>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)</b>   | Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.  |

La Sottosezione ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Inoltre, la Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono

rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita anche dal PNA 2019.

#### Definizione di corruzione

*Risorsa sociale adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Par. 2.1., pag. 13), e confermata nel P.N.A. 2019.*

*Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

*Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - **a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.***

*Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) **devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari** (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).*

*La corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario** che, al fine di **curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi**, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, **deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio**, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*

*Con la legge 190/2012 [...] per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - **riconciliabili anche a forme di cattiva amministrazione** - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio (PNA 2019, pp. 11-12).*

Infine, si ricorda che l'**omessa adozione** di un nuovo P.T.P.C.T. (ora Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) è **sanzionabile** dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del DL 24 giugno 2014, n. 90.

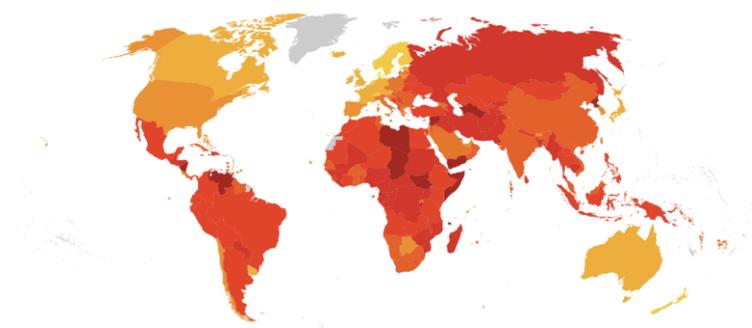
## 2. Il contesto di riferimento

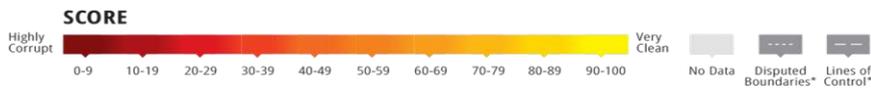
### 2.1 Il contesto esterno

Il contesto strutturale e territoriale nel quale opera Risorsa Sociale Gera d'Adda Asc è potenzialmente esposto al rischio di verificarsi di episodi di natura corruttiva.

Al fine di comprendere la collocazione del nostro Paese, all'interno di un quadro generale di livello globale, è utile fare riferimento al **CPI** (Corruption Perception Index, Indice di Percezione della Corruzione). Tale indicatore, pubblicato annualmente a partire dal 1995, da Transparency International, classifica i paesi del mondo sulla base del *“livello secondo il quale l'esistenza della corruzione è percepita tra pubblici uffici e politici”*. L'ultimo report di Transparency International, su un'analisi svolta su 180 Paesi, posiziona l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56, posizione stabile dal 2020. Tale posizionamento denota certamente ampia distanza dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (ad esempio Somalia, Siria e Sud Sudan,...) ma anche significativamente distanti da quelli maggiormente virtuosi, quali ad esempio i Paesi scandinavi.

#### Indice di percezione della corruzione (CPI)

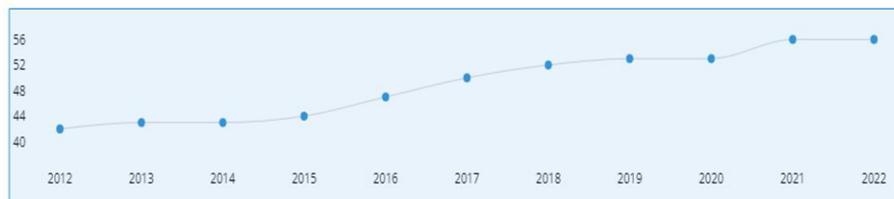




Fonte: Transparency International Italia, dati consultati il 20/03/2023: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>.

### Andamento dell'Indice di percezione della corruzione (CPI)

Variazioni di punteggio 2012 - 2022



Fonte: Transparency International Italia, dati consultati il 20/03/2023: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>.

Dall'analisi del grafico sopra riportato emerge un miglioramento della posizione del nostro Paese, con un incremento di 14 punti nell'ultimo decennio, effetto tangibile dell'entrata in vigore della Legge 190/2012.

Il miglioramento del posizionamento dell'Italia è fortemente legato agli sforzi dal punto di vista normativo compiuti dal legislatore allo scopo di uniformarsi agli standard dettati dall'Unione europea.

Infatti, recentemente il nostro Paese, con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha provveduto al recepimento nel nostro ordinamento della Direttiva 2019/1937 del Parlamento e del Consiglio europeo intitolata "Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione". Obiettivo della norma è quello di garantire maggiore protezione ai c.d. "whistleblower" le persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Le disposizioni del suddetto decreto entreranno in vigore dal 15 luglio 2023.

Infine, dal punto di vista nazionale, non si può ignorare tutti gli interventi posti in essere dal legislatore per far fronte all'enorme portata degli investimenti legati al PNRR, i quali costituiscono un fattore di alto rischio per la proliferazione di reati contro la Pubblica Amministrazione.

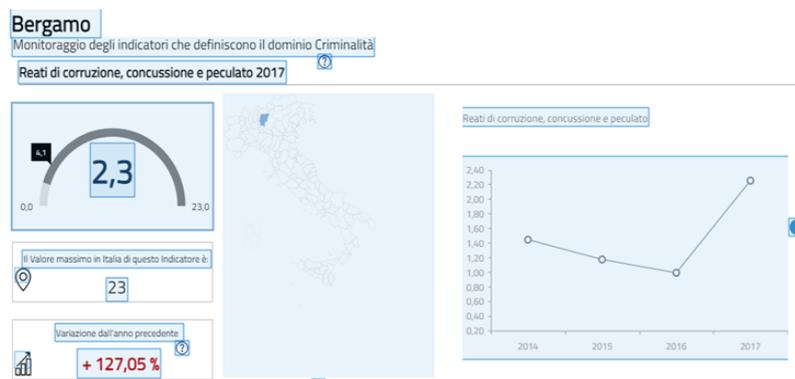
Se da un lato, il legislatore nazionale ha introdotto importanti deroghe in materia di affidamenti dei contratti pubblici e in tema di appalti, allo scopo di favorire investimenti

pubblici in infrastrutture e servizi, dall'altro ha messo in campo una serie di strategie volte a prevenire e contrastare eventi corruttivi.

In particolare, il PNA 2022-2024, prendendo atto dei rischi legati alle deroghe introdotte con i Decreti Legge n.76/2020 e n. 77/2021, ha previsto la mappatura di una serie di processi, relativi alla gestione di risorse finanziarie del PNRR (e di altri fondi strutturali) oltre a fornire una chiara rappresentazione degli "eventi rischiosi" legati alle singole fasi delle procedure di appalto, fornendo al contempo indicazioni in merito alle possibili misure di prevenzione da adottare.

L'incidenza degli interventi normativi sopra descritti, potrà essere valutata sul piano pratico solo nei prossimi anni.

Nonostante un miglioramento della percezione a livello internazionale e gli sforzi profusi dal legislatore italiano, ad oggi, per quanto concerne il contesto territoriale in cui si colloca Risorsa Sociale Gera d'Adda Asc, con particolare attenzione alla provincia di Bergamo, dai dati reperibili sul sito istituzionale dell'ANAC, emerge un incremento significativo dei reati di corruzione nonché di altri reati propri quali il peculato e la concussione.



Fonte: ANAC, dati consultati il 20/03/2023 (<https://anac-c1.board.com>)

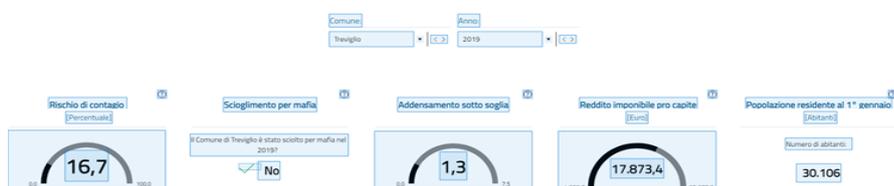
L'incremento dell'incidenza dei reati di corruzione è perfettamente in linea con una progressione dei reati contro la Pubblica Amministrazione in generale, dove per lo stesso anno di riferimento (2017), si registra un incremento del 3,45% dei reati contro l'ordine pubblico e ambientali e un incremento del 12,95% per quanto attiene ai reati contro il patrimonio e l'economia pubblica.

Per quanto attiene al Comune di Treviglio, ove si colloca la sede operativa di Risorsa Sociale Gera d'Adda Asc, dall'analisi effettuata dall'ANAC, emergono i seguenti dati:

- il c.d. "rischio di contagio" con una percentuale pari al 16,7% dimostra la scarsa potenzialità del Comune di Treviglio ad essere assorbito da eventuali "effetti

contagiosi” legati a fenomeni corruttivi registrati nel contesto territoriale in cui si trova;

- con un “*addensamento sotto soglia*” pari all’1,3%, emerge la propensione dell’ente, in tema di contratti pubblici, a non ricorrere su vasta scala ad affidamenti diretti sottosoglia (sotto € 40.000,00) allo scopo di eludere il confronto concorrenziale. Tale dato (aggiornato al 2019) è destinato a subire una mutazione per effetto dell’innalzamento della soglia per gli affidamenti diretti ad € 139.000,00 e come conseguenza dell’enorme quantità di investimenti legati al PNRR;
- per quanto concerne “*il reddito pro capite*” con una media di € 17.873,40, Treviglio si pone in una posizione nettamente migliore rispetto ai Comuni limitrofi, sebbene rimanga sempre un passo indietro rispetto ai vicini comuni della provincia di Milano.



Fonte: ANAC, dati consultati il 20/03/2023 (<https://anac-c1.board.com>)

## 2.2 Il contesto interno: descrizione dell’Azienda

Risorsa Sociale Gera D’Adda è l’Azienda Consortile nata dalla volontà dei Comuni di Arcene, Arzago d’Adda, Brignano Gera d’Adda, Calvenzano, Canonica d’Adda, Caravaggio, Casirate d’Adda, Castel Rozzone, Fara Gera d’Adda, Fornovo San Giovanni, Lurano, Misano di Gera d’Adda, Mozzanica, Pagazzano, Pognano, Pontirolo Nuovo, Spirano, Treviglio per migliorare la qualità dell’offerta dei servizi e delle prestazioni messe in atto a sostegno delle situazioni di fragilità.

Nasce con lo scopo di migliorare la qualità delle politiche e l’efficienza operando su tre assi strategici: Fare Sistema; Costruire Reti; Innovare i Processi.

