

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “AMBITO N17”

*Costituita tra i Comuni di Sant’Antimo– Frattamaggiore – Grumo Nevano – Frattaminore – Casandrino
Sede legale in Piazza Umberto I Frattamaggiore (Na)
P. IVA/CF 10315741214*



PIAO 2024/2026

Piano integrato di attività ed organizzazione del triennio 2024/2026.

Ai sensi del DPR del 24 giugno 2022, nr. 81 nelle modalità semplificate previste per le amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Adottato con deliberazione del CDA n. 15 del 29/11/2024

Sommario

1. Introduzione	4
2. “Valore pubblico” impattante	5
3. Impostazione strategica adottata relativamente allo sviluppo del capitale umano	5
Assunzioni a tempo determinato:	10
4. Mappatura dei fabbisogni emergenti	13
5. Declinazione del modello organizzativo del lavoro agile e da remoto	13
6. Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025	14
6.1. PREMESSA	14
6.1.2 LA NOZIONE DI CORRUZIONE	14
6.1.3 SCOPO DEL PIANO	15
6.1.4 CONTENUTI DEL PIANO	15
6.1.5 STRUTTURA DEL PIANO	16
6.1.6 OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO	16
6.1.7 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	17
6.2 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL’AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “AMBITO N17”	19
6.2.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO	19
6.2.2 SISTEMA DI GOVERNANCE	22
6.2.GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	25
6.2.1 La gestione del rischio	25
6.2.2 Metodologia di valutazione del rischio corruzione	25
6.2.3 AREE A RISCHIO	29
6.2.4. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	50
6.2.4. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI	51
6.2.5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	51
6.2.6. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	52
6.2.7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	52
6.2.8. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT	52
6.2.9. SISTEMA DISCIPLINARE	52
6.2.10. TRASPARENZA	53
6.2.11. MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	54
6.2.12. ENTRATA IN VIGORE	61
6.3. MISURE PER LA TRASPARENZA	62
6.3.1. DEFINIZIONE DI TRASPARENZA	62
6.3.2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	62
6.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	62
6.3.4. LIMITI GENERALI ALLA TRASPARENZA	63
6.3.5. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE	63
6.3.6. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA TEMPESTIVITÀ E REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	63
6.3.7 MISURE PER IL MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	63
6.3.8. ACCESSO CIVICO	64
7. Obiettivi della performance del personale (PIANO DELLA PERFORMANCE)	67
7.1 STRUMENTI DELLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE:	68
8.PIANO AZIONI POSITIVE	69

8.1 PREMESSA.....	69
8.2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	71
8.3 RAPPRESENTAZIONE DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.4 IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026	74
8.5 AZIONI POSITIVE PREVISTE NEL TRIENNIO 2024-2026	75
PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE	76
BENESSERE ORGANIZZATIVO/CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO	77
FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/COMUNICAZIONE	78
SCHEDE DI RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO	80

1. Introduzione.

L'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021 stabilisce modalità semplificate per l'adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ai sensi DPR del 24 giugno 2022, nr. 81, articolo 1 comma 3 "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Ai sensi del DPR 24 giugno 2022, n. 81, articolo 2 "per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

A norma dell'articolo 8 comma 3 del Decreto del Ministro della PA del 30/06/2022 "il termine di approvazione del Piano integrato di attività ed organizzazione di cui all'articolo 7, comma 1 è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

L'ente adotta il Piano integrato di attività ed organizzazione nel rispetto dell'articolo 6 del Decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 30/06/2022:

1. le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività stabilite dall'articolo 6 del Decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 30/06/2022.

Il presente Piano integrato di attività ed organizzazione 2024/2026 pertanto decina:

"Valore pubblico" impattante l'impostazione strategica adottata dall'ente relativamente allo sviluppo del capitale umano;

declinazione del modello di organizzazione del lavoro agile;

attività e procedimenti definiti dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026;

obiettivi della performance;

2. “Valore pubblico” impattante.

Gli obiettivi di buon funzionamento dell'ente finalizzati alla generazione di “valore pubblico” sono correlati:

alla piena accessibilità fisica e digitale degli anziani e delle persone con disabilità all'amministrazione nonché all'offerta dei servizi e prestazioni sociali del sistema locale di welfare;

al potenziamento della dotazione degli assistenti sociali in servizio nei Comuni dell'ambito territoriale;

alla riqualificazione dell'impianto delle competenze e delle responsabilità riconducibili alle azioni di sistema locale del welfare (servizio sociale professionale segretariato sociale professionale, Ufficio del piano sociale) l'amministrazione programma l'assegnazione delle responsabilità delle aree organizzative, delle funzioni di significativa importanza e responsabilità, nonché delle unità operative elementari dei servizi e delle attività amministrative correlate al miglioramento dell'azione del Sistema integrato dei servizi pubblici locali.

5

3. Impostazione strategica adottata relativamente allo sviluppo del capitale umano.

Le misure programmate dal Piano triennale del fabbisogno e le procedure di reclutamento del nuovo personale programmate dal Piano occupazionale sono destinate al miglioramento qualitativo e quantitativo, nonché alla innovazione dei servizi prestati dal sistema locale di welfare a beneficio degli anziani non autosufficienti, dei minori e delle loro famiglie, delle donne, delle persone con disabilità, degli immigrati, dei cittadini in condizioni di povertà.

Ai fini della riqualificazione dell'impianto delle competenze e delle responsabilità riconducibili alle azioni di sistema locale del welfare (servizio sociale professionale segretariato sociale professionale, Ufficio del piano sociale) l'amministrazione ancora l'impostazione strategica dello sviluppo del capitale umano all'adozione del modello organizzativo del project management e programma l'assegnazione delle responsabilità delle aree organizzative, delle funzioni di significativa importanza e responsabilità, nonché delle unità operative elementari dei servizi e delle attività amministrative correlate.

Il costo del personale in servizio assunto a tempo indeterminato a seguito di procedura di stabilizzazione è il seguente:

UFFICIO DI PIANO:

QUALIFICA	LIV.	ORE		TABELLARE	ONERI	IRAP	TOTALE	COPERTURA
D1-E.Q.- FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D1	36	TP	25.146,72 €	6.890,20 €	2.137,47 €	34.174,39 €	FSR/FNPS/FUA
D1-E.Q.- FUNZIONARIO CONTABILE	D1	36	TP	25.146,72 €	6.890,20 €	2.137,47 €	34.174,39 €	FSR/FNPS/FUA
D1-E.Q.- FUNZIONARIO SOCIOLOGA	D1	36	TP	25.146,72 €	6.890,20 €	2.137,47 €	34.174,39 €	FSR/FNPS/FUA
D1-E.Q.- FUNZIONARIO COMUNICAZIONE	D1	36	TP	25.146,72 €	6.890,20 €	2.137,47 €	34.174,39 €	FSR/FNPS/FUA
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	TP	25.146,72 €	6.890,20 €	2.137,47 €	34.174,39 €	FSR/FNPS/FUA
C1- ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	30	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	FSR/FNPS/FUA
Totale							197.117,27 €	

PERSONALE WELFARE:

QUALIFICA	LIV.	ORE		TABELLARE	ONERI	IRAP	TOTALE	COPERTURA
D1-E.Q.- FUNZIONARIO CONTABILE/RENDICONTATORE	D1	20	PT	13.971,52 €	3.828,20 €	1.187,58 €	18.987,30 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO CONTABILE/RENDICONTATORE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	24	PT	16.765,32 €	4.593,70 €	1.425,05 €	22.784,07 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	25	PT	17.461,88 €	4.784,56 €	1.484,26 €	23.730,69 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà

D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	20	PT	13.971,52 €	3.828,20 €	1.187,58 €	18.987,30 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO MEDIATORE FAMILIARE	D1	30	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	Fondo Povertà
D1-E.Q.- FUNZIONARIO SOCIOLOGO	D1	25	PT	17.461,88 €	4.784,56 €	1.484,26 €	23.730,69 €	Fondo Povertà
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	30	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	Fondo Povertà
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	30	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	Fondo Povertà
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	30	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	Fondo Povertà
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	30	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	Fondo Povertà
Totale					554.931,57 €			

Il costo del personale in servizio assunto a tempo determinato è il seguente:

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

DIRETTORE GENERALE	Trattamento	Tabellare	Posizione	Oneri	Irap	Totale
	Economico	€ 35.089,38	€ 18.000,00	€ 15.873,72	€ 4.512,60	€ 73.475,70
RESPONSABILE FINANZIARIO (Cat.D – art.1 - comma 557 – legge 331/2004)		€ 8.265,00	€ 12.000,00	€ 6.059,24	€ 1.722,53	€ 28.046,76
Totale						€ 101.522,46

ANNO 2024

Assunzioni a tempo indeterminato:

QUALIFICA	LIV.	ORE		TABELLARE	ONERI	IRAP	TOTALE	COPERTURA
N.5 Istruttori amm./vi	C1	18	PT	11.587,80 €	3.175,06 €	984,97 €	15.747,83 €	Fondo Povertà
TOTALE							€ 78.739,15	

8

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria/ Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
31.12.2024	N.5 - C1- ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50%	X	X				X

QUALIFICA	LIV.	ORE	NUMERO UNITA'	TABELLARE	ONERI	IRAP	TOTALE	COPERTURA
D1/EQ -FUN. ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	5	25.146,72 €	6.890,20 €	2.137,48 €	34.174,40 €	Fondo Povertà
TOTALE							€ 170.872,00	

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria/ Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
31.12.2024	N. 5 - D1/EQ - FUN. ASSISTENTE SOCIALE	FUN. ASSISTENTE SOCIALE	100%	X	X				X

In relazione al servizio sociale professionale : sono previste dal PIAO 2024/2026 le misure di potenziamento della dotazione degli assistenti sociali destinate all'implementazione del servizio prestato nei Comuni dell'ambito territoriale già programmate dal Piano del fabbisogno del personale 2024/2026 relative alle assunzioni di funzionari assistenti sociali dell'area dell'EQ con rapporto indeterminato ed orario lavorativo settimanale a tempo pieno consentono di accedere alle sovvenzioni strutturali dovute al raggiungimento del rapporto 1/5000 abitanti, previste dalla Legge di Bilancio 2021, comma 797, lettera. a).

INCREMENTO ORARIO PERSONALE IN SERVIZIO

QUALIFICA	LIV.	ORE		TABELLARE	ONERI	IRAP	TOTALE	incremento	differenza
C1- ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	36	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	31.494,38 €	5.249,06 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO CONTABILE/RENDICONTATORE	D1	18	PT	13.971,52 €	3.828,20 €	1.187,58 €	18.987,30 €	0,00 €	0,00 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO CONTABILE/RENDICONTATORE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	PT	16.765,32 €	4.593,70 €	1.425,05 €	22.784,07 €	34.174,39 €	11.390,32 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	PT	17.461,88 €	4.784,56 €	1.484,26 €	23.730,69 €	34.174,39 €	10.443,70 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	36	PT	13.971,52 €	3.828,20 €	1.187,58 €	18.987,30 €	34.174,39 €	15.187,09 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO MEDIATORE FAMILIARE	D1	36	PT	20.954,76 €	5.741,60 €	1.781,15 €	28.477,52 €	34.174,39 €	5.696,87 €
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	36	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	31.494,38 €	5.249,06 €
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	36	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	31.494,38 €	5.249,06 €
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	36	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	31.494,38 €	5.249,06 €
C1- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	36	PT	19.312,23 €	5.291,55 €	1.641,54 €	26.245,32 €	31.494,38 €	5.249,06 €

TOTALE 125.931,98 €

Assunzioni a tempo determinato:

QUALIFICA	LIV.	ORE		TABELLARE	ONERI	IRAP	TOTALE	COPERTURA
N.4 Istruttori amm./vi tecnici	C1	12	PT	11.587,80 €	3.175,06 €	984,97 €	15.747,83 €	Fondo Povertà
TOTALE								62.991,32 €

10

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria/ Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazio ne	Altro
31.12.2024	N.4 - C1- ISTRUTTO RE	ISTRUTTORE AMMINISTRATI VO/TECNICO	12 ore						X Comma 557 Finanziaria 2005

QUALIFICA	LIV.	ORE	NUMERO UNITA'	TABELLARE	ONERI	IRAP	TOTALE	COPERTURA
N.4 D1/EQ -	D1	12	4	12.573,36 €	3.445,10 €	1.068,74 €	17.087,20 €	Fondo Povertà
TOTALE								68.348,80 €

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria/ Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
31.12.2024	D1/EQ -	FUNZ. AMMINIS. E TECNICO	12 ore						X Comma 557 Finanziaria 2005

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO			CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE			COSTO LORDO ANNUALE
	T. Pieno	P. Time	%	T. Pieno	P. Time	2024		2025		2026		T. Pieno	P. Time	%	
						T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time				
D7- E.Q. DIRETTORE		1	50%										1	100%	73.475,70 €
D3 -E.Q. RESPONSABILE FINANZIARIO		1	16,67 %										1	16,67%	28.046,76 €
D1-E.Q.- FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO UDP	1			1								1			0,00 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO CONT. UDP	1											1			ASPETTATIVA
D1- E.Q.- FUNZIONARIO COMUNICAZIONE UDP	1											1			34.179,39 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO A.S. UDP	1											1			34.179,39 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO SOC. UDP	1											1			34.179,39 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO EDUCATORE		7	83,00 %		1							6			205.076,34 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE 30 ore		4	83,00 %			5						11			375.973,29 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE 24/25 ore		2	69,44 %												
D1- E.Q.- FUNZIONARIO MEDIATORE FAMILIARE		1	83,00 %									1			34.179,39 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO RENDICONTATORE		1	83,00 %									1			34.179,39 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO RENDICONTATORE 18 ore		1	50,00 %									1	50,00%		17.089,70 €
C1- ISTRUTTORE INFORMATICO UDP		1	83,00 %									1			31.620,00 €
C1- ISTRUTTORE AMM.VO 36 ore		4	83,00 %									4			126.480,00 €
D1- E.Q.- FUNZIONARIO AMM/TECNICO							4						4	33%	45.572,52 €
C1- ISTRUTTORE AMM.VO/TECNICO 12 ore							4						4	33%	62.991,32 €
C1- ISTRUTTORE AMM.VO 18 ore									5				5	50,00%	79.050,00 €
												TOTALE		€ 1.179.534,73	
(1) ASPETTATIVA NON RETRIBUITA															
(2) IL CALCOLO DEI COSTI COMPRENDE LA TRASFORMAZIONE A TEMPO PIENO															

Essendo il numero di abitanti complessivo degli Enti aderenti all'Azienda ricompreso nella fascia da 60.000 a 249.999 abitanti, il tetto di spesa nella fascia di riferimento del 27,60% delle entrate correnti è quantificabile in complessivi euro 1.486.332,00.

Il costo complessivo teorico della dotazione organica aggiornata pari ad euro 1.142.796,88 è coerente con il tetto di spesa indicato in narrativa pari ad € 1.486.332,00.

L'attuale dotazione organica dell'ente, tenuto conto del personale in servizio e del personale che si prevede di assumere con il presente atto, è definita come da tabelle sopra riportate, dalle quali si evince anche la neutralità finanziaria della stessa.

ANNO 2025

NON RISULTANO PREVISTE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO.

ANNO 2025

NON RISULTANO PREVISTE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO.

4. Mappatura dei fabbisogni emergenti.

L'amministrazione ha adottato con l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 la mappatura delle risorse umane e delle competenze professionali destinate ad assicurare lo svolgimento di funzioni e la programmazione dei fabbisogni emergenti nonché correlati alla digitalizzazione e semplificazione dei processi e della gestione dei fondi del PNRR e dei fondi strutturali.

Sono confermate dal PIAO 2024/2025 la mappatura contenuta nel Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 relativa alla consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato, assunzioni delle categorie protette e tipologie di lavoro flessibile nonché delle risorse umane, dei servizi ed uffici risponde all'esigenza di rappresentare l'evoluzione del sistema organizzativo dell'ente, declinando funzionamento e dimensione, identificando profili professionali e competenze, incarichi e relative responsabilità, nuove competenze e capacità necessarie a rendere l'amministrazione maggiormente efficiente, nonché capace di innovare l'organizzazione del lavoro e la stessa qualità dell'offerta dei servizi ai cittadini.

5. Declinazione del modello organizzativo del lavoro agile e da remoto.

LAVORO AGILE: possono essere autorizzate su richiesta del personale interessato, limitatamente alle attività di back-office, le attività di servizio prestate in modalità agile, senza vincolo di luogo ed orario nel rispetto della regolazione contenuta negli articoli dal 63 al 67 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali. L'ente sulla base dell'indirizzo politico ed amministrativo degli organi competenti programma le prestazioni di servizio nel formato del lavoro agile sulla base del piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente, coerentemente con l'applicazione degli istituti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, stabilendo:

che lo svolgimento del servizio in modalità agile non debba pregiudicare o limitare in alcun modo la fruizione dei servizi prestati dall'ente alla cittadinanza;

che sia assicurata adeguata rotazione del personale che presta servizio in modalità agile, nonché garantita la prevalenza del servizio prestato in presenza;

che la prestazione servizio in modalità agile riguardi il personale assegnatario delle attività di back-office escludendo quello assegnatario delle prestazioni front-office destinate alla cittadinanza.

che l'amministrazione metta in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale, di un CLOUD ovvero di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal personale nella prestazione del servizio in modalità agile;

che siano assicurate fasce di disconnessione ed ogni altra misura necessaria a respingere l'evenienza di lavoro straordinario indesiderato.

che l'amministrazione metta in atto ogni adempimento necessario a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, fatta eccezione della connessione alla rete internet ricadente nell'onere del personale interessato;

che il personale interessato si renda raggiungibile mediante utenza telefonica propria fatte salve le fasce di disconnessione

che sia definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.

L'amministrazione monitora le prestazioni per obiettivi del servizio prestato dal personale in modalità agile garantendo adeguate fasce di disconnessione desinate ad escludere l'eventualità di lavoro straordinario indesiderato.

LAVORO DA REMOTO: l'amministrazione applica le modalità del servizio da remoto con vincolo di luogo e di rispetto dell'orario di lavoro regolate dall'articolo 68 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali. Il sistema in cloud acquisito dall'ente per la rilevazione del servizio da remoto permette di monitorare le prestazioni del servizio eseguite

dal personale presso le sedi decentrate diverse da quella centrale utilizzate dall'ente.

6. Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025.

14

6.1.1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2023-2025 (di seguito Piano o PTPCT) adottato da Azienda Speciale Consortile "Ambito N17" (di seguito Azienda o Azienda Speciale) ai sensi dell'art. 1 della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Conformemente alla definizione contenuta nel PNA, il concetto di corruzione richiamato nel presente Piano ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con la "maladministration" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la mission istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

6.1.2 LA NOZIONE DI CORRUZIONE

Come anticipato in premessa, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento negli atti d'indirizzo dell'ANAC (Piani Nazionali Anticorruzione, determinazioni e delibere) ha un'accezione ampia, essendo 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 sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, del codice penale 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 una cattiva gestione (mala gestio) e un malfunzionamento dell'ente, causata dall'esercizio delle proprie funzioni per scopi privati.

La nuova nozione di corruzione (nozione in senso lato) riguarda quindi situazioni sintomatiche di cattiva amministrazione, ovvero, in base alla definizione che si evince dalla dottrina internazionale in materia, in cui si manifesti "l'abuso di un potere fiduciario per un profitto privato" a prescindere dai modi concreti con cui ciò avvenga.

6.1.3 SCOPO DEL PIANO

Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo orientato a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno di Azienda Speciale Consortile e finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'Azienda la consapevolezza di poter incorrere, con i propri comportamenti, nelle casistiche di illeciti previsti dalla Legge Anticorruzione (L.190/2012).

Il Piano si prefigge di prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso la valutazione del livello di esposizione dell'Azienda ai fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione e la definizione di un sistema strutturato ed organico di misure di prevenzione della corruzione, ovvero di procedure, protocolli e attività di controllo e monitoraggio.

Il documento è inoltre volto a garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico che sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità. Si rammenta che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012.

6.1.4 CONTENUTI DEL PIANO

Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (dott. Pietro Dragone) Direttore Generale dell'Azienda, nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti.

I contenuti del Piano sono coordinati con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" adottato dall'Azienda con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il coordinamento tra Piani di Prevenzione della Corruzione e i Modelli di organizzazione era già confermato dal PNA 2013 il quale stabiliva che "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora tali enti adottino già Modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, estendendo l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, in relazione al tipo di attività svolta dall'Ente.

6.1.5 STRUTTURA DEL PIANO

Il documento è articolato in due Sezioni la prima è costituita dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la seconda dalle Misure per la trasparenza e l'integrità, (volta ad agevolare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità). Entrambe le Sezioni costituiscono parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

6.1.6 OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato da Azienda Speciale Consortile va inteso come sistema strategico di programmazione delle attività volte a prevenire l'insorgere degli episodi di corruzione e dei fenomeni di mala gestione, perseguendo questo obiettivo attraverso un'analisi precisa dei processi, una mappatura e descrizione degli stessi e individuando ruoli e responsabilità.

Il documento adotta pertanto iniziative tese al monitoraggio delle azioni inserite. Si aggiunge una particolare attenzione alla tutela del segnalante (c.d. whistleblower) nell'ottica di creare un ambiente di diffusa percezione e di sorveglianza sul buon andamento dell'amministrazione dell'Azienda.

Nell'ottica di creare un ambiente di diffusa percezione e di sorveglianza sul buon andamento dell'amministrazione dell'Azienda, si aggiunge una particolare attenzione alla tutela del segnalante (c.d. whistleblower), che è stata oggetto di un apposito intervento normativo, con la Legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Attraverso l'adozione del presente Piano, Azienda Speciale Consortile, in coerenza con quanto definito dal PNA e dalle determinazioni ANAC, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le aree a maggior rischio corruzione, in relazione al contesto (sia esterno, che interno), all'attività e alle funzioni aziendali;

- programmare la formazione con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

- prevedere procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

- individuare le modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- adottare un Codice Etico di Comportamento per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;

- definire un sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione;

- definire le procedure per l'aggiornamento del Piano;

- definire gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;

- regolare un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;

- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;

- garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, di pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione.

Si aggiunge inoltre, che nell'ottica di creare un ambiente di diffusa percezione e di sorveglianza sul buon andamento dell'amministrazione dell'Ente particolare attenzione va posta alla tutela del segnalante (c.d. whistleblower), che è stata oggetto di un apposito intervento normativo, con la Legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", norma in attesa di modifica in relazione al prossimo recepimento da parte del Consiglio dei Ministri della Direttiva UE 1937/2019.

Per un maggiore dettaglio si rinvia al paragrafo apposito nelle misure trasversali di

prevenzione della corruzione.