L’Azienda Speciale Consortile è finalizzata all’esercizio di funzioni sociali, assistenziali, educative, sociosanitarie e sanitarie e, più in generale, alla gestione associata dei servizi alla persona mediante:

- la gestione associata ed integrata degli interventi e dei servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell’ambito distrettuale di Treviglio;
- la gestione di funzioni e di servizi di competenza istituzionale degli Enti consorziati che gli stessi ritengano opportuno conferire all’Azienda;
- la gestione di ulteriori attività e servizi nel campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini;

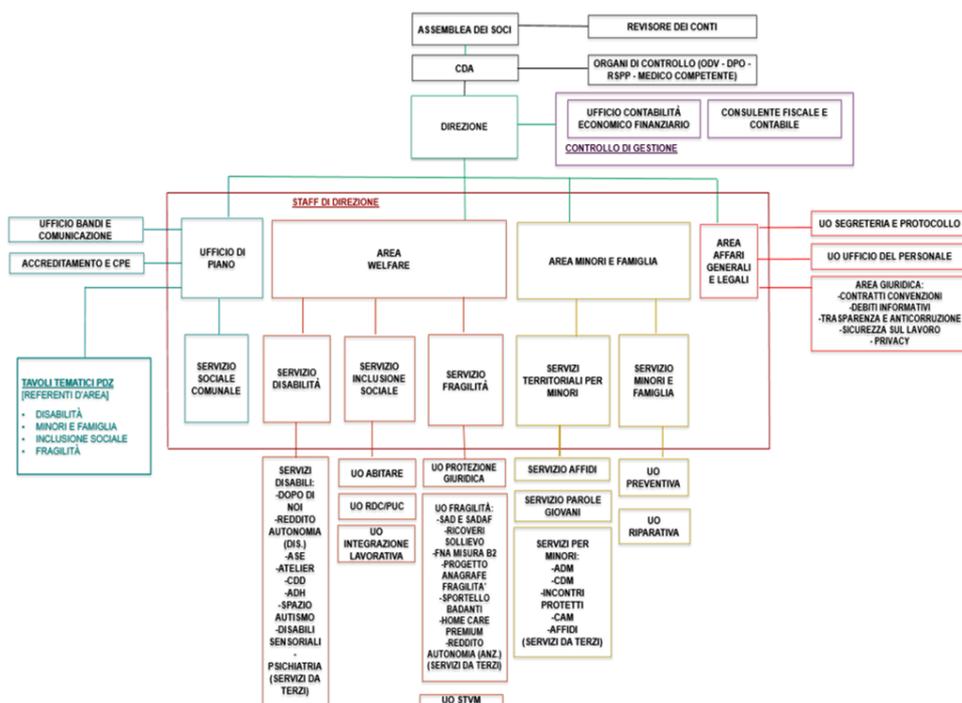
- la gestione di interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento concernenti le attività dell'Azienda, aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

### 2.3 Mappa dei processi aziendali

La struttura organizzativa dell'Azienda è rappresentata nella Figura 1.

Figura 1.- La struttura organizzativa di Risorsa sociale

#### DISEGNO STRATEGICO A FORMA PIRAMIDALE – HP3



Organigramma approvato dall'Assemblea dei Sindaci del 19/12/2022

La **Errore**. L'autoriferimento non è valido per un segnalibro. illustra la mappa degli ambiti di intervento, delle unità organizzative e dei processi dell'Azienda

Tabella 2.- La mappa degli ambiti di intervento e dei processi

| Ambito di intervento                          | Servizio erogato   | Unità organizzativa   |
|---|--|---|
| <b>Direzione</b>                              | Attività direzionali   | Direzione   |
| <b>Servizi amministrativi generali</b>        | Segreteria   | Ufficio amministrativo  |
|   | Acquisto beni e servizi  | Ufficio amministrativo  |
|   | Contabilità  | Ufficio amministrativo  |
|   | Personale  | Ufficio amministrativo  |
| <b>Gestioni associate</b>                     | Tutela minori  | Servizio Tutela minori  |
|   | Servizio affidi  | Servizio affidi   |
|   | Gestione affidi di ambito (contributi alle famiglie affidatarie)       | Ufficio amministrativo  |
|   | Tirocini e inserimenti lavorativi                                      | NIL   |
|   | Borse lavoro   | NIL   |
|   | Gestione inserimenti CAM   | Servizio Tutela minori  |
|   | Gestione inserimenti in Centri diurni minori                           | Servizio Tutela minori  |
|   | Servizio accreditamento e autorizzativo (CPE)                          | Ufficio di Piano  |
|   | Servizio Atelier disabili  | Ufficio di Piano  |
|   | Ricoveri temporanei di sollievo per non autosufficienti                | Ufficio di Piano  |
| <b>Servizi delegati</b>                       | Assistenza scolastica educativa (ASE)                                  | Ufficio amministrativo  |
|   | Assistenza domiciliare disabili (ADH)                                  | Ufficio amministrativo  |
|   | Assistenza domiciliare minori (ADM)                                    | Ufficio amministrativo  |
|   | Assistenza domiciliare anziani (SAD)                                   | Ufficio amministrativo  |
|   | Spazio autismo   | Ufficio amministrativo  |
|   | Segretariato sociale presso i comuni*                                  | Servizio Segretariato sociale                                 |
|   | Servizio sociale professionale presso i comuni*                        | Servizio Segretariato sociale                                 |
| <b>Servizi e interventi del piano di zona</b> | Segreteria dell'Ufficio di piano                                       | Ufficio di piano  |
|   | Programmazione territoriale  | Ufficio di Piano  |
|   | Servizio sociale ospedaliero*  | Ufficio di piano  |
|   | Reddito di cittadinanza  | Ufficio di piano  |
|   | Gestione di bandi e finanziamenti del piano di zona - Risorse del PNRR | Ufficio di piano - Area Progettazione e comunicazione sociale |
|   | Erogazione di contributi del piano di zona                             | Ufficio di piano  |
|   | Sportello adolescenti "Spazio parole giovani"                          | Ufficio di piano  |
|   | Altri interventi attuativi del piano di zona                           | Ufficio di piano  |

\*Processi la cui titolarità rimane in capo a soggetti terzi, e per i quali Risorsa sociale, non potendone governare il rischio e non può essere ritenuta assoggettabile a responsabilità specifiche in merito. Il personale dell'Azienda, in ogni caso, è tenuto ad operare assicurando anche il rispetto delle disposizioni del Codice etico e di comportamento aziendale.

## 2.4 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione di RISORSA SOCIALE sono:

- il Consiglio di amministrazione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Direttore;
- i Dipendenti di RISORSA SOCIALE;
- i Fornitori e i Professionisti esterni;
- l'Organismo di vigilanza (ODV).

### 2.4.1 Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea Consortile ed è composto da 7 membri, compreso il Presidente, e sono così individuati:

- 2 componenti in rappresentanza dei comuni di Caravaggio e Treviglio;
- 1 componente indicato dai Comuni Canonica d'Adda, Pontirolo, Fara Gera d'Adda;
- 1 componente indicato dai comuni di Arcene, Pognano, Lurano, Castel Rozzone;

- 1 componente indicato dai comuni di Fornovo S.G., Mozzanica, Misano di Gera D'Adda;
- 1 componente indicato dai comuni di Spirano, Brignano Gera d'Adda, Pagazzano;
- 1 componente indicato dai comuni di Arzago d'Adda, Casirate d'Adda, Calvenzano.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 3 anni, ed è rinnovabile. Oltre a svolgere le funzioni previste all'art. 18 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione

- a) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
- b) approva il P.T.P.C.T.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è anche Presidente dell'Azienda e, in tale veste, ne assume la rappresentanza istituzionale e legale di fronte a terzi ed in giudizio.

I Consiglieri di amministrazione in carica al momento dell'adozione del presente P.T.P.C.T. sono:

- Federica Andreetta -Consigliere Comune di Mozzanica
- Claudia Ariuolo – Assessore Politiche per la Persona e Inclusione del Comune di Caravaggio
- Clara Ballace - Assessore ai Servizi alla Persona Comune di Brignano Gera d'Adda
- Manuel Calvi – Sindaco del Comune di Casirate d'Adda
- Giuseppina Zoccoli - Vice Sindaco e Assessore ai Servizi Sociali Comune di Treviglio
- Giorgio Giuseppe Maurizio Barbaglio - Assessore Servizi Sociali Comune di Arcene
- Sergio Fedele – Assessore esterno alle Politiche sociali del Comune di Pontirolo

#### **2.4.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di RISORSA SOCIALE (R.P.C.T.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, del 28 novembre 2022, nella dott.ssa Claudia Bianco, a decorrere dal 1 gennaio 2023.

Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- c) verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- e) è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- f) raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;

- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice etico e di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C.T., secondo la procedura di whistleblowing;
- i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC..

L'eventuale commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C.T. provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

#### 2.4.3 Il Direttore

L'incarico di Direttore è conferito a tempo determinato mediante contratto di diritto privato, e sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda, e ad esso sono attribuite le funzioni previste dall' art. 25 dello Statuto.

Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina; risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### 2.4.4 I Dipendenti di RISORSA SOCIALE

I Dipendenti di RISORSA SOCIALE:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, Lg. 190/12);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure di *whistleblowing* appositamente definite;
- e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- f) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. c), della Lg. 190/12.

#### 2.4.5 I Fornitori e i Professionisti esterni

I professionisti esterni di RISORSA SOCIALE, a qualsiasi titolo, e i fornitori di RISORSA SOCIALE si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento, del Modello 231 e del P.T.P.C.T.

#### 2.4.6 L'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo definite nel Modello 231:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi aziendali a rischio, e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;
- b) verifica l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T., in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- c) segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'Assemblea consortile le eventuali violazioni alle misure del P.T.P.C.T. di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- d) propone eventuali modifiche ed aggiornamenti al P.T.P.C.T., sulla base delle esigenze emerse a seguito della propria attività di controllo.

### 2.5 Caratteristiche della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

La sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" **costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.**

**Inoltre la sottosezione è finalizzata alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.**

#### 2.5.1 Verifica dei contenuti di minima della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Le Linee guida della Det. ANAC n. 1134/17 individuano alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

| Misura di prevenzione | Requisiti minimi richiesti | Presenza dei requisiti | Dove |
|-----------------------|----------------------------|------------------------|------|
|-----------------------|----------------------------|------------------------|------|

| Misura di prevenzione  | Requisiti minimi richiesti  | Presenza dei requisiti | Dove  |
|--|---|------------------------|---|
| <b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del contesto e della realtà organizzativa;</li> <li>Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li> <li>Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione</li> </ul> | Sì                     | PIAO – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”             |
| <b>Sistema di controlli</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo</li> </ul>  | Sì                     | Modello 231 PIAO – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” |
| <b>Codice di comportamento</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione</li> <li>Previsione di adeguato supporto interpretativo;</li> <li>Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari</li> </ul>  | Sì                     | Codice etico e di comportamento – Da aggiornare                   |
| <b>Trasparenza</b>   | Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C.T. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.  | Sì                     | PIAO – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”             |
| <b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b> | Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.  | Sì                     | PIAO – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”             |
| <b>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b> | Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.   | Sì                     | PIAO – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”             |
| <b>Attività successiva alla cessazione del rapporto</b>  | Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli   | No                     | PIAO – Sottosezione   |

| Misura di prevenzione                             | Requisiti minimi richiesti   | Presenza dei requisiti | Dove  |
|---|--|------------------------|---|
| <b>di lavoro dei dipendenti pubblici</b>          | ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa   |                        | “Rischi corruttivi e trasparenza”<br>- misura da introdurre |
| <b>Formazione</b>                                 | Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria   | Sì                     | Modello 231 – Parte generale                                |
| <b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b> | Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione        | Sì                     | PIAO – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”       |
| <b>Rotazione o misure alternative</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;</li> <li>Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li> </ul> | Sì                     | Segregazione delle funzioni –<br>Misura da aggiornare       |
| <b>Monitoraggio</b>                               | Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità   | Sì                     | PIAO – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”       |

### 2.5.2 Il percorso di definizione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il percorso di definizione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dai PNA 2019 e 2022 e dalle linee guida della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

I contenuti della sottosezione riportano gli esiti delle diverse fasi.