6.1.7 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente PTPCT prende in considerazione le seguenti fonti normative:

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Delibera Civit n. 50 del 04 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 con cui ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera ANAC n. 10 del 23 settembre 2015 recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- D.Lgs. 50 del 19 aprile 2016 e s.m.i., “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co, 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “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”;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 “Regolamento sull’esercizio del potere

- dell'autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”;
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 “Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;
 - Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
 - Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001”;
 - Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, recante “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;
 - Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, recante Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
 - Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione- art. e D.lgs 39/2013 e art. 35 bis D.lgs n. 165/2001”;
 - Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 recante “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici”;
 - Delibera ANAC n.177 del 19 febbraio 2020, contenente “Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche”;
 - Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020 recante “Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”;
 - Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 recante Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

PNA 2022

Il Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha adottato il PNA 2022, il documento è articolato in due parti. La parte generale è volta a supportare i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle recenti modifiche normative. La parte speciale si focalizza sulla disciplina dei contratti pubblici alla luce della disciplina derogatoria connessa all'emergenza pandemica e alla realizzazione di interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Con il PNA 2022 sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni su RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage e sul conflitto di interessi nei contratti pubblici.

6.1.8 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "AMBITO N17".

6.1.9 CONTESTO DI RIFERIMENTO

6.1.9.1. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è un momento orientato ad una comprensione del contesto territoriale nel quale l'ente opera e di quali siano le sue variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.

Come ribadito dal PNA 2022, l'analisi del contesto esterno è considerata attività necessaria per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

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

Secondo le informazioni contenute nella "Relazione semestrale al parlamento della Direzione Investigativa Antimafia I semestre 2021" si può evidenziare quanto segue:

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA CAMPANA

a. Analisi del fenomeno e profili evolutivi.

"La lettura degli eventi che nel 2021 hanno riguardato la Campania restituisce il quadro di un fenomeno mafioso caratterizzato da stabili equilibri criminali consolidatisi nel tempo anche in ragione dei contesti sociali interessati. Il complesso sistema criminale della camorra ammette la polarizzazione di gruppi criminali minori che, tuttavia, operano sempre in una condizione di coordinata coabitazione con i principali grandi cartelli. Al riguardo appare opportuno richiamare le recenti dichiarazioni del Procuratore della Repubblica di Napoli, Giovanni MELILLO, che hanno evidenziato le connotazioni strutturali della camorra. L'alto Magistrato ha sottolineato come sia "sempre stato un grave errore dell'azione di contrasto della criminalità camorristica aver sottovalutato la capacità di coordinazione gestionale che le organizzazioni camorristiche hanno attorno agli obiettivi comuni [...] Questa sottovalutazione ha a lungo impedito di scorgere quale dimensione avessero raggiunto i cartelli criminali che per oltre un ventennio hanno controllato larga parte dell'area nolana, vesuviana e salernitana, o che addirittura letteralmente dominavano nell'area casertana". In particolare, una lettura a largo spettro delle risultanze investigative consente di inquadrare l'operatività delle "strutture di vertice dei principali cartelli criminali dell'area metropolitana e le loro principali proiezioni delittuose che sono accomunate da queste caratteristiche: capacità di generare grandi profitti e insieme un più ridotto rischio giudiziario, grandi truffe assicurative telematiche, controllo delle aste giudiziarie, controllo di settori imprenditoriali delicatissimi per la stessa sicurezza pubblica e privata, controllo della logistica, delle Global Service a supporto delle reti del commercio internazionale originate dalla tradizionale attività dei magliari, appoggi dalla contraffazione dal contrabbando. Ancora, ma soprattutto, frodi fiscali di enormi dimensioni, controllo del ciclo dei rifiuti, controllo di gran parte degli appalti strumentali alla gestione della sanità pubblica e privata, regia di gigantesche speculazioni immobiliari, in particolare di quelle legate alle grandi infrastrutture produttive e di distribuzione commerciale. Tutte cose che hanno poco a che fare con la «camorra dei vicoli e delle stese» o con quella camorra la cui immagine è stata anche recentemente scritta come una mafia sgangherata".

Un interessante quadro tratteggiato dal Procuratore Distrettuale nel corso del convegno "La Città e la Camorra - Napoli e la questione criminale" organizzato proprio dalla Procura di Napoli e dal Laboratorio interdisciplinare di ricerca sulle mafie e la corruzione (LIRMAC) dell'Università Federico II di Napoli tenutosi il 26 novembre 2021 all'interno dell'Ateneo partenopeo. Durante l'evento sono state presentate le mappe investigativo-giudiziarie delle alleanze di camorra a Napoli elaborate dalla Procura e dalle Forze dell'ordine partenopee. Gli schemi mostrano l'esistenza di una fitta rete di relazioni che smentisce l'idea di una mafia partenopea parcellizzata. Diversamente restituiscono l'immagine della camorra organizzata in un vero e proprio "sistema" basato su

stratificati e complessi livelli decisionali, su una struttura criminale consolidata sul territorio e dotata di un direttorio per la gestione e il coordinamento dei gruppi subordinati.

Si riportano di seguito le mappe che illustrano il predetto sistema di intese contraddistinte da colori differenti in base a quanto rilevato dalle indagini giudiziarie nei vari quartieri sia della città, sia in provincia.



L'analisi delle evidenze investigative e giudiziarie del periodo in esame, inoltre, fotografa il quadro di una camorra più che mai protesa a farsi impresa attraverso strumenti privilegiati quali la corruzione, il riciclaggio, l'intimidazione ambientale e le collusioni che ne derivano. Una realtà criminale che si muoverebbe sul duplice piano dell'inabissamento e della concretezza costruito sui traffici commerciali e mediante affari alimentati da una potenza economica assicurata principalmente dal traffico di droga. Tale modus operandi garantirebbe una stabile presenza nel tessuto economico favorita dalla ricerca di servizi e di favori da parte di settori dell'imprenditoria privata talvolta inclini a facilitazioni che sfociano nell'illecito. Allo stesso tempo la criminalità organizzata avrebbe raggiunto la consapevolezza di dover operare in modo silente per sottrarsi all'attenzione delle Forze dell'ordine ricorrendo alla violenza esclusivamente per frenare ribellioni o infedeltà. Il venir meno della minaccia come strumento principale di operatività non rende peraltro le organizzazioni meno pericolose anzi ne amplificherebbe esponenzialmente la potenzialità operativa.

Contesto di Napoli Provincia Settentrionale: Acerra, Afragola, Arzano, Caivano, Cardito, Casalnuovo, Casandrino, Casavatore, Casoria, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Grumo Nevano, Marano di Napoli, Melito, Mugnano di Napoli, Qualiano, Sant'Antimo, Villaricca, Volla.

“La leadership delle attività criminali nel comune di Arzano sembra rimanere saldamente in mano al clan AMATO-PAGANO che la eserciterebbe attraverso il gruppo c.d. “della 167”, il cui ultimo referente sottoposto agli arresti domiciliari è stato arrestato il 15 giugno 2021. Il 15 giugno 2021, i Carabinieri hanno eseguito il provvedimento n. 10320 del 15.06.2021, con cui la Corte di Appello di Napoli – Sezione 4^a ha sostituito la misura degli arresti domiciliari con quella della custodia cautelare in carcere (disposta con provvedimento pari numero del 7 aprile 2020), nei confronti del reggente del sodalizio AMATO – PAGANO, con base operativa nella zona della c.d.167 di Arzano. Il boss è tornato in carcere per aver posto in essere una vera e propria prova di forza, con cui ha inteso ribadire la propria statura criminale. Infatti, come già precedentemente descritto, era stato autorizzato dall'Autorità giudiziaria competente a partecipare alla funzione religiosa prevista per la Comunione della figlia, ma anziché attenersi alle disposizioni, ha inscenato un corteo di auto di lusso che hanno invaso le strade del comune. Lo “spettacolo”, condiviso sulle piattaforme social, mostra il soggetto alla guida di una Ferrari unitamente ad un parente considerato l'attuale referente a Frattamaggiore del clan PEZZELLA alla guida di una Lamborghini. Il carosello e le successive performance social del gruppo sono stati accertati dai Carabinieri, che hanno redatto apposita informativa, da cui è scaturito il provvedimento

restrittivo disposto dalla Corte di Appello di Napoli, su richiesta della Procura Generale istituita presso la stessa. I rimanenti vertici del clan sebbene detenuti continuerebbero ad esercitare una notevole influenza sul territorio.

Sul territorio di Frattamaggiore non si registrano novità sostanziali rispetto al passato con la presenza dei gruppi rivali dei CENNAMO da un lato e dei PEZZELLA dall'altro che si contrappongono per il predominio sull'attività di spaccio oltre che per vecchi rancori. Tra i CENNAMO che negli anni hanno subito numerose perdite nello scontro con i rivali rimanendo pressoché disarticolati attualmente è in libertà il figlio del defunto capo clan. Il gruppo antagonista dei PEZZELLA di Carditello a sua volta vicino ai CICCARELLI del Parco Verde di Caivano (degradato complesso residenziale) sarebbe in buoni rapporti con gli AMATO-PAGANO anche grazie a legami parentali e sembrerebbe attualmente avere una forza maggiore nonostante la detenzione del capoclan. Si registrerebbe, infatti, la presenza sul territorio di numerosi affiliati storici del sodalizio.

Nei Comuni di Casandrino, Grumo Nevano e S. Antimo si continuerebbe a registrare la storica presenza dei clan PUCA, RANUCCI, VERDE, AVERSANO e MARRAZZO i cui maggiori esponenti compresi i capiclan, risultano tutti detenuti.

Per quanto riguarda il Comune di Sant'Antimo non vi sarebbero novità sostanziali rispetto a quanto evidenziato nel semestre precedente nel cui corso sono intervenuti provvedimenti giudiziari che hanno colpito il clan PUCA che è risultato capace di creare negli anni un consolidato sistema di commistione con elementi dell'amministrazione pubblica e dell'imprenditoria locale. Attualmente il sodalizio, indebolito dall'azione giudiziaria e dall'apporto di collaboratori di giustizia, sarebbe retto dai figli del capoclan che, sebbene detenuti, manterrebbero viva la pervasività dell'organizzazione nel tessuto economico locale. In merito agli altri sodalizi storicamente operanti nella zona di Sant'Antimo e dei comuni limitrofi il clan VERDE risulterebbe gestito da una leadership parentale e il cui vertice avrebbe coagulato intorno a sé un gruppo ristretto di familiari e di giovani pregiudicati senza particolare lignaggio criminale.

Per quanto attiene al clan RANUCCI (PETITO-D'AGOSTINO-BOTTONE) l'arresto eclatante dell'allora reggente avvenuto a Formia (LT) nel 2018 a seguito di conflitto a fuoco con i Carabinieri potrebbe aver determinato il quasi definitivo sfaldamento del gruppo criminale sebbene diversi affiliati di rango si trovino attualmente in libertà. Infine il clan MARRAZZO il cui elemento apicale referente per la zona ha iniziato un percorso di collaborazione con la giustizia dal 2020 dopo il suo arresto si potrebbe definire disarticolato.

Tale analisi conferma, ancora una volta, che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare un'evidente conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia altresì la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale tesa ad arginare il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'ordine pubblico economico.

Un canale altamente remunerativo per le organizzazioni mafiose e le aziende ad esse collegate è rappresentato dagli appalti pubblici. Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco. L'esperienza investigativa maturata nel corso del tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti, superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara, sia la tecnica dell'appoggiarsi ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorti di Imprese", secondo la prassi del frazionamento di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione per l'affidamento dei lavori.