Nell’ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione:

- all’individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate;
- alla ridefinizione della valutazione del rischio per tutti i processi aziendali, applicando la nuova metodologia elaborata in coerenza con le indicazioni dell’Allegato 1 al PNA 2019.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di aggiornamento del P.T.P.C.T. è costituito dalla verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi triennali della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che RISORSA SOCIALE ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

### 2.5.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è oggetto di monitoraggio sistematico da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nella sottosezione. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del codice etico e di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento della sottosezione, sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispose una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

**Poiché l'Azienda ha meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/22 la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza è oggetto di aggiornamento triennale, salvo che:**

- **si siano verificati eventi corruttivi;**
- **siano state adottate modifiche rilevanti nell'assetto organizzativo aziendale;**
- **vi siano modifiche rilevanti negli obiettivi strategici di tutela protezione del valore pubblico.**

### 2.5.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (*whistleblowing*)

RISORSA SOCIALE adotta una procedura per gestire le segnalazioni di possibili illeciti e di fenomeni che potrebbero qualificarsi come di corruzione o di malagestione, secondo

quanto previsto dal P.N.A. 2016, e dalla Legge n. 179 del 2017 garantendo la tutela della riservatezza del soggetto segnalante.

**La procedura di whistleblowing deve essere verificata ed aggiornata alla luce dei principi introdotti dalla Del. ANAC n. 469/21. La procedura attualmente vigente è la seguente.**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Finalità della procedura</b>     | Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione   |
| <b>Destinatari</b>                  | Destinatari della presente procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di RISORSA SOCIALE   |
| <b>Responsabile della procedura</b> | Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è individuato nel Responsabile per la prevenzione e la corruzione di RISORSA SOCIALE   |
| <b>Oggetto delle segnalazioni</b>   | <p>Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);</li> <li>2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa <i>ab externo</i>;</li> <li>3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del P.T.P.C.T. oppure del Codice etico e di comportamento vigenti presso RISORSA SOCIALE;</li> </ol> <p>Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.</p> |
| <b>Principi generali</b>            | <p>Le segnalazioni che vengono trattate con la presente procedura devono essere formulate in forma scritta e non anonima. È compito, e responsabilità specifica, di RISORSA SOCIALE assicurare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non saranno trattate con la presente procedura, e saranno considerati tutt'al più come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.</p> <p>La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;</li> <li>b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la</li> </ol>   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p>segnalazione;</p> <p>c) tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;</p> <p>d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;</p> <p>e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.</p>  |
| <p><b>Fasi operative</b></p> | <p>La procedura di gestione della segnalazione è articolata nei seguenti passaggi operativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Effettuazione della segnalazione:</b> il dipendente o collaboratore di RISORSA SOCIALE (segnalante), venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione in forma scritta e non anonima. A tal fine, utilizza il Modulo di segnalazione appositamente definito e reso disponibile da RISORSA SOCIALE. La segnalazione è indirizzata esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), ed è inoltrata utilizzando esclusivamente la casella mail dedicata. A tale casella mail può avere accesso esclusivamente il R.P.C.T.. Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando moduli in formato cartaceo, e nemmeno segnalazioni verbali;</li> <li>2. <b>Ricezione della segnalazione:</b> il R.P.C.T., alla ricezione della segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione;</li> <li>3. <b>Attivazione della segnalazione:</b> il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione attribuendo alla stessa un codice identificativo. Il modulo di segnalazione viene archiviato in un archivio informatico protetto ed accessibile solo al R.P.C.T.. Il R.P.C.T. comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il codice identificativo attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il R.P.C.T. ha cura di gestire il contenuto della segnalazione identificando esclusivamente con l'apposito codice, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere resa nota dal R.P.C.T. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.AC.;</li> <li>4. <b>Istruttoria:</b> il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, il R.P.C.T. può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso l'azienda. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il R.P.C.T. può dichiarare la segnalazione: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;</li> <li>b. fondata. In tal caso il R.P.C.T. procede all'inoltro della</li> </ol> </li> </ol> |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p>segnalazione, ai sensi del Punto successivo.</p> <p>Il R.P.C.T. conclude la propria istruttoria entro 15 giorni dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.T. ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, lo stesso può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa.</p> <p>L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.</p> <p><b>5. Inoltro della segnalazione.</b> Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C.T. dichiari la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Direttore dell'azienda, solo laddove non vi siano ipotesi di reato. Nel caso in cui la segnalazione coinvolga il Direttore, sempre laddove non vi siano ipotesi di reato, la stessa viene inoltrata al Presidente del Consiglio di amministrazione e all'ODV;</li> <li>b. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;</li> <li>c. Dipartimento della funzione pubblica.</li> </ol> <p>Nel caso di trasmissione a soggetti interni a RISORSA SOCIALE, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il R.P.C.T. dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.</p> <p>Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e della Lg. 179/17;</p> <p><b>6. Conservazione degli atti.</b> I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;</p> <p><b>7. Monitoraggio delle segnalazioni.</b> Il R.P.C.T. riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite, in occasione del monitoraggio periodico della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", di cui al Par. 2.5.3</p> |
| Note conclusive | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di <i>whistleblowing</i> nella Det. n. 6/15 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realtà di RISORSA SOCIALE;</li> <li>2. La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da RISORSA SOCIALE, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura;</li> <li>3. RISORSA SOCIALE valuterà la possibilità di aderire alla piattaforma A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni. Qualora l'utilizzo della piattaforma comporti modifiche alla presente procedura, tali modifiche si intendono automaticamente recepite, in attesa della</li> </ol>   |

loro formalizzazione definitiva.

#### 2.5.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione dell'Azienda

Il Consiglio di amministrazione inserisce stabilmente gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nei documenti di programmazione dell'attività dell'Azienda. La Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" ha assorbito il PTPCT adottato negli anni precedenti e confluisce nel PIAO.

#### 2.5.6 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il R.P.C.T., nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati dell'Azienda, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

Il R.P.C.T. è destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*.

#### 2.5.7 Coinvolgimento degli stakeholder

La Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale, prima della sua adozione definitiva, ai fini della consultazione con gli stakeholder.

### 3. Le aree di rischio individuate

RISORSA SOCIALE ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A., sia individuando aree di rischio specifiche riferibili all'attività svolta dalla Società.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella Tabella 3.

Tabella 3.- Le Aree di rischio e le sottoaree di rischio individuate

| Area di rischio  | Tipologia | Presenza in RISORSA SOCIALE |
|--|-----------|-----------------------------|
| <b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>  |           |                             |
| 1. Reclutamento<br>2. Progressioni di carriera<br>3. Conferimento di incarichi di collaborazione<br>4. Gestione giuridica ed economica del personale   | Generale  | Sì                          |
| <b>B) Area: Contratti pubblici</b>   |           |                             |
| 1. Programmazione<br>2. Progettazione della gara<br>3. Selezione del contraente<br>4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>5. Esecuzione del contratto<br>6. Rendicontazione del contratto  | Generale  | Sì                          |
| <b>C) Area: Autorizzazioni o concessioni</b><br><i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>  |           |                             |
| 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<br>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato<br>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato<br>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale<br>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an<br>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto | Generale  | Sì                          |
| <b>D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni</b><br><i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>  |           |                             |
| 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<br>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato<br>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato<br>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale   | Generale  | Sì                          |

| Area di rischio   | Tipologia | Presenza in RISORSA SOCIALE |
|---|-----------|-----------------------------|
| 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an   |           |                             |
| 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto   |           |                             |
| <b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>  |           |                             |
| 1. Gestione contabile delle entrate   | Generale  | Sì                          |
| 2. Gestione contabile delle spese   |           |                             |
| <b>F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni</b>   |           |                             |
| 1. Vigilanza sul rispetto dei requisiti di accreditamento delle unità di offerta  | Generale  | Sì                          |
| <b>G) Area: Incarichi e nomine</b>  |           |                             |
|   | Generale  | No                          |
| <b>H) Area: Affari legali e contenzioso</b>   |           |                             |
|   | Generale  | No                          |
| <b>A1) Area: Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici</b>                                 |           |                             |
| 1. Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici | Specifica | Sì                          |
| 2. Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche                       |           |                             |
| 3. Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi e finanziamenti acquisiti                                  |           |                             |

## 4. I processi a rischio di corruzione

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per “**processo**” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione od organizzazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio generali e per le aree di rischio specifiche individuate autonomamente dall'organizzazione.

La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ribadisce tale concetto, chiarendo che “*l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione*” (p. 19).

RISORSA SOCIALE ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

La Tabella 4 presenta la mappa dei processi di RISORSA SOCIALE, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione generali e specifiche.

Tabella 4.- La mappa dei servizi di RISORSA SOCIALE e il raccordo con le aree a rischio corruzione

| Ambito di intervento                          | Servizio erogato   | Unità organizzativa   | Area di rischio      |
|---|--|---|----------------------|
| <b>Direzione</b>                              | Attività direzionali   | Direzione   | <b>A, B, C, D, E</b> |
| <b>Servizi amministrativi generali</b>        | Segreteria   | Ufficio amministrativo  |                      |
|   | Acquisto beni e servizi  | Ufficio amministrativo  | <b>B</b>             |
|   | Contabilità  | Ufficio amministrativo  | <b>E</b>             |
|   | Personale  | Ufficio amministrativo  | <b>A</b>             |
| <b>Gestioni associate</b>                     | Tutela minori  | Servizio Tutela minori  | <b>C</b>             |
|   | Servizio affidi  | Servizio affidi   | <b>C</b>             |
|   | Gestione affidi di ambito (contributi alle famiglie affidatarie)       | Ufficio amministrativo  | <b>D</b>             |
|   | Tirocini e inserimenti lavorativi                                      | NIL   | <b>C</b>             |
|   | Borse lavoro   | NIL   | <b>D</b>             |
|   | Gestione inserimenti CAM   | Servizio Tutela minori  | <b>C, D</b>          |
|   | Gestione inserimenti in Centri diurni minori                           | Servizio Tutela minori  |                      |
|   | Servizio accreditamento e autorizzativo (CPE)                          | Ufficio di Piano  | <b>C, F</b>          |
|   | Servizio Atelier disabili  | Ufficio di Piano  |                      |
|   | Ricoveri temporanei di sollievo per non autosufficienti                | Ufficio di Piano  |                      |
| <b>Servizi delegati</b>                       | Assistenza scolastica educativa (ASE)                                  | Ufficio amministrativo  |                      |
|   | Assistenza domiciliare disabili (ADH)                                  | Ufficio amministrativo  |                      |
|   | Assistenza domiciliare minori (ADM)                                    | Ufficio amministrativo  |                      |
|   | Assistenza domiciliare anziani (SAD)                                   | Ufficio amministrativo  |                      |
|   | Spazio autismo   | Ufficio amministrativo  |                      |
|   | Segretariato sociale presso i comuni*                                  | Servizio Segretariato sociale                                 |                      |
|   | Servizio sociale professionale presso i comuni*                        | Servizio Segretariato sociale                                 |                      |
|   | Segreteria dell'Ufficio di piano                                       | Ufficio di piano  |                      |
| <b>Servizi e interventi del piano di zona</b> | Programmazione territoriale  | Ufficio di Piano  | <b>B</b>             |
|   | Servizio sociale ospedaliero*  | Ufficio di piano  | <b>C</b>             |
|   | Reddito di cittadinanza  | Ufficio di piano  | <b>D</b>             |
|   | Gestione di bandi e finanziamenti del piano di zona - Risorse del PNRR | Ufficio di piano - Area Progettazione e comunicazione sociale | <b>A1</b>            |
|   | Erogazione di contributi del piano di zona                             | Ufficio di piano  | <b>D</b>             |
|   | Sportello adolescenti "Spazio parole giovani"                          | Ufficio di piano  |                      |
|   | Altri interventi attuativi del piano di zona                           | Ufficio di piano  |                      |

\*Processi la cui titolarità rimane in capo a soggetti terzi, e per i quali Risorsa sociale, non potendone governare il rischio e non può essere ritenuta assoggettabile a responsabilità specifiche in merito. Il personale dell'Azienda, in ogni caso, è tenuto ad operare assicurando anche il rispetto delle disposizioni del Codice etico e di comportamento aziendale.