6.1.10.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno ha ad oggetto gli aspetti organizzativo-gestionali e operativi che possono influenzare la sensibilità dell'ente al rischio corruzione.

L'Azienda Speciale Consortile, ai sensi dell'art. 31, dell'art. 113-bis e dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 e sulla base della Convenzione approvata da tutti i singoli Comuni (Frattamaggiore, Frattaminore, Grumo Nevano, Casandrino Sant'Antimo) è ente strumentale dei comuni aderenti, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

Scopo dell'Azienda è l'esercizio di funzioni socio-assistenziali, aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio ed ogni altra attività a supporto dei Comuni consorziati nella erogazione di servizi ai cittadini.

I servizi istituzionali facenti capo all'Azienda sono diffusi ed erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti Consorziati e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, e in particolare:

- Anziani
- Disabili
- Minori-Famiglia
- Emarginazione adulta.

6.2.2 SISTEMA DI GOVERNANCE

Il sistema di governance è il seguente:

- **Assemblea Consortile;**
- **Consiglio di Amministrazione;**
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione;**

L'organo di gestione dell'azienda è il Direttore che sovrintende all'organizzazione e gestione.

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 nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto.

I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore, sono riconducibili a quelli propri della dirigenza pubblica locale, quali previsti e regolati dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale nel tempo in vigore, e sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina.

L'organo di revisione economico-finanziaria è il Collegio di Revisione.

I compiti di ogni organo sono indicati per esteso nello Statuto dell'Azienda e negli eventuali regolamenti adottati dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'azienda, i principali attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

Consiglio di Amministrazione:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adotta ed attua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e i suoi aggiornamenti e li trasmette ai Comuni Soci;
- adotta tutti gli atti di indirizzo a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT):

- elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione l'adozione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- riferisce sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione mediante relazione annuale.

L'RPCT svolge inoltre i seguenti compiti:

- vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi;
- programmazione e monitoraggio delle attività in materia di trasparenza ed è destinatario delle richieste di accesso civico semplice;
- ricezione e gestione delle richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale di richieste pervenute di accesso civico generalizzato;
- ricezione e presa in carico delle segnalazioni in materia whistleblowing.

Il RPCT, come ribadito nel PNA 2022, ha un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al successivo monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Giova ricordare che, come specificato nella delibera ANAC n. 840/2018, non spetta al Responsabile l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), ma egli è tenuto a fare riferimento agli appositi organi preposti, tanto all'interno della Azienda, quanto all'esterno.

Il PNA 2022 nell'allegato 3 ha aggiornato le indicazioni di carattere generale sulla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ha fornito indicazioni differenti in base alla tipologia di amministrazioni ed enti.

Revoca del RPCT

Qualora l'incarico di RPCT dovesse essere revocato, Azienda Speciale Consortile è tenuta a comunicare tempestivamente la revoca all'ANAC.

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'autorità possa richiedere all'ente che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione, nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda l'esercizio del potere dell'autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie, adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, si fa rinvio alla delibera 657 del 18 luglio 2018, recante «Regolamento sull'esercizio del potere dell'autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione».

Rapporto tra RPCT e gli organi di controllo

Il RPCT stabilisce un apposito canale di comunicazione con gli organi di controllo, tra cui Revisore e Organismo di Vigilanza.

Come riportato anche nel PNA 2022 le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV, al fine di creare un sistema integrato di gestione dei rischi.

Pertanto, per assicurare uniformità ed efficacia all'attività di controllo sulla gestione del Modello organizzativo e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tra il RPCT e l'OdV si sviluppa un rapporto di coordinamento e collaborazione su attività quali:

- il monitoraggio sulle attività sensibili a rischio reato di corruzione;
- la vigilanza sulle procedure e le misure volte alla prevenzione di reati contro la P.A.;
- le valutazioni sulle attività di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e del Codice Etico e di comportamento, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- i flussi informativi;
- il confronto sulle segnalazioni pervenute al RPCT, in ordine a eventuali episodi a rischio;
- i piani formativi nei confronti del personale.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, hanno libero accesso alle informazioni aziendali, al fine di ottenere i dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 231/2001 e svolgono le proprie attività, senza il sindacato preventivo di organismo o funzione aziendale, rispondendo al solo Consiglio di Amministrazione.

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo di nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) investe tutti i soggetti pubblici. Differentemente dalla funzione RPCT (che deve essere interna), il RPD può anche essere nominato esternamente, tuttavia, nel caso venga nominato all'interno dell'ente, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Tale considerazione sorge, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

Rapporto tra RPCT e Autorità Nazionale Anticorruzione

Come ribadito nell'Aggiornamento 2019 al PNA, per l'ANAC è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ciò in quanto il RPCT è una figura chiave per assicurare l'effettività al sistema di prevenzione della corruzione.

Con il RPCT, l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza in modo da verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, che in relazione alla materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando oltre all'organo di indirizzo politico, anche all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Per le modalità di interlocuzione e di raccordo con l'Autorità, si fa rimando al Regolamento ANAC del 29 marzo 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2017.

Come specificato sopra, l'ANAC interviene inoltre, sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione

della corruzione.

Si registra, inoltre, l'attivazione nel 2019 di apposita piattaforma ANAC per la registrazione e l'accreditamento dei RPCT.

Dipendenti e collaboratori:

Al fine di perseguire più efficacemente le finalità di cui alla L. 190/2012, tutti i soggetti, a qual siasi titolo dell'Azienda, sono parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni di corruzione. Pertanto, come ribadito dal PNA 2022 i dipendenti e collaboratori sono tenuti non solo ad osservare puntualmente le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e nei successivi aggiornamenti, ma anche a partecipare attivamente:

- a) al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione di tali misure.

Il PNA dispone inoltre che il personale e tutti i soggetti coinvolti provvedano ad un'attività di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tesa a favorire un'ottimale vigilanza sull'osservanza del Piano.

L'attività si realizza mediante l'osservanza precisa delle disposizioni di trasparenza sia interne che esterne.

La collaborazione del personale è indispensabile per consentire al RPCT e al Consiglio di Amministrazione che adotta il PTPCT di definire misure di prevenzione della corruzione concrete e sostenibili dall'Azienda.

La collaborazione dei dipendenti è da considerarsi alla stregua di un dovere specifico, la cui violazione è passibile di sanzioni disciplinari, per le quali si fa espresso richiamo al contenuto del Sistema Disciplinare adottato da Azienda Speciale.

6.2.GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

6.2.1 La gestione del rischio

Nel presente paragrafo si riporta la metodologia di valutazione del rischio di corruzione sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento PNA del 2019 (vedasi Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

In osservanza a quanto disposto dal documento sopra richiamato, l'Azienda progetta ed attua il processo di gestione del rischio corruttivo, tenendo presente che la finalità principale è quella di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

6.2.2 Metodologia di valutazione del rischio corruzione

Il processo di valutazione del rischio basato sul nuovo approccio di tipo qualitativo si è sviluppato in più fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio attraverso i fattori abilitanti del rischio corruttivo e gli indicatori di stima del livello del rischio;
- ponderazione e trattamento del rischio;
- monitoraggio e riesame del rischio.

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività della Società in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

A tal fine il PNA individua una serie di aree di rischio obbligatorie. I processi obbligatori analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento d'incarichi di collaborazione

B) Area contratti

1. Programmazione
2. Progettazione della gara
3. Selezione del contraente
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce delle indicazioni utili alla mappatura dei processi individuando di seguenti riconducibili ad un alto livello di rischiosità:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

Queste aree insieme a quelle "obbligatorie" sono denominate da ANAC "aree generali".

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo di Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona cd "aree specifiche".

La Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019 riporta l'elenco delle principali aree di rischio distinte per Amministrazioni ed Enti interessati, frutto dei diversi aggiornamenti che nelle successive revisioni al PNA hanno costituito approfondimenti su specifiche aree tematiche.

I processi analizzati e gli esiti dell'analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.3 "Aree a rischio".

Si sottolinea che Azienda Speciale intende adottare il Modello di organizzazione gestione e controllo in relazione al D.Lgs. 231/2001. Il presente Piano costituisce una misura integrativa

rispetto al Modello stesso, così come definito al comma 2-bis dell'1 della Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del Modello 231.

Nel presente Piano sono analizzati le possibili fattispecie di "corruzione passiva" che potrebbero generare un danno all'Azienda. Nel Modello 231/2001, invece, viene analizzata la "corruzione attiva", sviluppata nella parte speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione, che contempla le fattispecie di corruzione che possono generare un vantaggio illecito per l'Ente.

Valutazione del rischio

Per ogni processo/attività di cui sopra è stata condotta l'attività di valutazione del rischio. Gli esiti della valutazione sono riportati nel paragrafo successivo.

Per valutazione del rischio s'intende il processo di:

- identificazione dei rischi
- analisi dei rischi
- ponderazione dei rischi

L'identificazione consiste nell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione, ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi aziendali.

L'identificazione dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi aziendali e dall'altro mediante l'analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziari o disciplinari che hanno coinvolto Azienda Speciale.

La fase di analisi dei rischi è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione dei fattori abilitanti e degli indicatori di stima del livello di rischio corruttivo, applicando, come peraltro suggerito dall'ANAC, un approccio di tipo qualitativo.

Per fattori abilitanti degli eventi corruttivi, s'intendono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o atti corruttivi. Nella tabella che segue sono riportati i fattori abilitanti del rischio corruttivo.

Tabella fattori abilitanti del rischio (fonte ANAC)

Fattori abilitanti del rischio
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Nella tabella che segue sono riportati gli indicatori di stima utilizzati nella relazione del presente Piano con una descrizione di ognuno ai fini di agevolare il lettore nell'interpretazione del livello di esposizione al rischio.

Tabella indicatori di rischio (fonte ANAC)

Scala ordinale di misurazione
Alto
Medio-alto
Medio
Medio-basso
Basso
Non applicabile

Fatta la stima di ogni indicatore, il valutatore esprime un giudizio sintetico e motivato del livello di esposizione al rischio complessivo (rischio potenziale). Si valuta quindi il sistema dei controlli per giungere al rischio residuo, ossia il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate.

Per misure di prevenzione s'intendono l'insieme degli strumenti (quali procedure, norme di comportamento, regolamenti, sistema di deleghe e procure, ecc.) di controllo che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento.

Le misure di prevenzione, come descritte nel proseguo del presente documento, possono essere:

- generali, ossia riferite all'intera organizzazione o a più processi/attività;
- specifiche sul singolo processo/attività.

Come richiesto da ANAC, le misure di prevenzione specifiche possono essere ricondotte alle seguenti categorie:

- misure di controllo che possono realizzarsi tramite utilizzo di sistemi informativi che garantiscano la tracciabilità di ogni operazione, integrazione dei controlli tra i diversi organi deputati;

misure di trasparenza, garantite dagli obblighi previsti dal D.lgs. 33 del 2013;

- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, riconducibili ai principi etici e i doveri di comportamento esplicitati per i principali stakeholder del Codice Etico e di comportamento;
- misure di regolamentazione, tramite disciplina dei poteri di spesa, delle linee di riporto e delle specifiche mansioni, adozione di procedure e regolamenti ad hoc,
- misure di formazione, con la previsione di percorsi formativi per tutti i soggetti che intervengono nei processi a rischio corruzione;
- misure di rotazione, con riferimento alla rotazione straordinaria ove ne ricorrano i presupposti;
- misure di disciplina del conflitto di interessi, normata nel Codice Etico e di comportamento e prevista nei processi a rischio corruzione, ove applicabile;
- misure di semplificazione, tramite informatizzazione dei processi e utilizzo del gestionale per il monitoraggio dell'attività.