La mappatura effettuata evidenzia i seguenti aspetti:

- L'area di rischio A (Acquisizione e progressione del personale) fa riferimento sia ai processi amministrativi di gestione del personale e dei collaboratori di RISORSA SOCIALE, sia ai processi di conferimento degli incarichi a collaboratori esterni. I rischi collegati alla selezione e alla gestione del personale dipendente e degli incarichi di collaborazione sono concentrati prevalentemente nella Direzione e, per quanto riguarda gli aspetti più prettamente amministrativi, nell'Ufficio Amministrativo;
- L'area di rischio B (Contratti pubblici) è correlata a processi di acquisizione di forniture e servizi effettuati direttamente da RISORSA SOCIALE. Tale attività, ad oggi, assume un rilievo fondamentale soprattutto con riferimento alla gestione dei servizi esternalizzati. I rischi collegati all'acquisizione di forniture e servizi sono concentrati prevalentemente nella Direzione e, per quanto riguarda gli aspetti più prettamente amministrativi, nell'Ufficio Amministrativo;
- L'area di rischio C (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) fa riferimento ai processi di accreditamento delle unità di offerta di servizi sociali e ad una serie di

- servizi, caratterizzati anche da contenuto autoritativo, i cui procedimenti sono in grado di incidere sui diritti soggettivi delle persone: si citano a titolo esemplificativo gli affidi, gli inserimenti lavorativi e la tutela minori. Il rischio, in questo caso, è individuato presso gli uffici o i servizi che presidiano direttamente tali servizi;
- d) L'area di rischio D (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) fa riferimento ai processi che comportano l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno economico, o che incidono fortemente sulla situazione patrimoniale delle persone. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, i contributi alle famiglie affidatarie, gli interventi del nucleo per l'integrazione lavorativa, i voucher erogati nell'ambito delle misure SIA-REI. Anche in questo caso il rischio è individuato presso gli uffici o i servizi che presidiano direttamente tali servizi;
  - e) L'Area di rischio E (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) trova specifica collocazione nella Direzione e nell'Ufficio Amministrativo, con particolare riferimento ai processi di predisposizione del bilancio, nonché alla gestione del ciclo attivo (riscossioni) e del ciclo passivo (pagamenti);
  - f) L'Area di rischio F (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) è stata individuata con specifico riferimento all'attività di vigilanza condotta dall'Ufficio di Piano con il supporto dell'Ufficio Amministrativo per la verifica del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento al funzionamento da parte delle unità di offerta sociale precedentemente autorizzate.
  - g) L'area di rischio A1 (Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici/privati) è stata individuata con particolare riferimento alle attività dell'Ufficio di Piano e dell'Ufficio Progettazione e Comunicazione sociale, nell'ambito delle quali sono collocate le attività della programmazione zonale, le progettazioni per l'accesso ai fonti di finanziamento e le rendicontazioni amministrative sui finanziamenti ottenuti.
  - h) Il Servizio di Segretariato sociale nei comuni e il Servizio sociale ospedaliero sono caratterizzati dall'intervento di operatori dell'Azienda nell'ambito di processi la cui titolarità rimane in capo, rispettivamente, ai comuni che delegano il servizio e all'ASST Bergamo Ovest. Non avendo titolarità specifica su tali processi, Risorsa sociale non può governarne il rischio e non può quindi ritenersi assoggettabile a responsabilità specifiche in merito. Il personale dell'Azienda, in ogni caso, è tenuto ad operare presso i Comuni e presso ASST assicurando anche il rispetto delle disposizioni del Codice etico e di comportamento di Risorsa sociale.

## 5. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, definite “misure in essere”, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Esistono due differenti tipologie di misure. In particolare, il P.N.A. 2019 chiarisce che “*in relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:*”

- *generali quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;*
- *specifiche laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento”.*

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;

2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nel definire le proprie misure di prevenzione della corruzione, RISORSA SOCIALE si conforma comunque alle indicazioni formulate, prima, nel P.N.A. 2016 ed infine nel P.N.A. 2019:

- specificando il carattere generale o specifico delle misure stesse;
- attenendosi ai tre criteri di “efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio”, “sostenibilità economica e organizzativa delle misure”, “adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione”.

Nella Tabella 5 viene fornita la mappatura delle misure di prevenzione della corruzione individuate nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

La tabella riepiloga sia le misure di prevenzione adottate autonomamente da RISORSA SOCIALE e che non trovano disciplina specifica nel P.N.A. 2013, nelle Determinazioni A.N.AC. n. 12/15 e 1134/17, e nei P.N.A. 2016, 2019 e 2022 (“*Misure non disciplinate dal P.N.A.*”), sia quelle che sono esplicitamente disciplinate da tali documenti (“*Misure disciplinate dal P.N.A.*”). Per queste ultime, sono evidenziati:

- il loro carattere di misure obbligatorie o ulteriori per RISORSA SOCIALE;
- il loro carattere di misure generali o specifiche ai sensi della Det. A.N.AC. n. 12/15 e del P.N.A. 2019;
- la loro presenza in RISORSA SOCIALE;
- il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla Det. A.N.AC. n. 1134/17 (se previsti);
- una valutazione in merito alla loro necessità di introduzione o aggiornamento.

Il P.N.A. 2019 riconsidera tutte le misure, nella sua parte generale, fornendo un quadro normativo completo e sistematico di cui RISORSA SOCIALE ha tenuto conto nella redazione e nell'aggiornamento della propria Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Al fine di recepire la metodologia definita nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 si è deciso di ricodificare le misure di prevenzione della corruzione garantendo un forte collegamento con l'eventuale presenza di fattori abilitanti. Infatti, è ragionevole presupporre che l'esistenza di un fattore abilitante del rischio corruttivo debba essere necessariamente ricondotto alla necessità di intervenire con una specifica misura. Il box 12 dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 infatti definisce tra i requisiti di una misura la “*Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*”. Pertanto, l'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

*Tabella 5.- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione*

**Commentato [f2s1]:** Da verificare e aggiornare

| Codice | Categoria fattori abilitanti   | Cod. Fattore | Fattore abilitante   | Codice misura | Misura  | Misura disciplinata nel P.N.A. | Rispetto requisiti minimi Det. ANAC 1134/17                                      | Valutazione della misura in RISORSA SOCIALE | Strumenti adottati  |
|--------|--|--------------|--|---------------|---|--------------------------------|--|---|---|
| F      | Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione   | F.1          | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni   | A.1           | Regolamenti interni   | No                             |  | Da aggiornare                               | - Regolamento di organizzazione (da aggiornare)<br>- Regolamento ricerca e selezione personale (da aggiornare)<br>- Regolamenti per specifici servizi   |
|        |  | F.2          | Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e  | A.2           | Procedure formalizzate  | No                             |  | Da aggiornare                               | - Sistema di valutazione della performance<br>- Documento Valutazione Rischi (DVR)<br>- Procedure di accreditamento formalizzate<br>- Bandi e procedure formalizzate  |
|        |  | F.3          | Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi   | A.3           | Informatizzazione dei processi  | No                             |  | Aggiornata                                  | - Procedura presenze e assenze;<br>- Cartella sociale informatizzata;<br>- Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva;<br>- Contabilità informatizzata interna;<br>- Protocollo informatizzato;<br>- Sistema gestionale informatizzato per il Servizio SAD;<br>- Applicativo "istanze on line", con accesso diretto mediante SPID e collegamento al protocollo, per la gestione di tutte le istanze che provengono dall'esterno (es. richieste contributi, manifestazioni di interessi, candidature, ecc.) |
|        |  | F.4          | Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate  | A.4           | Prassi operative non formalizzate   | No                             |  | Aggiornata                                  | - Procedure di controllo e liquidazione delle fatture di acquisto;<br>- Definizione nei capitolati e nelle convenzioni di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura.  |
| A      | Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione | A.1          | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del P.T.P.C.T.  | M.1           | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione   | Si                             | Si   | Aggiornata                                  | Si prevede l'integrazione nel PIAO  |
|        |  | A.2          | Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento  | M.2           | Trasparenza   | Si                             | Si   | Aggiornata                                  | P.T.P.C.T. - Sezione amministrazione trasparente. E' prevista l'implementazione del nuovo sito istituzionale aziendale.   |
|        |  | A.3          | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento   | M.3           | Codici di comportamento   | Si                             | Si   | Da aggiornare                               | Codice etico e di comportamento   |
| B      | Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici                                       | B.1          | Mantenimento di un soggetto in posizioni di potere e responsabilità per un periodo prolungato. Concentrazione di poteri in un unico soggetto | M.4           | Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione/ Segregazione delle funzioni  | Si                             | Si, per segregazione delle funzioni  | Da aggiornare                               | Regolamento di organizzazione - Regolamenti di disciplina dei servizi erogati   |
|        |  | B.2          | Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate   | M.5           | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse   | Si                             | Si   | Da aggiornare                               | Codice etico e di comportamento   |
|        |  | B.4          | Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali   | M.6           | Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali  | Si                             |  | Da aggiornare                               | Prassi operative non formalizzate. Da formalizzare nel nuovo regolamento di organizzazione  |
|        |  | B.5          | Presenza di situazioni di incompatibilità/incompatibilità di incarichi   | M.7           | Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)  | Si                             | Si   | Aggiornata                                  | Inserimento nei bandi - Moduli autodichiarazione  |
|        |  | B.6          | Presenza di situazioni di incompatibilità/incompatibilità di incarichi   | M.8           | Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)  | Si                             | Si   | Aggiornata                                  | Inserimento nei bandi - Moduli autodichiarazione  |
|        |  | B.7          | Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)  | M.9           | Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)  | Si                             | No   | Da introdurre                               | Regolamento ricerca e selezione del personale   |
|        |  | B.8          | Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici          | M.10          | Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione | Si                             | No   | Da introdurre                               | Regolamento di organizzazione<br>Regolamento ricerca e selezione personale  |
|        |  | C            | Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi   | C.1           | Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi  | M.11                           | Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) | Si  | Si  |
| D      | Carenza di formazione  | D.1          | Carenza nella formazione generale/specifica. Competenze specialistiche deboli o assenti. Carenza di diffusione di cultura della legalità.    | M.12          | Formazione  | Si                             | Si   | Aggiornata                                  | PIAO, Sottosezione 3.3 - Piano formazione   |
| E      | Carenza di regolazione dei rapporti con i portatori di interessi esterni                         | E.1          | Mancata regolamentazione dei rapporti con i fornitori attuali e potenziali   | M.13          | Patti di integrità  | Si                             |  | Non prioritaria                             |   |
|        |  | E.2          | Mancata regolamentazione dei rapporti con la società civile  | M.14          | Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile  | Si                             |  | Non prioritaria                             |   |
|        |  | E.3          | Mancata regolamentazione dei rapporti con organismi partecipati  | M.15          | Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici  | Si                             |  | Non prioritaria                             |   |

Misura resa obbligatoria dalla Det. ANAC n. 1134/17

## 5.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

### 5.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna

L'attività di RISORSA SOCIALE è regolamentata dallo Statuto e dai regolamenti interni. Tali atti disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione dell'Azienda, nonché le regole generali di funzionamento della stessa e la regolamentazione delle modalità di accesso e di gestione di alcuni dei principali servizi erogati.

Presso RISORSA SOCIALE sono operativi i seguenti regolamenti:

- Regolamento di Organizzazione Risorsa Sociale;
- Regolamento Acquisizione Beni e Servizi;
- Regolamento Ricerca e Selezione Personale;
- Regolamento delle prestazioni sociali agevolate.

Tra gli obiettivi di RISORSA SOCIALE rientra l'aggiornamento dei seguenti regolamenti, già previsto nel 2019, ma non ancora realizzato:

- Regolamento di Organizzazione Risorsa Sociale, entro il 1° semestre 2023;
- Regolamento Ricerca e Selezione Personale, entro il 2° semestre 2023.

L'aggiornamento, oltre che motivato da un adeguamento alle novità normative, diviene funzionale all'introduzione o all'aggiornamento di alcune misure di prevenzione della corruzione di carattere generale.

È in previsione l'aggiornamento dello Statuto aziendale entro il 1° semestre 2023.

### 5.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **Esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all'interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
  - a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
  - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e

rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:

- il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
- l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione della presente sottosezione, sono state adottate, da parte di RISORSA SOCIALE, le seguenti procedure formalizzate:

- Sistema di valutazione della performance;
- Documento Valutazione Rischi (DVR);
- Procedure di accreditamento formalizzate;
- Bandi e procedure formalizzate;
- Registro delle determinazioni dirigenziali;
- Registro dei contratti;
- Albo degli enti gestori accreditati e convenzionati;
- Regolamenti di disciplina delle procedure interne di erogazione dei servizi aziendali.

#### 5.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione della presente Sottosezione RISORSA SOCIALE adotta le seguenti procedure informatizzate:

- Procedura presenze e assenze;
- Cartella sociale informatizzata;
- Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva;
- Contabilità informatizzata interna;
- Protocollo informatizzato;
- Sistema gestionale informatizzato per il Servizio SAD e ASE.  
- Applicativo "istanze on line", con accesso diretto mediante SPID e collegamento al protocollo, per la gestione di tutte le istanze che provengono dall'esterno (es. richieste contributi, manifestazioni di interessi, candidature, ecc.)

#### 5.1.4 Misura A.4 – Prassi operative non formalizzate

Nel corso del lavoro di analisi dei processi e di valutazione dei rischi, propedeutico alla stesura della presente Sottosezione, sono state mappate alcune prassi operative non formalizzate, inerenti alle seguenti tematiche:

RISORSA SOCIALE adotta le seguenti prassi operative non formalizzate:

- Procedure di controllo e liquidazione delle fatture di acquisto;
- Definizione nei capitolati e nelle convenzioni di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni.

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico all'interno delle organizzazioni, soprattutto se di dimensioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle operazioni aziendali richiamati nel paragrafo precedente, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale.

## 5.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in RISORSA SOCIALE e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal PIAO.

### 5.2.1 Misura M.1 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lg. 190/12;</li> <li>• P.N.A. 2019;</li> <li>• P.N.A. 2022.</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del P.T.P.C.T.  |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è uno, se non il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire ipotesi corruttive e condotte illecite.</p> <p>Il legislatore ha individuato nel P.T.P.C.T. uno strumento di prevenzione della corruzione che opera a livello "decentrato", i cui effetti sono limitati all'ente che lo ha adottato, affiancandolo ad un altro strumento normativo il quale opera a livello nazionale: il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC.</p> <p>Con l'adozione del PIAO, il PTPCT confluisce nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza":</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>        | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza  |
| <b>Strumenti adottati</b>           | Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza  |
| <b>Stato di attuazione</b>          | Il P.T.P.C.T. è aggiornato e i rischi sono valutati secondo le indicazioni dell'All. 1 del PNA 2019, seppur con modalità semplificate coerenti con le dimensioni e la complessità dell'organizzazione.   |
| <b>Obiettivi di</b>                 | Integrare il PTPCT all'interno del PIAO, nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>sviluppo e miglioramento</b> | trasparenza", seguendo gli indirizzi formulati dal PNA 2022.   |
| <b>Termini</b>                  | Un primo adeguamento verrà fatto in occasione dell'adozione del PIAO 2023-2025. L'adeguamento a regime verrà effettuato in occasione dell'adozione del PIAO 2024 - 2026. |

## 5.2.2 Misura M.2 - Trasparenza

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 33/13, D.Lgs. 97/16;</li> <li>• Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012;</li> <li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>• Delibera A.N.AC. 1309/16;</li> <li>• GDPR Regolamento UE 679/16;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 1134/17</li> <li>• P.N.A. 2019</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente / gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento;</li> <li>• Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi</li> </ul>   |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>Il D.Lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha definito le modalità di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/13, così come aggiornato dal D.Lgs. 97/16, per gli enti pubblici economici.</p> <p>In particolare, tali soggetti devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal P.N.A. 2016, occorre unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;</li> <li>• garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.Lgs. 33/13, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Det. A.N.AC. n. 1134/17 per gli enti pubblici economici;</li> <li>• individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>• definire, nel P.T.P.C.T., un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi D.Lgs. 33/13, in coerenza con quanto definito nelle Linee guida A.N.AC. in materia. Non è più prevista, invece, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;</li> <li>• disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le nuove modalità definite dal D.Lgs. 97/16 e dalle Linee guida appositamente emanate dall'A.N.AC..</li> </ul> <p>Il PNA 2018 ha affrontato il tema del rapporto tra trasparenza e privacy ricordando, in particolare come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (ex art. 6, §. 3, lett. b del GDPR) sia «costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (art. 2-ter, D.Lgs. 196/03)»;</li> <li>- nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le PA provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 7-bis, c. 4, D.Lgs. 33/13).</li> </ul> |
| <b>Soggetto</b>                     | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza  |

|  |   |
|--|---|
| <b>responsabile</b>                          |   |
| <b>Strumenti adottati</b>                    | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza  |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | <p>RISORSA SOCIALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ha nominato il R.P.C.T., unificando in un unico soggetto le responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;</li> <li>• attivato la Sezione “Amministrazione trasparente”, e rivisitato la struttura e i contenuti della Sezione in coerenza con gli aggiornamenti introdotti dal D.Lgs. 97/16;</li> <li>• ha definito il PTPCT prevedendo una sezione apposita dedicata alla trasparenza ed evidenziando le responsabilità di trasmissione e di pubblicazione connesse ai diversi obblighi di pubblicazione;</li> <li>• ha definito la procedura di accesso civico generalizzato, mediante l’elaborazione di un apposito regolamento e della modulistica collegata.</li> </ul> <p>Sono stati, inoltre, implementati gli obblighi di pubblicazione nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Det. A.N.AC. n. 1134/17.</p> |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | Implementare la Sezione “Amministrazione trasparente” del nuovo sito istituzionale, garantendo la correttezza e la completezza del trasferimento dei dati dalla vecchia Sezione e puntando su una maggiore tempestività e sistematicità dell’aggiornamento dei dati.  |
| <b>Termini</b>                               | 1° semestre 2023  |

### 5.2.3 Misura M.3 – Codice di comportamento

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.p.r. 62/2013 e s.m.i.;</li> <li>• Det. A.N.AC. n. 1134/17</li> <li>• P.N.A. 2019</li> <li>• Del. A.N.AC n. 177 del 19/02/2020</li> </ul>   |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice etico e di comportamento  |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 1134/17 stabilisce che le società controllate, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>La Del. A.N.AC. n. 177/20 definisce le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Con la del. 177/20, l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici, alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del Codice.</p> <p>Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>        | Direttore – Responsabili di servizio  |
| <b>Strumenti adottati</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice etico e di comportamento</li> </ul>   |
| <b>Stato di attuazione</b>          | <p>RISORSA SOCIALE ha adottato il proprio Codice etico in attuazione del Modello organizzativo 231.</p> <p>Era previsto l'avvio di un percorso di aggiornamento del Codice etico aziendale, con l'obiettivo di integrarvi le disposizioni per i Codici di comportamento introdotte con</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>la Del. A.N.AC. n. 177/2020. Tuttavia, l'esplosione della pandemia nel 2020 e, successivamente, il suo riacutizzarsi negli ultimi mesi dell'anno e all'inizio del 2021, hanno reso necessario rinviare tale obiettivo.</p> <p>L'aggiornamento è stato rinviato ulteriormente a seguito del processo di profonda riorganizzazione. Si prevede di avviare il percorso di aggiornamento a seguito dell'avvio a regime della nuova organizzazione, a decorrere dal 1 gennaio 2024.</p> |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | Effettuare l'aggiornamento del codice etico aziendale, recependo gli indirizzi forniti dalla Del. A.N.AC. n. 177/20 e le modifiche al D.p.r. 62/13.   |
| <b>Termini</b>                               | 1° semestre 2024  |