La programmazione delle misure di prevenzione, come da indicazioni del PNA 2022 è valutata in relazione alla sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative.

Al fine di non appesantire l'attività degli uffici con eccessive misure di controllo, i rischi rilevanti sono mitigati tramite misure di semplificazione, regolamentazione e trasparenza, programmate in modo da non risultare eccessive, ridondanti o riproduttive di adempimenti normativi.

Indicatori di stima del livello del rischio

Livello di controllo	
ADEGUATO	I controlli sono sufficienti a prevenire il rischio corruttivo, pur non azzerandolo.
PARZIALMENTE ADEGUATO	Sono stati definiti dei controlli, non sufficienti in relazione alla rischiosità del processo.
NON ADEGUATO	Il processo non è presidiato da alcun controllo. Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati.

La fase di ponderazione del rischio, che conclude il processo di valutazione del rischio, consente di definire una classificazione dei rischi emersi in fase di analisi in base al livello più o meno elevato, e di pianificare le priorità e le urgenze di trattamento.

La ponderazione dei rischi avviene dopo la definizione dei rischi accettabili, ossia di quei rischi per i quali non è necessario alcun intervento di prevenzione.

Il rischio è considerato accettabile qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- il livello di controllo sul processo sia adeguato (totale o molto efficace);
- il livello del rischio sia poco elevato (rischio basso o medio-basso);
- quando l'inserimento di controlli aggiuntivi costerebbe più della risorsa da proteggere.

Una volta definiti i Rischi Accettabili e inseriti nel Piano di trattamento, viene stilata una classifica degli eventi a rischio per definire le priorità con cui mettere in atto le misure di prevenzione. La classifica si basa sull'urgenza dell'intervento di prevenzione.

Per il presente Piano, la ponderazione dei rischi avviene attribuendo la priorità a quei processi con il sistema dei controlli meno efficace.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha come finalità quella di individuare le misure da adottare per ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione sulla base delle priorità emerse in fase di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente Piano sono articolate in misure generali e misure specifiche.

Monitoraggio e riesame del rischio

L'Azienda effettua periodicamente il monitoraggio del rischio e del livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nonché della loro idoneità a prevenire i rischi.

Il monitoraggio riguarda tutti processi e le relative misure di prevenzione e può avvenire tramite la combinazione di più elementi: autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure, monitoraggi svolti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, coordinamento con altri organi di controllo interni.

La frequenza e le tempistiche dell'attività di monitoraggio sono definite sulla base del livello di esposizione al rischio e in base alle risultanze dei controlli effettuati. Il Piano di monitoraggio può essere annuale o pluriennale.

6.2.3 AREE A RISCHIO

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso Azienda Speciale Consortile secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente sono riportati nelle tabelle seguenti.

Per ciascun processo sono indicati fasi a rischio, uffici coinvolti, descrizione dell'evento corruttivo, misure di prevenzione specifiche, input e output di processo.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Processo	Acquisizione delle risorse umane
Input	<ul style="list-style-type: none"> • fabbisogno di personale
Output	<ul style="list-style-type: none"> • contratto di assunzione
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dei fabbisogni di assunzione personale • definizione dei requisiti di accesso ai bandi di selezione • verifica dei requisiti di legge • valutazione delle prove previste dalla selezione • osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Assemblea Consortile • Consiglio di Amministrazione • Direttore Generale • Risorse umane, gare e fornitori
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> • previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti al fine di favorire determinati candidati • inosservanza del Regolamento interno per il reclutamento del personale in considerazione e della normativa vigente in materia • tempi di pubblicazione del bando di selezione tali da condizionare la partecipazione alla procedura • irregolare composizione della commissione di selezione
Misure di prevenzione	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano Programma Annuale • Documento Proposte in materia di personale e definizione di Dotazione Organica dell'Azienda Speciale approvato dall'assemblea Consortile • Regolamento interno per il reclutamento del personale • CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali • Sistema deleghe e procure <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (tracciata mediante verbali) • Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante coinvolgimento di più soggetti nelle attività a rischio <p><i>Misure di trasparenza, garantite dagli obblighi previsti dal D.lgs. 33 del 2013:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione procedure ad evidenza pubblica <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico di Comportamento <p><i>Misure di disciplina del conflitto di interessi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • In fase di nomina della commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i

Processo		Gestione delle risorse umane
Input		<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione presenze • Valutazione performance personale
Output		<ul style="list-style-type: none"> - Cedolino paga - Concessione progressioni economiche e di carriera
Fasi a rischio		<ul style="list-style-type: none"> - concessione progressioni economiche e di carriera - rilevazione delle presenze ed elaborazione dei cedolini paga
Uffici coinvolti		<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Amministrazione • Direttore Generale • Risorse umane, gare e fornitori • Amministrazione e contabilità
Descrizione evento corruttivo		<ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto della normativa in materia di assenza, presenze, permessi al fine di avvantaggiare determinati soggetti • progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari • impropria registrazione delle presenze
Misure prevenzione	di	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema deleghe e procure • CCNL di riferimento • Accordo sindacale per definizione dei criteri di distribuzione del fondo produttività per il miglioramento della qualità dei servizi <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione presenze tramite badge per personale di sede e tramite portale per operatori • Utilizzo portale per richiesta e autorizzazione di ferie e permessi • Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante coinvolgimento di più soggetti aziendali nelle attività a rischio ed intervento del consulente del lavoro esterno • Puntuale controllo delle note spese e giustificativi allegati, autorizzazione da parte del Direttore Generale

Processo	Conferimento di incarichi di collaborazione
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> Fabbisogno di collaboratori Incarico di collaborazione
Fasi a rischio Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> definizione dei requisiti per conferimento incarichi; verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Risorse umane, gare e fornitori Amministrazione e contabilità
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire determinati candidati
Misure di prevenzione	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema deleghe e procure <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Adeguate attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (tracciata mediante verbali) Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante coinvolgimento di più soggetti nelle attività a rischio <p><i>Misure di trasparenza, garantite dagli obblighi previsti dal D.lgs. 33 del 2013:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p>

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti indicatori di stima del livello del rischio corruttivo:

- livello di interesse esterno;
- discrezionalità del decisore interno alla PA;
- conoscenza di eventi corruttivi in passato;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile di processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Livello di rischio Processi	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Acquisizione delle risorse umane	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Alto
Gestione delle risorse umane	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio- alto
Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio- alto

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti indicatori di stima del livello del rischio corruttivo:

Con riferimento al grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si precisa che tutte le misure sopra descritte sono in attuazione alla data di predisposizione del presente Piano e che le stesse trovano applicazione in modo continuativo. Inoltre, i controlli trovano applicazione sulla totalità dei processi di selezione e gestione del personale con le responsabilità declinate nelle tabelle precedenti.

La tabella seguente riporta:

- il giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti;
- la valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate da Azienda Speciale con evidenza e motivazione della misura applicata;
- la valutazione del rischio che residua a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Processi				
Acquisizione delle risorse umane	Medio	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Gestione delle risorse umane	Medio	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa	Accettabile
Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa	Accettabile

Attività di monitoraggio delle misure

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, tramite confronto con il personale addetto ai processi a rischio, tramite verifiche in itinere in relazione ai processi cui è preposto, nonché mediante audit specifici anche in collaborazione con gli organi di controllo e la verifica sistematica delle misure descritte nel Piano;

segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo dedicato.

B) Area: contratti pubblici

Processo	Gestione contratti pubblici: programmazione e progettazione delle forniture
Input	<ul style="list-style-type: none">fabbisogno di acquisto
Output	<ul style="list-style-type: none">indizione procedura
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">analisi e definizione dei fabbisogniscelta della procedura di aggiudicazioneformulazione richieste di acquistopredispizione documenti di gara, definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">Assemblea dei SindaciConsiglio di AmministrazioneDirettore GeneraleRisorse umane, gare e fornitori
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none">definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicitàprogrammazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitorimancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazioneutilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercatoelusione delle regole di affidamento degli appaltiviolazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della definizione dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato operatore economicopredispizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contrattodefinizione di requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Misure prevenzione	<p>di</p> <p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">Statuto societarioRegolamento per l'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarieLinee guida ANACSistema deleghe/procure <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none">Piano di lavoro triennale definito da Assemblea dei Sindaci mediante adozione del Piano di zonaAzioni annuali definite dal Consiglio di Amministrazione che designa gli obiettivi annuali che vengono assegnati al DirettoreAdeguate attività istruttoria e di motivazione del provvedimentoTracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischioSegregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio

Processo		Gestione contratti pubblici: esecuzione del contratto e rendicontazione
Input		<ul style="list-style-type: none"> contratto con fornitore
Output		<ul style="list-style-type: none"> liquidazione fattura fornitore
Fasi a rischio		<ul style="list-style-type: none"> adozione strumenti utili a verificare l'esatto adempimento verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura verifica conformità esecuzione della prestazione e rendicontazione del contratto
Uffici coinvolti		<ul style="list-style-type: none"> Direttore Generale Amministrazione e Contabilità Risorse umane, gare e fornitori
Descrizione evento corruttivo		<ul style="list-style-type: none"> mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione dei lavori (servizi o forniture) mancato controllo dei contratti e omessa rendicontazione
Misure di prevenzione		<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio dei servizi mediante coordinamento interno ed incontri di verifica periodici per la valutazione dei servizi, coinvolgimento degli assistenti sociali comunali Controlli a cura del Direttore di esecuzione ove previsto dalla normativa Fatture dei fornitori autorizzate da Direttore Generale previo controllo importi fatturati con riepiloghi ore e prestazioni erogate e tracciate mediante apposita documentazione, controlli delle prestazioni in collaborazione con assistenti sociali presenti presso Comuni Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio Formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti indicatori di stima del livello del rischio corruttivo:

- livello di interesse esterno;
- discrezionalità del decisore interno alla PA;
- conoscenza di eventi corruttivi in passato;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile di processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Livello di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Gestione contratti pubblici: programmazione e progettazione delle forniture	Medio	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Media	Medio – alto	Medio – alto
Gestione contratti pubblici: selezione del contraente/verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Medio-Alto	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio- alto

Gestione contratti pubblici: esecuzione del contratto e rendicontazione	Medio-Alto	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio-alto
---	------------	-------	-------------------------------------	-------	--------------	------------

Con riferimento al grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si precisa che tutte le misure sopra descritte sono in attuazione alla data di predisposizione del presente Piano e che le stesse trovano applicazione in modo continuativo. Inoltre, i controlli trovano applicazione sulla totalità dei processi di gestione dei contratti pubblici con le responsabilità declinate nelle tabelle precedenti.

La tabella seguente riporta:

- il giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti;
- la valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate da Azienda Speciale con evidenza e motivazione della misura applicata;
- la valutazione del rischio che residua a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio;

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Gestione contratti pubblici: programmazione e progettazione delle forniture	Medio	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Gestione contratti pubblici: selezione del contraente/verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Gestione contratti pubblici: esecuzione del contratto e rendicontazione	Medio	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa	Accettabile

Attività di monitoraggio delle misure

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, tramite confronto con il personale addetto ai processi a rischio, tramite verifiche in itinere in relazione ai processi cui è preposto, nonché mediante audit specifici anche in collaborazione con gli organi di controllo e la verifica sistematica delle misure descritte nel Piano;
- segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo dedicato.