**5.2.4 Misura M.4 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione -  
Misura alternativa: segregazione delle funzioni**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 4, lett. e), Lg. 190/12;</li> <li>• Art. 1, c. 5, lett. b) e c), Lg. 190/12;</li> <li>• Art. 1, c. 10, lett. b), Lg. 190/12;</li> <li>• Determinazione A.N.A.C. n. 1134/17;</li> <li>• Delibera A.N.A.C. 215/19;</li> <li>• P.N.A. 2019;</li> <li>• All. 2 al P.N.A. 2019.</li> </ul>   |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | <p>Mantenimento di un soggetto in posizioni di potere e responsabilità per un periodo prolungato. Concentrazione di poteri in un unico soggetto</p>   |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p> <p>Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori.</p> <p>Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le si motivino adeguatamente nel P.T.P.C.T. le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza</p> <p>Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) svolgere istruttorie e accertamenti;</li> <li>b) adottare decisioni;</li> <li>c) attuare le decisioni prese;</li> <li>d) effettuare verifiche.</li> </ol> <p>Il PNA 2018 ha evidenziato le mancanze di molte amministrazioni anche con</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>riferimento ai casi in cui la rotazione risulta obbligatoria.</p> <p>Il Piano ha chiarito che, per stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria, la PA deve verificare la sussistenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;</li> <li>- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001.</li> </ul> <p>Ha inoltre specificato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per i dipendenti, la rotazione si traduce in una assegnazione degli stessi ad altro ufficio o servizio;</li> <li>- per i dirigenti, la rotazione si traduce nella revoca dell'incarico o nell'attribuzione ad altro incarico.</li> </ul> <p>L'allegato 2 al P.N.A. 2019 ha ulteriormente consolidato la disciplina relativa alla rotazione del personale indicando come strumenti a supporto di tale misura possano essere la formazione, l'affiancamento con il personale più esperto e la condivisione interna delle informazioni.</p> <p>Il P.N.A. 2019 inoltre compie alcune considerazioni sulla rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale e infine propone alcune misure alternative alla rotazione quali ad esempio la definizione da parte del dirigente di modalità operative che prevedano alta compartecipazione del personale oppure l'identificazione di meccanismi di condivisione nelle fasi procedurali e nelle valutazioni rilevanti per la decisione finale.</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 | <p>Direttore</p> <p>Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</p>  |
| <b>Strumenti adottati</b>                    | <p>Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative</p>  |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | <p>Date le caratteristiche dell'Azienda, la rotazione risulta una misura poco praticabile in modo sistematico. La struttura organizzativa di piccole dimensioni fa sì che il personale collocato in ruoli organizzativi chiave sia in possesso di competenze specialistiche difficilmente acquisibili in tempi ragionevoli da altri operatori dell'Azienda. L'applicazione sistematica dell'istituto della rotazione, in termini preventivi, rischierebbe di condurre alla paralisi dell'attività aziendale. Per tale motivo l'Azienda intende investire maggiormente su misure di segregazione delle funzioni, attraverso la definizione del nuovo regolamento di organizzazione e del nuovo regolamento delle procedure di acquisto.</p> <p>Nel 2019 era previsto il rafforzamento delle misure di segregazione delle funzioni, mediante l'approvazione di due regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il regolamento per le procedure di acquisto;</li> <li>• il nuovo regolamento di organizzazione.</li> </ul> <p>Il regolamento per le procedure di acquisto è stato approvato ed è entrato a regime.</p> <p>Si ritiene necessario confermare l'obiettivo di adottare il nuovo regolamento di organizzazione al più presto.</p>  |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | <p>Introdurre e rafforzare le misure di segregazione delle funzioni, attraverso la definizione e l'approvazione del nuovo regolamento di organizzazione.</p>   |
| <b>Termini</b>                               | <p>Entro il 1° semestre 2023</p>   |

### 5.2.5 Misura M.5 – Astensione in caso di conflitto di interesse

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/12;</li> <li>• Art. 6bis Lg. 241/90</li> <li>• Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13</li> <li>• Delibera A.N.AC. 494/19;</li> <li>• P.N.A. 2019.</li> </ul>   |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate  |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>In base all'art. 6bis Lg. 241/90, 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. Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'obbligo di astensione;</li> <li>• l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.</li> </ul> <p>Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"</i>.</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>        | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza   |
| <b>Strumenti adottati</b>           | Codice etico e di comportamento   |
| <b>Stato di attuazione</b>          | <p>Il Codice etico e di comportamento di RISORSA SOCIALE contiene disposizioni specifiche che disciplinano i comportamenti che gli amministratori devono tenere in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Non vi sono, tuttavia, disposizioni specifiche che disciplinano i comportamenti che i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda devono tenere nel caso in cui si trovino in conflitto di interessi, attuale o potenziale, nello svolgimento delle mansioni loro assegnate.</p> <p>Va rilevato che gli assistenti sociali operano nel rispetto di un codice deontologico della professione che individua anche specifiche disposizioni da adottare nel caso si manifesti un conflitto di interessi.</p> <p>In ogni caso, in occasione della revisione del Codice etico e di comportamento, si ritiene necessario introdurre misure rafforzative in materia di prevenzione e contrasto del conflitto di interessi.</p> <p>Va rilevato che la revisione del codice etico e di comportamento sarà effettuata a seguito dell'emanazione delle linee guida di A.N.AC., in fase di emanazione.</p>   |
| <b>Obiettivi di sviluppo e</b>      | Potenziare le misure di prevenzione e contrasto del conflitto di interessi mediante l'introduzione di disposizioni specifiche nel Codice etico e di comportamento aziendale.  |

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| <b>miglioramento</b> |                  |
| <b>Termini</b>       | 1° semestre 2024 |

### 5.2.6 Misura M.6 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

|  |  |
|--|--|
| <b>Normativa di riferimento</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53, D.Lgs. 165/01</li> <li>• P.N.A. 2019.</li> </ul>   |
| <b>Fattore abilitante collegato</b>          | Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali   |
| <b>Descrizione</b>                           | <p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 | Direttore  |
| <b>Strumenti adottati</b>                    |  |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | <p>La misura, attualmente, non ha una disciplina di carattere formale all'interno dell'Azienda. Tuttavia, la prassi operativa prevede che la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni venga formulata al Direttore, il quale provvede all'esame ed all'eventuale rilascio.</p> <p>In occasione della revisione del regolamento di organizzazione aziendale, è previsto l'inserimento di una procedura formalizzata e tracciabile per l'autorizzazione agli incarichi extra istituzionali. L'approvazione del nuovo regolamento è prevista entro il 1° semestre 2023.</p>  |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | Inserire una disciplina specifica della procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, all'interno del nuovo regolamento di organizzazione.  |
| <b>Termini</b>                               | Entro il 1° semestre 2023.   |

5.2.7 Misura M.7 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 39/13</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 1134/15</li> <li>• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16</li> <li>• P.N.A. 2019</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | <p>Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi</p>   |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li> <li>• il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li> <li>• in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;</li> <li>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</li> <li>c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</li> </ol> <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p> |
| <b>Soggetto</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soggetto che ha conferito l'incarico</b> → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità rese dal</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>responsabile</b>                          | <p>soggetto nominato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b> → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore</li> </ul> |
| <b>Strumenti adottati</b>                    |   |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | A seguito dell'emanazione delle linee guida A.N.AC. in materia, sono state aggiornate la modulistica e le procedure seguite per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità rilasciate dai soggetti interessati.   |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | La misura è operativa   |
| <b>Termini</b>                               |   |

**5.2.8 Misura M.8 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 39/13</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 1134/17</li> <li>• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16</li> <li>• Atto di segnalazione A.N.AC. n. 1 del 18 gennaio 2017;</li> <li>• P.N.A. 2019.</li> </ul>   |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | <p>Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi</p>   |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li> <li>• il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li> <li>• in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le cause di incompatibilità connesse all'incarico;</li> <li>b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</li> <li>c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</li> </ol> <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p> <p>Il sistema di verifica da implementare, pertanto, è il medesimo previsto per la</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | misura M.7.   |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soggetto che ha conferito l'incarico</b> → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità rese dal soggetto nominato;</li> <li>• <b>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b> → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore</li> </ul> |
| <b>Strumenti adottati</b>                    |   |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | A seguito dell'emanazione delle linee guida A.N.AC. in materia, sono state aggiornate la modulistica e le procedure seguite per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di incompatibilità e di incompatibilità rilasciate dai soggetti interessati.   |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | La misura è operativa   |
| <b>Termini</b>                               |   |

#### 5.2.9 Misura M.9 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53, D.Lgs. 165/01;</li> <li>• Art. 21, D.Lgs. 39/13;</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 1134/17;</li> <li>• Delibera A.N.AC. 494/19;</li> <li>• P.N.A. 2019.</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)  |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>L'art. 53 del D.Lgs. 165/01 stabilisce che <i>"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</i></p> <p>A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostantiva menzionata sopra;</li> <li>i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostantiva;</li> <li>sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</li> </ol> <p>Richiamate le tipologie di sanzioni relative al <i>pantouflage</i>, il PNA 2018 ha posto l'accento sui molti dubbi interpretativi relativamente alla materia in oggetto con riferimento, in particolare, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ambito di applicazione;</li> <li>- poteri autoritativi e attività negoziale;</li> <li>- concetto di "soggetto privato";</li> <li>- soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni.</li> </ul> <p>Oltre a ciò, l'A.N.A.C. ha però anche definito i seguenti indirizzi operativi a supporto dell'azione delle PA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserire nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici;</li> <li>- introdurre una misura nel PTPCT che preveda l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del <i>pantouflage</i>.</li> </ul> |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 |   |
| <b>Strumenti adottati</b>                    |   |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | <p>La misura, attualmente non è presente in RISORSA SOCIALE. Si ritiene necessario introdurla all'interno del regolamento di organizzazione, seguendo le indicazioni fornite in materia dall'A.N.A.C.</p> <p>Occorre inoltre recepire gli indirizzi forniti dal P.N.A. 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inserendo nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti di Risorsa sociale che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'operatore stesso;</li> <li>• introducendo l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del <i>pantouflage</i>.</li> </ul>  |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | <p>Introdurre, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Azienda.</p> <p>Inserire nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o</p>  |

|                |  |
|----------------|--|
|                | attribuito incarichi a ex dipendenti di Risorsa sociale che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'operatore stesso.                                    |
|                | Introdurre l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del <i>pantouflage</i> |
| <b>Termini</b> | Entro il 1° semestre 2023  |

### 5.2.10 Misura M.10 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA

|  |  |
|--|--|
| <b>Normativa di riferimento</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35bis, D.Lgs. 165/01;</li> <li>• D.Lgs. 39/13;</li> <li>• P.N.A. 2019.</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b>          | Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici  |
| <b>Descrizione</b>                           | <p>L'art. 35bis del D.Lgs. 165/01 prevede che "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</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, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>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".</p> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/01.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Il P.N.A. 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 1134/17. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 |  |
| <b>Strumenti adottati</b>                    |  |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | <p>La misura, attualmente non è presente in RISORSA SOCIALE. Si ritiene necessario, tuttavia, introdurla in occasione della revisione del regolamento di organizzazione, seguendo le indicazioni fornite in materia dall'A.N.AC.</p> <p>L'approvazione del nuovo regolamento di organizzazione, già prevista nel 2019, è rinviata al 1° semestre 2023.</p>   |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | Prevedere, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare che soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, partecipino a commissioni o siano assegnati ad uffici con funzioni direttive che operino nelle materie della selezione del personale, dell'affidamento di lavori, servizi o forniture, nell'attribuzione di contributi o altre forme di sostegno economico.  |
| <b>Termini</b>                               | Entro il 1° semestre 2023  |

### 5.2.11 Misura M.11 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 54bis, D.Lgs. 165/01</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 1134/17</li> <li>• Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida)</li> <li>• Lg. 179/17</li> <li>• P.N.A. 2019.</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi  |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/01, così come modificato dalla Lg. 179/17 (disposizioni a tutela del whistleblower), stabilisce che <i>“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”</i>.</p> <p>L'art. 1, c. 2 della Lg. 179/17, inoltre, stabilisce che <i>“per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”</i>.</p> <p>Per effetto di queste disposizioni, le norme in materia di tutela dei <i>whistleblowers</i>, e le misure preventive da adottare in tal senso, divengono senza dubbio obbligatorie anche per le aziende speciali.</p> <p>In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 1134/17 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 6/15 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (<i>whistleblowing</i>), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura.</p> <p>La piattaforma Open Source in materia, anticipata dal P.N.A. 2016, è stata poi introdotta e dal gennaio 2019 essa consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del R.P.C.T., che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il R.P.C.T. in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il R.P.C.T. può chiedere l’accesso all’identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell’identità”).</p> <p>Inoltre, il 9 giugno 2021 è stata emanata la Delibera A.N.AC. 469/2021 concernente le nuove Linee guida in materia di whistleblowing. Tale documento si pone l’obiettivo di supportare operativamente gli enti nel percorso di aggiornamento della propria procedura di segnalazione di condotte illecite, garantendo, da un lato, una sua maggiore efficacia ed efficienza e, dall’altro, un corretto raccordo con la disciplina della protezione dei dati personali. Le nuove Linee guida superano la precedente versione (Delibera A.N.AC. 6/2015) e definiscono in modo chiaro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l’oggetto e i contenuti che deve avere una segnalazione ai fini della sua ammissibilità;</li> <li>- le indicazioni che le amministrazioni devono seguire per predisporre un’efficace procedura a supporto del segnalante;</li> <li>- le modalità e le tempistiche per la fase istruttoria della procedura;</li> <li>- il ruolo e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella procedura;</li> <li>- le condizioni per la tutela del segnalante;</li> <li>- le indicazioni relative alla comunicazione ad A.N.AC. di eventuali misure ritorsive;</li> <li>- il raccordo tra procedura di whistleblowing e il sistema di protezione dei dati personali dell’ente, posto in essere ai sensi della normativa internazionale e nazionale in materia..</li> </ul> |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza   |
| <b>Strumenti adottati</b>                    | Procedura di whistleblowing definita nel P.T.P.C.T.   |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | RISORSA SOCIALE ha definito la procedura di whistleblowing, in coerenza con le linee guida della Det. A.N.AC. n. 6/16, all’interno del P.T.P.C.T. 2018 – 2020 (Par. 2.5.4). La procedura è stata resa operativa nel 2018. Occorre verificare la sua conformità alle Linee guida ANAC n. 469/21.   |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | Verificare, ed eventualmente aggiornare, la procedura di whistleblowing ai principi della Del. ANAC n. 469/21.  |
| <b>Termini</b>                               | Entro il 2° semestre 2023   |

### 5.2.12 Misura M.12 – Formazione

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/12</li> <li>• Determinazione A.N.AC. N. 1134/17</li> <li>• P.N.A. 2019</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Carenze nella formazione generale/specifica. Competenze specialistiche deboli o assenti. Carenza di cultura organizzativa e della legalità.  |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anticorruzione.</p> <p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C.T., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo;</li> <li>• consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;</li> <li>• crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;</li> <li>• promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.</li> </ul> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>        | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza  |
| <b>Strumenti adottati</b>           | Programmazione annuale della formazione  |
| <b>Stato di attuazione</b>          | <p>I dipendenti hanno già partecipato a diverse iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati sia dalla singola azienda, sia dal Network NEASS.</p> <p>Sono state realizzate le seguenti iniziative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) formazione sulle procedure di affidamento mediante piattaforme elettroniche (SINTEL);</li> <li>b) iniziativa formativa promossa da ANCI in materia rapporti tra PA e terzo settore nella gestione dei contratti pubblici (Codice appalti e Codice del terzo settore);</li> <li>c) formazione in materia di danno erariale.</li> </ol> <p>In considerazione dell'elevato turnover che sta interessando l'Azienda negli ultimi mesi, diviene necessario programmare e realizzare un'iniziativa formativa specifica relativa al sistema di prevenzione della corruzione aziendale, rivolta a tutti i dipendenti.</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> | <p>Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di RISORSA SOCIALE, e finalizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dall'Azienda (PIAO – Sez. “Rischi corruttivi e trasparenza” e Codice etico e di comportamento);</li> <li>• ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area degli appalti;</li> <li>• ad approfondire le procedure di affidamento dei servizi a soggetti del terzo settore, alla luce delle recenti riforme, e le procedure di accreditamento;</li> <li>• a rafforzare le competenze del personale in materia contabile ed amministrativa, mediante percorsi formativi sul processo di formazione del bilancio d'esercizio, sulle procedure di definizione degli atti amministrativi, sulle procedure di gestione, monitoraggio e rendicontazione del PNRR.</li> </ul> |
| <b>Termini</b>                               | Tutto il triennio di riferimento del PIAO   |

### 5.2.13 Misura M.13 – Patti di integrità

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, c. 17, Lg. 190/12</li> <li>• P.N.A. 2019.</li> </ul>   |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Mancata regolamentazione dei rapporti con i fornitori attuali e potenziali  |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>L'articolo 1 c. 17 della Lg. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p> <p>L'A.N.AC., a partire dal P.N.A. 2016 ha negli anni consolidato la disciplina, introducendo i patti di integrità quale misura generale di contrasto del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione. In particolare, i patti di integrità, o protocolli di legalità, sono definiti nella parte III del P.N.A. 2019 quali <i>"strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici"</i>.</p> <p>L'A.N.AC. afferma quindi che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accettazione di tale sistema di condizioni è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese ad una specifica gara;</li> <li>- i patti di integrità ampliano e/o rafforzano gli impegni cui si obbliga il concorrente fin dalla fase precedente la stipula del contratto.</li> </ul> <p>Inoltre, nella Delibera 494/19, l'Autorità suggerisce l'inserimento in tali patti di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti in materia di conflitto di interessi.</p> <p>Il P.N.A. 2019 specifica altresì la possibilità di introdurre delle sanzioni nei patti di integrità, a carico dell'operatore economico, sia per il ruolo di concorrente che di soggetto aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.</p> |
| <b>Soggetto responsabile</b>        |   |
| <b>Strumenti adottati</b>           |   |
| <b>Stato di attuazione</b>          | La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da RISORSA SOCIALE è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.  |
| <b>Obiettivi di sviluppo e</b>      |   |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>miglioramento</b> |  |
| <b>Termini</b>       |  |

#### 5.2.14 Misura M.14 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

|  |  |
|--|--|
| <b>Normativa di riferimento</b>              | La misura è disciplinata esplicitamente nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13   |
| <b>Fattore abilitante collegato</b>          | Mancata regolamentazione dei rapporti con la società civile  |
| <b>Descrizione</b>                           | Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 |  |
| <b>Strumenti adottati</b>                    | Nessuno  |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da RISORSA SOCIALE è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.   |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> |  |
| <b>Termini</b>                               |  |

**5.2.15 Misura M.15 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Normativa di riferimento</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• P.N.A. 2016</li> <li>• D.Lgs. 175/16 (Testo unico delle partecipate)</li> </ul>  |
| <b>Fattore abilitante collegato</b> | Mancata regolamentazione dei rapporti con organismi partecipati   |
| <b>Descrizione</b>                  | <p>La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica (spending review), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione</p> <p>Il legislatore, con l'emanazione del D.Lgs. 175/16 persegue, quindi, in materia di società partecipate, un obiettivo di razionalizzazione e di più netta distinzione tra attività di pubblico interesse, che possono giustificare il mantenimento di società in controllo o di partecipazioni minoritarie, e attività economiche di mercato, da lasciare a soggetti privati non partecipati, soprattutto al fine di garantire la libera concorrenza e la riduzione degli sprechi di risorse pubbliche.</p> <p>Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, il P.N.A. 2016 ha indicato alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il D.Lgs. 175/16, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.</p> <p>Le indicazioni fornite dal P.N.A. 2016 sono qui riprese sinteticamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) considerazione dei profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;</li> <li>b) limitazione dei processi di esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico propri delle pubbliche amministrazioni;</li> <li>c) adozione di procedure concorrenziali nell'individuazione dei soci privati, laddove si ritenga utile costituire società miste secondo la vigente normativa in materia, avendo cura di includere anche i requisiti moralità ed onorabilità del socio privato;</li> <li>d) sottoposizione degli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate;</li> <li>e) nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, promozione negli statuti di questi enti, della separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato;</li> <li>f) adozione di procedure concorsuali per la selezione del personale, sottratte alla diretta scelta degli amministratori, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | pubblico interesse.  |
| <b>Soggetto responsabile</b>                 |  |
| <b>Strumenti adottati</b>                    |  |
| <b>Stato di attuazione</b>                   | Le disposizioni dettate dal P.N.A. 2016 sono da ritenersi obbligatorie innanzitutto per le pubbliche amministrazioni che possiedono partecipazioni in enti di diritto privato.<br>La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da RISORSA SOCIALE è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione. |
| <b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b> |  |
| <b>Termini</b>                               |  |

## 6. Valutazione e gestione dei rischi

### 6.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste dall'All.1 al P.N.A. 2019-21. In particolare, si è deciso di utilizzare un allegato al presente PIAO che consente di rendere accessibile agli stakeholder tutte le informazioni riguardanti (Allegato 1):

- l'elenco dei processi e dei procedimenti dell'Azienda, raccordati con le relative aree di rischio, siano esse generali o specifiche;
- l'unità organizzativa responsabile di ciascun processo e le altre unità organizzative coinvolte;
- le figure professionali coinvolte in ciascun processo;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per i processi dell'Azienda;
- la ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure di prevenzione in essere e con l'indicazione di quelle eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono stati inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- nel foglio "Matrice probabilità impatto" sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- nel foglio "Tabella valutazione rischi" sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.

La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio corruttivo.

Per ogni area di rischio (es. A = acquisizione e gestione del personale) viene definita una tabella di valutazione del rischio nella quale sono riportati i processi dell'Azienda potenzialmente soggetti ai fenomeni corruttivi.

### 6.1.1 Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- definizione dell'oggetto di analisi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'Azienda, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi su cui analizzare e identificare i rischi è stato individuato nel singolo processo/servizio;
- consultazione e confronto con il referente dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Azienda negli ultimi 5 anni;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
- eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI" delle "Tabelle di valutazione del rischio".

### 6.1.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti.

La colonna "MISURE IN ESSERE" identifica l'insieme delle misure specificatamente previste per ciascun processo.