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

Nessun processo.

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

Processo		Concessione contributi a privati o gestori di servizi
Input		<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta erogazione contributi e sussidi
Output		<ul style="list-style-type: none"> • Erogazione contributo
Fasi a rischio		<ul style="list-style-type: none"> • Erogazione contributi
Uffici coinvolti		<ul style="list-style-type: none"> • Assemblea dei Sindaci • Consiglio di Amministrazione • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo		<ul style="list-style-type: none"> • abuso nel rilascio di contributi col fine di agevolare determinati soggetti • definizione dei requisiti di accesso ai contributi ed in particolare dei requisiti richiesti ai richiedenti al fine di favorire il singolo candidato • scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Misure prevenzione	di	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Statuto • Sistema deleghe/procure • Criteri di ripartizione e allocazione delle risorse dei Fondi Nazionali e Regionali definiti da Assemblea dei Sindaci • Delibera Assemblea dei Sindaci per destinazione delle risorse • Criteri di definizione delle graduatorie per assegnazione contributi formalizzati mediante bandi approvati dai Comuni soci <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegnazione risorse agli utenti/cittadini mediante bando, definizione graduatoria distrettuale a cura del Consiglio di Amministrazione • Pubblicazione dei bandi per assegnazione risorse e raccolta delle domande da parte dei singoli Comuni • Nomina commissione incaricata alla valutazione delle domande • Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria • Verifiche a campione delle domande ammesse a cura dei Comuni • Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio • Rendicontazione puntuale dei Fondi ministeriali e regionali • Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio

Processo	Liquidazione fornitori	
Input	<ul style="list-style-type: none"> Ricezione fattura fornitori 	
Output	<ul style="list-style-type: none"> Liquidazione fattura 	
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> Pagamento fatture fornitori 	
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> Direttore Generale Amministrazione e Contabilità Risorse umane, gare e fornitori 	
Descrizione evento corruttivo	evento	<ul style="list-style-type: none"> selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento e alterazione di importi e tempistiche pagamenti in violazione della normativa in materia di regolarità contributiva mancata e/o insufficiente documentazione istruttoria/probatoria
Misure prevenzione	di	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema deleghe/procure <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizzo piattaforma remote banking Attribuzione CIG (Codice Identificativo Gara) Audit a cura del Revisore legale Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante) Acquisizione DURC/autocertificazioni regolarità contributiva <p><i>Misure di trasparenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013) <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Codice Etico di Comportamento

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti indicatori di stima del livello del rischio corruttivo:

- livello di interesse esterno;
- discrezionalità del decisore interno alla PA;
- conoscenza di eventi corruttivi in passato;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile di processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Livello di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Concessione contributi a privati o gestori di servizi	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Alto
Liquidazione fornitori	Medio	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto

Con riferimento al grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si precisa che tutte le misure sopra descritte sono in attuazione alla data di predisposizione del presente Piano e che le stesse trovano applicazione in modo continuativo. Inoltre, i controlli trovano applicazione sulla totalità dei processi di sopra indicati con le responsabilità declinate nelle tabelle precedenti.

La tabella seguente riporta:

- il giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli

indicatori di stima del rischio sopra definiti;

- la valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate da Azienda Speciale con evidenza e motivazione della misura applicata;
- la valutazione del rischio che residua a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Concessione contributi a privati o gestori di servizi	Basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Liquidazione fornitori	Medio-basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa	Accettabile

Attività di monitoraggio delle misure

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, tramite confronto con il personale addetto ai processi a rischio, tramite verifiche in itinere in relazione ai processi cui è preposto, nonché mediante audit specifici anche in collaborazione con gli organi di controllo e la verifica sistematica delle misure descritte nel Piano;
- segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo dedicato.

E) Altri processi generali

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Input	<ul style="list-style-type: none">• RegISTRAZIONI contabili• Incassi e pagamenti
Output	
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none">• Tenuta della contabilità• Adempimenti connessi alla redazione del bilancio• Gestione flussi finanziari• Investimenti
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Assemblea dei soci• Consiglio di Amministrazione• Direttore Generale• Amministrazione e contabilità• Segreteria generale
Descrizione coruttivo	evento <ul style="list-style-type: none">• registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive• induzione in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per l'Azienda• gestione delle procedure di spesa e di entrata in violazione dei principi contabili, di

Processo		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Input		<ul style="list-style-type: none"> • Accesso esponente della PA
Output		<ul style="list-style-type: none"> • Verbale verifica ispettiva
Fasi a rischio		<ul style="list-style-type: none"> • gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica
Uffici coinvolti		<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Amministrazione e contabilità • Responsabili di area
Descrizione corruttivo	evento	<ul style="list-style-type: none"> • corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, etc.
Misure prevenzione	di	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema deleghe/procure <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti in occasione di verifiche ispettive • Tracciabilità degli esiti delle verifiche mediante verbali <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico di Comportamento

Processo		Incarichi e nomine
Input		<ul style="list-style-type: none"> • Necessità di conferimento cariche organi di indirizzo • Richiesta autorizzazione incarichi extraistituzionali
Output		<ul style="list-style-type: none"> • Conferimento cariche organi di indirizzo • Autorizzazione incarico extraistituzionale
Fasi a rischio		<ul style="list-style-type: none"> • verifica situazioni di incompatibilità e inconfiribilità • autorizzazioni per incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti
Uffici coinvolti		<ul style="list-style-type: none"> • Assemblea dei sindaci • Consiglio di Amministrazione • Direttore generale
Descrizione corruttivo	evento	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento incarichi a soggetti compiacenti • autorizzazioni allo svolgimento di incarichi in violazione dei vincoli previsti dalle normative vigenti (incompatibilità e inconfiribilità, conflitti di interesse, etc)
Misure prevenzione	di	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Statuto

Input	• Avvio contenzioso
Output	• Sentenza/chiusura contenzioso
Fasi a rischio	• gestione contenzioso e precontenzioso con la PA
Uffici coinvolti	• Presidente del CdA • Direttore Generale
Descrizione evento corruttivo	• nomina di legali senza il rispetto della normativa vigente al fine di avvantaggiare determinati professionisti • produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa in sede processuale • corruzione di funzionario pubblico finalizzata a garantire l'esito positivo del contenzioso
Misure di prevenzione	<i>Misure di controllo:</i> • Rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi • Segregazione dei ruoli e delle funzioni (ricorso a legali esterni)

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti indicatori di stima del livello del rischio corruttivo:

- livello di interesse esterno;
- discrezionalità del decisore interno alla PA;
- conoscenza di eventi corruttivi in passato;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile di processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Livello di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto
Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto
Incarichi e nomine	Basso	Medio-alta	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto
Affari legali e contenzioso	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto

Con riferimento al grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si precisa che tutte le misure sopra descritte sono in attuazione alla data di predisposizione del presente Piano e che le stesse trovano applicazione in modo continuativo. Inoltre, i controlli trovano applicazione sulla totalità dei processi di sopra indicati con le responsabilità declinate nelle tabelle precedenti.

La tabella seguente riporta:

- il giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti;
- la valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate da Azienda Speciale con evidenza e motivazione della misura applicata;
- la valutazione del rischio che residua a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio-basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa	Accettabile
Incarichi e nomine	Medio	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Affari legali e contenzioso	Medio-basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa	Accettabile

Attività di monitoraggio delle misure

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, tramite confronto con il personale addetto ai processi a rischio, tramite verifiche in itinere in relazione ai processi cui è preposto, nonché mediante audit specifici anche in collaborazione con gli organi di controllo e la verifica sistematica delle misure descritte nel Piano;
- segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo dedicato.

F) Rapporti con enti pubblici e comuni soci

Processo	Gestione rapporti con i Comuni soci
Input	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti societari • Rendicontazione • gestione dei trasferimenti correnti annuali dei Comuni soci
Output	
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • rendicontazioni periodiche
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Assemblea dei sindaci • Consiglio di Amministrazione • Direttore Generale • Amministrazione e contabilità
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo improprio dei trasferimenti ottenuti dai Comuni Soci • false rendicontazioni mediante produzione di documentazione non veritiera • impedimento o ostacolo allo svolgimento dell'attività del Socio pubblico nello svolgimento delle attività di controllo agli stessi riservate dalla Legge
Misure di prevenzione	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Statuto societario • Sistema deleghe/procure • Delibera Assemblea dei Sindaci che definisce modalità di contribuzione da parte dei Comuni <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendicontazione periodica ai Comuni soci • Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti • Controlli Revisore legale <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p>

Processo	Gestione contributi e finanziamenti pubblici
Input	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta contributi e finanziamenti pubblici
Output	<ul style="list-style-type: none"> Rendicontazione
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> richiesta di finanziamenti e contributi pubblici rendicontazione alla pubblica amministrazione di contributi e finanziamenti
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> Assemblea Consortile Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Amministrazione e contabilità
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> corruzione dei funzionari della PA per ottenimento di contributi e finanziamenti in assenza dei requisiti previsti dal bando/finanziamento destinazione delle erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute induzione in errore alla gestione amministrativo-contabile del finanziamento ed al controllo sull'effettivo utilizzo del medesimo da parte del soggetto aggiudicatario falsificazione della documentazione da presentare in fase di richiesta contributi e finanziamenti con l'intento di ottenere indebitamente
Misure di prevenzione	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Statuto societario Sistema deleghe/procure <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti Controlli a cura del Revisore legale <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Codice Etico di Comportamento

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti indicatori di stima del livello del rischio corruttivo:

- livello di interesse esterno;
- discrezionalità del decisore interno alla PA;
- conoscenza di eventi corruttivi in passato;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile di processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Livello di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Gestione rapporti con i Comuni soci	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Alto
Gestione contributi e finanziamenti pubblici	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Alto

Con riferimento al grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si precisa che tutte le misure sopra descritte sono in attuazione alla data di predisposizione del presente Piano e che le stesse trovano applicazione in modo continuativo. Inoltre, i controlli trovano applicazione sulla totalità dei processi di sopra indicati con le responsabilità declinate nelle tabelle precedenti.

La tabella seguente riporta:

- il giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti;
- la valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio

implementate da Azienda Speciale con evidenza e motivazione della misura applicata;

- la valutazione del rischio che residua a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Gestione rapporti con i Comuni soci	Medio-basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Gestione contributi e finanziamenti pubblici	Medio-basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa	Accettabile

Attività di monitoraggio delle misure

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, tramite confronto con il personale addetto ai processi a rischio, tramite verifiche in itinere in relazione ai processi cui è preposto, nonché mediante audit specifici anche in collaborazione con gli organi di controllo e la verifica sistematica delle misure descritte nel Piano;
- segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo dedicato.

G) Altre aree di rischio

Processo	Gestione dell'Ufficio di Piano
Input	• stanziamento risorse e fabbisogni del territorio
Output	• definizione criteri di ripartizione delle risorse
Fasi a rischio	• definizione dei criteri per assegnazione delle risorse finanziarie - valutazione dei fabbisogni del territorio
Uffici coinvolti	• Assemblea dei Sindaci • Ufficio di Piano • Consiglio di Amministrazione • Direttore Generale • Amministrazione e contabilità
Descrizione evento coruttivo	• destinazione impropria delle risorse; • criteri di ripartizione delle risorse volti ad agevolare impropriamente i destinatari
Misure di prevenzione	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema deleghe/procure • Statuto della Società • Normativa nazionale e regionale di riferimento • Verbali Assemblea dei Sindaci • Verbali del Consiglio di Amministrazione • Verbali Ufficio di Piano <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalità di allocazione delle risorse definite mediante delibera Assemblea dei Sindaci che definisce destinazione delle risorse • Indizione bandi per assegnazione risorse a utenti/cittadini • Audit da parte del Revisore unico incaricato da Assemblea consortile • Tracciabilità delle erogazioni mediante canali bancari • Rendicontazione periodica delle risorse alla PA • Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante) <p><i>Misure di trasparenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013) <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico di Comportamento

Processo Servizi socio-assistenziali erogati direttamente (tutela minori, affido, servizio sociale professionale, servizio inclusione e povertà, segretariato sociale professionale, spazio servizi al lavoro)

Input	<ul style="list-style-type: none"> delega dei Comuni e Provincia autorizzazione al funzionamento da parte di Regione Lombardia per i servizi al lavoro
Output	<ul style="list-style-type: none"> erogazione dei servizi
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> erogazione dei servizi rapporti con Enti invianti
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> Direttore Generale U.O Programmazione, progettazione territoriale e supporto specialistico Responsabili di area e progetti (Vice-Direttore) Coordinatori dei servizi
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> malaadministration e favoritismi personali falsificazione dei dati in fase di rendicontazione Piano Provinciale Disabili
Misure di prevenzione	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema deleghe/procure Statuto della Società Normativa nazionale e regionale di riferimento Verbali Assemblea dei Sindaci e CdA Contratti/convenzioni con comuni soci Contratti con soggetti affidatari Decreti Tribunale dei minori (servizio tutela minori) Protocollo d'intesa con ATS (servizio tutela minori) Procedure interne per la gestione dei servizi Accordo con Provincia di Brescia per gestione servizi Piano Provinciale Disabili Convenzioni con enti ospitanti per spazio servizi al lavoro <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Modalità di allocazione delle risorse definita mediante delibera Assemblea dei Sindaci che definisce destinazione delle risorse Audit da parte del Revisore unico incaricato da Assemblea consortile Tracciabilità delle prestazioni erogate Rendicontazione periodica delle risorse assegnate Rendicontazione delle prestazioni erogate a enti committenti Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante) <p><i>Misure di trasparenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013) <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p>

Input	- ricezione somme a valere su Fondo Vigilanza
Output	- attività di vigilanza e rendicontazione ad ATS e Comuni
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • attività vigilanza • rendicontazione a ATS e Comuni
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Segretariato sociale
Descrizione evento coruttivo	- omessa rilevazione di rilievi sui servizi
Misure di prevenzione	<p><i>Misure di regolamentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema deleghe/procure • Normativa regionale di riferimento <p><i>Misure di controllo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Segregazione in fase di vigilanza mediante intervento di almeno due soggetti distinti • sottoscrizione dei verbali di vigilanza a cura degli ispettori e rappresentante della struttura vigilata • Controlli da parte di ATS, Comuni e genitori degli utenti <p><i>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico di Comportamento

Livello di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Gestione dell'Ufficio di Piano	Basso	Medio-alta	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Alto
Servizi socio-assistenziali erogati direttamente (tutela minori, affido, servizio sociale professionale, servizio inclusione e povertà, spazio servizi al lavoro, segretariato sociale professionale)	Medio	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto
Gestione servizi tramite affidamenti a terzi (assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare anziani, assistenza per integrazione alunni disabili, telesoccorso)	Medio- alto	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto
Attività di vigilanza su Fondo Regionale di vigilanza e controllo	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Medio – alto	Medio – alto

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Gestione dell'Ufficio di Piano	Basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Servizi socio-assistenziali erogati direttamente (tutela minori, affido, servizio sociale professionale, servizio inclusione e povertà, spazio servizi al lavoro, segretariato sociale professionale)	Basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Gestione servizi tramite affidamenti a terzi (assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare anziani, assistenza per integrazione alunni disabili, telesoccorso)	Medio-basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile
Attività di vigilanza su Fondo Regionale di vigilanza e controllo	Basso	Vedi tabelle precedenti	Sistema dei controlli adeguato alla struttura organizzativa e alla normativa di riferimento	Accettabile

In aggiunta alle casistiche mappate nelle pagine precedenti e oggetto di analisi dei rischi, si evidenzia come ulteriore attività sensibile la gestione dei rapporti con interlocutori terzi pubblici e privati nello svolgimento delle proprie attività lavorative che possano generare un'attività corruttiva o di mala administration e che astrattamente potrebbe riguardare tutte le funzioni aziendali.

6.2.4. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione in funzione del raggiungimento della creazione di una base uniforme di conoscenze minime riguardo ai temi dell'etica e della legalità e alla materia di responsabilità penale, amministrativa, dirigenziale e disciplinare, connesse in particolare al mancato rispetto degli obblighi imposti in materia di anticorruzione.

La formazione rappresenta anche un'importante occasione di un confronto tra linee di pensiero, esperienze e istanze personali, volte al miglioramento del lavoro. La diffusione delle conoscenze è elemento indispensabile per orientare le decisioni, oltre che per evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile, tenendo conto che durante il lavoro quotidiano, vi può essere ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento normativo.

La formazione specifica in materia di anticorruzione viene inserita all'interno del Piano annuale di formazione di Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona. I fabbisogni formativi sono individuati annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le sessioni formative sono strutturate su due livelli:

- livello generico (2 ore/anno) rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità;
- livello specifico (2 ore/anno) rivolta al RPCT e al personale operante nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti di prevenzione della corruzione utilizzati per ciascuna area di rischio.

Al termine delle sessioni formative è prevista la somministrazione di un test per la verifica del livello di apprendimento.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In programmazione	Anno 2024	svolgimento dei corsi; rilevazione del gradimento e apprendimento.	Formare 100% del personale aziendale Livello di apprendimento positivo per il personale	RPCT Segreteria risorse umane

6.2.5. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

L'Azienda Speciale Consortile intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2023-2025;
- pubblicazione del Piano sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

6.2.6. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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

FORMALIZZAZIONE DI DELEGHE: definizione, formalizzazione poteri autorizzativi e di firma;

SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI: nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;

TRACCIABILITÀ: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a Sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;

FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO: attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;

PROCEDURALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ/PROCESSI SENSIBILI E STRUMENTALI: regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure/regolamenti, istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

6.2.7. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

L'Azienda Speciale Consortile adotterà il proprio Codice Etico di Comportamento

Il Codice è oggetto di formazione periodica del personale e diffuso al personale aziendale.

Qualunque violazione del Codice Etico di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo istituzionale.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Pubblicazione Codice Etico e di comportamento su sito istituzionale Diffusione al personale	Formazione periodica del personale in materia di etica e legalità.	- RPCT - CDA

6.2.8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Annualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza valuta l'adeguatezza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato e, se necessario, apporta le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche e/o integrazioni possono rendersi necessarie qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano o a seguito di modifiche del quadro normativo e/o della struttura aziendale.

6.2.9. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT

I referenti delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel presente Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

6.2.10. SISTEMA DISCIPLINARE

Per quanto concerne il Sistema Disciplinare, si fa riferimento e rinvio al Sistema Disciplinare adottato da Azienda Speciale Consortile.

In particolare, ad integrazione delle condotte già riportate nel CCNL di riferimento si considerano sanzionabili, ai sensi Sistema Disciplinare e nel rispetto delle norme del Codice civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori), le seguenti condotte:

- inosservanza delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dirette ad attuare le decisioni e le procedure interne in relazione ai reati da prevenire;
- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure

- richiamate nel Piano per i processi a rischio;
- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico e di comportamento;
- inosservanza delle norme di comportamento definite nelle procedure aziendali;
- ostacolo o elusione dei controlli del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;
- omessa informativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- omessa segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali.

La valutazione e la scelta della sanzione da irrogare tra quelle possibili previste deve tener conto della gravità delle condotte e della eventuale reiterazione del comportamento, in quanto reiterare un comportamento nel tempo costituisce sintomo di gravità della violazione.

Si sottolinea inoltre che ai sensi della Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, è da considerarsi violazione particolarmente grave da parte dei dipendenti l'omessa collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Ad evento	Pubblicazione Sistema disciplinare su sito istituzionale e diffusione al personale	Flusso ad evento	- RPCT - CDA - Direttore generale

6.2.11. TRASPARENZA

Adempimenti trasparenza

La Legge 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'Azienda recepisce le linee guida ANAC n. 1309/2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 e la delibera ANAC n. 1310/2016.

La sezione "Amministrazione trasparente" costituisce un meccanismo importante per l'organizzazione dei flussi e la pubblicazione di dati e informazioni.

Costituisce obiettivo strategico per l'Azienda, la promozione di maggiori livelli di trasparenza, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'Azienda Speciale Consortile si impegna a pubblicare secondo gli adeguamenti indicati nell'allegato 1) alla Delibera ANAC n. 1134/2017 i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione e alle attività esercitate. Per maggiori dettagli si rimanda alla seconda sezione del presente documento.

Rapporto con la nuova disciplina di tutela dei dati personali

L'Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013, nel D.Lgs. 50/2016, o in altre normative, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'Azienda provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nella propria sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati

personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati; esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;
- "responsabilizzazione" del Titolare del trattamento.

In relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si fa rinvio alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Per quanto concerne la gestione e la pubblicazione di dati e informazioni di carattere personale, si richiama l'art.7 del D.Lgs. 33/2013, il quale riporta che: "i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico...sono pubblicati in formato di tipo aperto...e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità."

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione Trasparente" del sito	Monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione. Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	RPCT

6.2.12. MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La Legge del 27 marzo 2001 n. 97 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale dei conformati dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" all'art. 3 comma 1 prevede che nei casi di rinvio a giudizio dei dipendenti di Pubbliche Amministrazioni o di realtà in partecipazione pubblica per reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Ente di appartenenza provvede al trasferimento del dipendente a un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, garantendo il medesimo inquadramento rispetto a quello svolto in precedenza.

La medesima norma prevede inoltre che nel caso di condanna non definitiva per i medesimi reati, l'Ente provvede alla sospensione del dipendente.

Nel caso sia pronunciata sentenza irrevocabile di condanna, l'Ente mediante procedimento disciplinare, provvede all'estinzione del rapporto di lavoro.

Il RPCT alla notizia di rinvio a giudizio o di condanna dei dipendenti per i reati contemplati negli articoli 314 primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319- quater e 320 del codice penale e per quelli rubricati dall'art. 3 della Legge n.1383/1941 provvede a darne adeguata comunicazione agli organi aziendali competenti affinché adottino le dovute azioni. La norma costituisce strumento di protezione dell'immagine d'imparzialità dell'Ente e non vuole essere uno strumento sanzionatorio.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
Non si registrano situazioni che hanno richiesto l'attivazione della misura	Ad evento	Numero di comunicazioni agli organi aziendali in caso di notizie di rinvio a	Segnalazione agli organi aziendali di tutte le notizie di rinvio a giudizio o condanna	RPCT

Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi

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

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

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

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

Come chiarito dall'ANAC nella delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, la misura non ha carattere sanzionatorio ma ha natura cautelare ai fini di tutelare la funzione amministrativa rispetto a condotte infedeli dei funzionari e l'immagine dell'amministrazione.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma.	RPCT

Codice Etico di comportamento

Il Codice Etico e di comportamento adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione riporta i principi etici e di comportamento cui debbono attenersi tutti coloro che operano in nome e per conto di Azienda Speciale Consortile per i servizi alla Persona.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è da considerarsi l'anticamera della corruzione e si tratta di una condizione che si verifica, quando, un soggetto a cui viene affidata una responsabilità decisionale abbia interessi personali o professionali che contrastino con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, e che possano metterla in pericolo in ragione degli interessi in causa.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o da qualunque atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse personale (c.d. interesse secondario) che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione (c.d. interesse primario).

La dichiarazione di eventuali conflitti di interesse deve essere fatta preventivamente e con particolare riferimento (ma senza limitazione) ad interessi personali o familiari di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dell'Azienda.

La parte speciale del PNA 2022 dedica apposito approfondimento al conflitto di interesse in materia di contratti pubblici fornendo indicazioni in relazione all'inquadramento normativo (art. 42 Codice dei Contratti), ai soggetti ai quali si applica, alle tipologie di contratti ai quali si applica il succitato art. 42 Codice dei Contratti e alle modalità di predisposizione di possibili modelli di autodichiarazione di situazioni di conflitto di interessi.

L'Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla Persona richiede sistematicamente la sottoscrizione, mediante la presenza di dichiarazioni rese in ordine all'assenza di conflitto d'interesse, nell'occasione di commissioni giudicatrici di gara e di selezione del personale.

La gestione del conflitto di interesse è inoltre disciplinata dal Codice Etico di comportamento adottato dall'Azienda Speciale Consortile.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma.	RPCT

Inconferibilità e incompatibilità

Il D.Lgs. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" è stato emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità.

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

Con l'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC precisa che l'ente è tenuto a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT, le condanne in primo grado prese in considerazione nel D.Lgs. 235/2012, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

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

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

Come chiarito dall'ANAC nella delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, la misura non ha carattere sanzionatorio ma ha natura cautelare ai fini di tutelare la funzione amministrativa rispetto a condotte infedeli dei funzionari e tutela dell'immagine dell'amministrazione pubblica.

Inconferibilità

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs.39/2013, l'Azienda verifica, tramite il RPCT che acquisisce e valuta la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore.

Le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A. (per i dirigenti si applica l'art. 3, comma 1, lett. c);
- art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito istituzionale.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative l'Azienda si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

L'Azienda, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e su richiesta nel corso del rapporto.

Incompatibilità

L'Azienda Speciale Consortile verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

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

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 del D.Lgs. 39/2013 relativo alle incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la

stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Azienda, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;

Resta ferma in ragione della autonomia organizzativa dei singoli Enti l'individuazione delle situazioni di incompatibilità "interna" di carattere eccezionale non riconducibile alle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.lgs n. 39/2013.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma	RPCT

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. Pantouflage- Revolving doors)

L'istituto del pantouflage

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente pubblico, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In relazione alla disciplina in oggetto, l'ANAC è intervenuta con diverse pronunce (deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015), al fine di fornire indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa, tali indicazioni sono ad oggi da intendersi superate con l'approvazione del PNA 2022 che dedica apposita sezione alla disciplina del pantouflage.

Attraverso il PNA 2022, ANAC fornisce indicazioni specifiche relative all'ambito di applicazione della disciplina del pantouflage, all'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali e all'interpretazione in merito al requisito dell'attività professionale.

Ambito di applicazione

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'ente, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Ai sensi dell'aggiornamento al PNA 2018, l'Autorità ritiene di far confluire all'interno di questa misura, non solo i dipendenti delle Pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il D.Lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite

apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

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

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 riporta infatti che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. A tali soggetti, allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, si richiede la sottoscrizione di una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage.

Le misure di presidio

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

L'Azienda assume iniziative volte a garantire che:

- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni;

Infine, la società nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto, inserisce una specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, con la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. 165/2001.

Segnalazione all'ANAC

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

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma	RPCT

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

L'intervento della Legge 179/2017 (c.d. Legge sul whistleblowing), ha introdotto una disciplina finalizzata a tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Le tutele

La Legge riporta che il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività dell'Azienda segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto a d'altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. La Legge dispone che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 23/2015.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

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.

L'identità del segnalante non può essere rivelata e, nell'ambito di un eventuale procedimento penale, essa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Eccezioni alla tutela

Le tutele sopra richiamate non si applicano nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Eccezioni alla garanzia di anonimato

Nel caso in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il perimetro delle sanzioni.

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro, qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie.
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, nel caso in cui venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 della Legge 179/2017,
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni di violazioni alle disposizioni del Piano di Prevenzione e/o del Codice Etico di comportamento possono essere effettuate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato o all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'Azienda Speciale Consortile adatterà apposito Regolamento interno per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti cui si fa rimando.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

Rotazione del personale

L'ANAC attraverso il PNA e i relativi aggiornamenti ha ribadito l'importanza della misura della rotazione, sia per la rotazione ordinaria, che per la rotazione straordinaria (nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

Tuttavia, come previsto nel PNA, l'Azienda in ragione delle proprie dimensioni e del numero limitato di personale operante all'interno dei propri uffici, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Alla luce di quanto esposto sopra, Azienda Speciale Consortile ritiene opportuno, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare altre misure di natura preventiva tra cui una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, che può esporre l'Azienda a rischi come ad esempio, che il soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, Azienda Speciale Consortile prevederà misure analoghe alla rotazione straordinaria, in conformità ai casi indicati dalla normativa di riferimento.

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, di carattere successivo, nei confronti del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Sul concetto di "condotte di natura corruttiva", il PNA 2016 (§ 7.2.3) riporta di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel D.Lgs. 235/2012, lasciando comunque alle amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Attivata la casella di posta elettronica dedicata sul dominio aziendale	Comunicazione agli organi aziendali di tutte le situazioni in cui si richiede attivazione della misura.	RPCT

6.2.13. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale Consortile nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato ai dipendenti mediante sessioni formative.

6.3. MISURE PER LA TRASPARENZA

6.3.1. DEFINIZIONE DI TRASPARENZA

Come riferito dal Piano Nazionale Anticorruzione, la trasparenza è da considerarsi anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere un "azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto.
- enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile».
- società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

6.3.2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Nella presente sezione sono illustrate le misure con cui Azienda Speciale Consortile intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" così come espresso all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013.

Il RPCT ha il compito di applicare le misure previste dalla presente Sezione del PTPCT a garanzia della trasparenza e integrità. Il Consiglio di Amministrazione attraverso l'adozione del PTPCT approva le misure per la trasparenza previste e i relativi aggiornamenti.

6.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I principali obiettivi in materia di trasparenza di Azienda Speciale Consortile sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione amministrativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e

riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

6.3.4. LIMITI GENERALI ALLA TRASPARENZA

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali, come previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del D.Lgs. 33/2013, devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul sito istituzionale per finalità di trasparenza.

In relazione all'operazione di diffusione, prima di mettere a disposizione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web, informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, l'Azienda verifica l'obbligo normativo connesso. Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel decreto trasparenza, l'Azienda provvede a non rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

6.3.5. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE

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

In osservanza al disposto dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla Persona ha provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'Allegato 2 del presente PTPCT i flussi per la pubblicazione dei dati. Nella tabella sono stati individuati gli obblighi di trasparenza per l'Azienda e sono identificati i soggetti detentori dei dati e i soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati, i tempi di aggiornamento e di monitoraggio.

Le misure della trasparenza sono comunicate ai soggetti interessati mediante la pubblicazione del Piano stesso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione".

6.3.6. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA TEMPESTIVITÀ E REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'Azienda, per il tramite del RPCT pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla Legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

6.3.7 MISURE PER IL MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT di norma semestralmente ed in occasione dell'attestazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale su format definito

dall'ANAC.

6.3.8. ACCESSO CIVICO

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

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).

Accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto una tipologia "potenziata" per questo istituto: il c.d. "accesso civico generalizzato", mediante il quale allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, che siano ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto.

L'esercizio di questo diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona che lo richiede.

La Determinazione ANAC n. 1309 ribadisce che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del "Decreto trasparenza", che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa.

L'accesso generalizzato si delinea come istituto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e va inteso come "espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni".

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al RCPT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali.

Se sono individuati soggetti controinteressati, va data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine, l'Azienda provvede alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Caso di accoglimento

In caso di accoglimento, l'Azienda provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione degli eventuali controinteressati, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Azienda ne dà comunicazione a questi ultimi e provvede a trasmettere al soggetto che ha fatto l'istanza, i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

Caso di diniego

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'Azienda o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico di cui all'articolo è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

(Esclusioni assolute)

- A. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- B. la sicurezza nazionale;
- C. la difesa e le questioni militari;
- D. le relazioni internazionali;
- E. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- F. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- G. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

(Esclusioni relative o qualificate)

- A. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- B. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- C. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Rapporti con la normativa sulla protezione dei dati personali

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

In questi casi il RPCT, se lo ritiene necessario, si può avvalere del supporto del RPD, tenuto conto che proprio la Legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Registro degli accessi

Premesso che l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, l'Azienda predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

Tutti gli uffici dell'Azienda sono tenuti a collaborare con l'ufficio di Segreteria per la gestione del registro, comunicando tempestivamente:

- copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;
- di precisare che il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo, o documenti di videoscrittura (es. excel, word etc.);
- di precisare che il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.

7. Obiettivi della performance del personale (PIANO DELLA PERFORMANCE).

Sono identificati dall'organo di amministrazione in raccordo con la Direzione generale e con il responsabile del servizio finanziario gli obiettivi della performance individuale ed organizzativa del personale, in considerazione dello strettissimo lasso temporale di avvio dell'attività dell'Azienda (metà ottobre 2023) e delle ridotte risorse umane.

Infatti, fino al 15 dicembre 2023 l'Azienda ha visto come unici dipendenti il Direttore Generale ed il Responsabile del Servizio Finanziario, mentre da tale data sono transitate le unità assunte dal Comune di Sant'Antimo quale capofila dell'Ambito N17.

Il presente Piano della Performance non può che caratterizzarsi per alcuni obiettivi strettamente connessi allo start up dell'Azienda stessa, Ente neocostituito e bisognoso di qualsivoglia presupposto organizzativo.

La misurazione del conseguimento degli obiettivi della performance organizzativa da parte del personale responsabile delle UO elementari degli uffici e servizi amministrativi, finanziari e tecnici si realizza rapportando ad un punteggio di 60 la pesatura di 100 punti riconoscibile al raggiungimento degli obiettivi fissati.

Obiettivi assegnati trasversalmente al Direttore Generale ed al personale di tutte le articolazioni del sistema organizzativo (obiettivi da conseguire entro il 31/12/2024 - tempo di realizzazione due mesi):

- 1) Implementazione delle procedure mediante software gestionali; (PESO 15 PUNTI)
- 2) Elaborazione del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego dell'Azienda; (PESO 9 PUNTI)
- 3) Elaborazione del regolamento per l'utilizzo delle graduatori; (PESO 5 PUNTI)
- 4) Avvio di una piattaforma telematica proprietaria per le procedura di appalto (PUNTI 20 PESO);
- 5) Rispetto tempi medi di pagamento. (PESO 21 PUNTI).

TOTALE PUNTEGGIO MAX 70 PUNTI

7.1 STRUMENTI DELLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE:

L'amministrazione utilizza gli strumenti di misurazione della performance sotto riportati:

Scheda di Valutazione

COGNOME: _____ NOME: _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

ANNO: _____

	Elementi di valutazione	Punteggio
A	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale ed ai responsabili. (Massimo 70 punti)	
B	Valutazione delle competenze (Massimo