### 6.1.3 Valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità", determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un

medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;

- il valore della “Copertura”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell’“Impatto”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce l’esempio di ponderazione per il processo “Organizzazione, sviluppo e gestione delle risorse umane”.

| Indice di probabilità (a)         |           | Livello di copertura del rischio (b)    |            | Indice di impatto (c)    |           |
|-----------------------------------|-----------|---|------------|--------------------------|-----------|
| Variabile                         | Punteggio | Variabile                               | Punteggio  | Variabile                | Punteggio |
| Precedenti                        | 1         | Completezza                             | 75%        | Impatto organizzativo    | 5         |
| Eventi sentinella                 | 1         |   |            | Impatto economico        | 2         |
| Discrezionalità dei processi      | 3         | Efficacia e adeguatezza                 | 50%        | Impatto reputazionale    | 2         |
| Rilevanza degli interessi esterni | 3         | <b>Livello di copertura del rischio</b> | <b>67%</b> |                          |           |
| Qualità organizzativa             | 2         |   |            | <b>Indice di Impatto</b> | <b>3</b>  |
| Pluralità di soggetti             | 3         |   |            |                          |           |
| <b>Indice di probabilità</b>      | <b>3</b>  |   |            |                          |           |

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

| Probabilità (a) | Livello di copertura del rischio (b) | Impatto (c) | Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c)) |
|-----------------|--------------------------------------|-------------|---------------------------------|
| 3               | 67%                                  | 3           | 3                               |

#### 6.1.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

| Intervallo | Val minimo (>) | Valore massimo (<=) | Classificazione rischio |
|------------|----------------|---------------------|-------------------------|
| 1          | 0              | 1                   | NULLO                   |
| 2          | 1              | 6                   | BASSO                   |
| 3          | 6              | 12                  | MEDIO                   |
| 4          | 12             | 20                  | ALTO                    |
| 5          | 20             | 25                  | ALTISSIMO (CRITICO)     |

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio (Tabella 6).

Tabella 6.- La matrice di ponderazione del rischio

|         |                | Probabilità         |             |                |           |                 |                     |
|---------|----------------|---------------------|-------------|----------------|-----------|-----------------|---------------------|
|         |                | Nessuna probabilità | Improbabile | Poco probabile | Probabile | Molto probabile | Altamente probabile |
| Impatto | Nessun impatto | 0                   | 0           | 0              | 0         | 0               | 0                   |
|         | Marginale      | 1                   | 0           | 1              | 2         | 3               | 4                   |
|         | Minore         | 2                   | 0           | 2              | 4         | 6               | 8                   |
|         | Soglia         | 3                   | 0           | 3              | 6         | 9               | 12                  |
|         | Serio          | 4                   | 0           | 4              | 8         | 12              | 16                  |
|         | Superiore      | 5                   | 0           | 5              | 10        | 15              | 20                  |

Il livello di classificazione di ogni rischio viene riportato nella colonna "PONDERAZIONE DEL RISCHIO" nelle Tabelle di valutazione del rischio.

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C.T. individua diverse priorità di intervento.

Tabella 7.- La descrizione dei livelli di rischio

| Livello di rischio         | Descrizione  |
|----------------------------|--|
| <b>Altissimo (critico)</b> | L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile   |
| <b>Alto</b>                | L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria e deve essere obbligatoriamente disciplinata nella Sottosezione "Rischi corruttivi e |

|              |  |
|--------------|--|
|              | trasparenza”   |
| <b>Medio</b> | L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è opportuna, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio.<br>L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. |
| <b>Basso</b> | L'adozione di misure ulteriori di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è assolutamente discrezionale.<br>L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.  |
| <b>Nulla</b> | Il rischio è valutato come inesistente.  |

#### 6.1.5 Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre, aggiornare o potenziare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

A tal fine occorre lavorare su due aspetti:

1. individuare le misure da implementare;
2. definire le priorità di trattamento.

Un concetto cruciale nello stabilire quali misure individuare è quello di **rischio residuo**, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

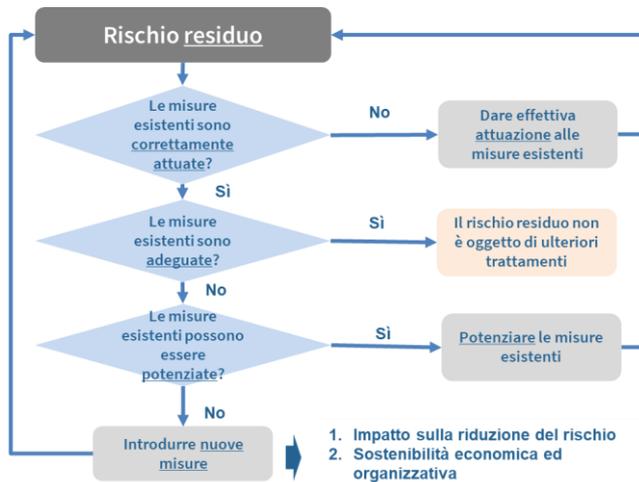
Nel definire le **misure da implementare** si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurre di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Infine, nell'ipotesi in cui sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

La figura seguente illustra il percorso logico seguito nell'individuazione delle misure da implementare.

Figura 2.- L'individuazione delle azioni per ridurre l'esposizione al rischio



Per quanto riguarda, invece, la **definizione delle priorità di trattamento**, nell'impostare le misure di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si procede in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Le misure di prevenzione, generali e specifiche, da introdurre, aggiornare o potenziare sono individuate nelle colonne "MISURE GENERALI DA IMPLEMENTARE" e "MISURE SPECIFICHE DA IMPLEMENTARE" delle Tabelle di valutazione del rischio (Allegato 1).

## 6.2 Le tabelle di valutazione del rischio

Le Tabelle di valutazione del rischio, elaborate a seguito del processo di valutazione del rischio condotto dal gruppo di lavoro che ha elaborato la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Per ogni area di rischio, la Tabella riporta le seguenti informazioni:

- **Mappatura dei servizi/processi aziendali:** riporta i servizi erogati da RISORSA SOCIALE potenzialmente soggetti all'area di rischio individuata. A ciascun servizio/processo sono associati l'unità organizzativa responsabile, il responsabile del servizio/processo e le figure professionali interessate dal processo di erogazione del servizio, e quindi potenzialmente esposte al rischio corruzione;
- **Identificazione dei rischi:** descrive i rischi individuati e li associa ai diversi servizi/processi mappati;
- **Misure di prevenzione in essere:** evidenzia le misure di prevenzione e contrasto già adottate da RISORSA SOCIALE in relazione ai rischi individuati;
- **Valutazione dei rischi:** evidenzia la valutazione di probabilità, livello di copertura e di impatto, nonché il livello di classificazione dei rischi analizzati;
- **Trattamento del rischio:** evidenzia le misure di prevenzione da introdurre, aggiornare o potenziare al fine di ridurre il livello di rischio.

Le Tabelle di valutazione del rischio sono allegate al PIAO. (allegato 1).

## 7. Il trattamento dei rischi – Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

A conclusione del percorso di analisi e valutazione dei rischi in materia di corruzione, si riepilogano gli obiettivi che RISORSA SOCIALE si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente PIAO.

| Obiettivo   | Misure di prevenzione interessate | Tempistiche di attuazione |       |       |       |       |       |
|---|-----------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|   |                                   | 2023                      |       | 2024  |       | 2025  |       |
|   |                                   | 1 sem                     | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |
| Integrare il PTPCT all'interno del PIAO, nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", seguendo gli indirizzi formulati dal PNA 2022.   | M1                                |                           |       |       |       |       |       |
| Implementare la Sezione "Amministrazione trasparente" del nuovo sito istituzionale, garantendo la correttezza e la completezza del trasferimento dei dati dalla vecchia Sezione e puntando su una maggiore tempestività e sistematicità dell'aggiornamento dei dati.  | M2                                |                           |       |       |       |       |       |
| Effettuare l'aggiornamento del codice etico aziendale, recependo gli indirizzi forniti dalla Del. A.N.AC. n. 177/20 e le modifiche al D.p.r. 62/13.   | M3                                |                           |       |       |       |       |       |
| Introdurre, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Azienda.<br><br>Inserire nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti di Risorsa sociale che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'operatore stesso. | M.9 - A.1                         |                           |       |       |       |       |       |

| Obiettivo  | Misure di prevenzione interessate | Tempistiche di attuazione |       |       |       |       |       |
|--|-----------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|  |                                   | 2023                      |       | 2024  |       | 2025  |       |
|  |                                   | 1 sem                     | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |
| Introdurre l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del pantouflage.   |                                   |                           |       |       |       |       |       |
| Prevedere, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare che soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, partecipino a commissioni o siano assegnati ad uffici con funzioni direttive che operino nelle materie della selezione del personale, dell'affidamento di lavori, servizi o forniture, nell'attribuzione di contributi o altre forme di sostegno economico..   | M.10 - A.1                        |                           |       |       |       |       |       |
| Inserire una disciplina specifica della procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, all'interno del nuovo regolamento di organizzazione.  | M.6                               |                           |       |       |       |       |       |
| Introdurre e rafforzare le misure di segregazione delle funzioni, del nuovo regolamento di organizzazione.   | M.4 - A.1                         |                           |       |       |       |       |       |
| Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di RISORSA SOCIALE, e finalizzate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dall'Azienda (PIAO - Sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" e Codice etico e di comportamento);</li> <li>• ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area degli appalti;</li> <li>• ad approfondire le procedure di affidamento dei servizi a soggetti del terzo settore, alla luce delle recenti riforme, e le procedure di accreditamento;</li> <li>• a rafforzare le competenze del personale in materia contabile ed amministrativa, mediante percorsi formativi sul processo di formazione del bilancio d'esercizio, sulle procedure di definizione degli atti amministrativi, sulle procedure</li> </ul> | M.12                              |                           |       |       |       |       |       |

| Obiettivo  | Misure di prevenzione interessate | Tempistiche di attuazione |       |       |       |       |       |
|--|-----------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|  |                                   | 2023                      |       | 2024  |       | 2025  |       |
|  |                                   | 1 sem                     | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |
| di gestione, monitoraggio e rendicontazione del PNRR.  |                                   |                           |       |       |       |       |       |
| Verificare, ed eventualmente aggiornare, la procedura di whistleblowing ai principi della Del. ANAC n. 469/21.   | M.11                              |                           |       |       |       |       |       |
| Potenziare le misure di prevenzione e contrasto del conflitto di interessi mediante l'introduzione di disposizioni specifiche nel Codice etico e di comportamento aziendale. | M.5 - M.3                         |                           |       |       |       |       |       |

## 8. Trasparenza: misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”

RISORSA SOCIALE intende assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente” attraverso le seguenti misure:

- centralizzazione delle procedure di pubblicazione dei dati sulla Sezione “Amministrazione trasparente”, mediante individuazione al proprio interno di un referente dedicato alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatori, ferme restando le responsabilità proprie dei soggetti tenuti all’elaborazione e trasmissione degli stessi;
- implementazione del nuovo sito istituzionale, comprendente la nuova Sezione “Amministrazione trasparente”, al fine di garantire maggiore tempestività e maggiore sistematicità nell’alimentazione dei flussi documenti soggetti a pubblicazione;
- introduzione di specifiche disposizioni del Codice etico e di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti e collaboratori, finalizzate a garantire il pieno e tempestivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- piena operatività delle procedure di accesso civico semplice e generalizzato;
- chiara definizione delle responsabilità di trasmissione e di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, per tutti gli obblighi di pubblicazione cui l’Azienda è soggetta. La mappa delle responsabilità è definita nell’Allegato 2 al presente PIAO.

**9. Allegato 1: tabelle di valutazione dei rischi**

**10. Allegato 2: Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità**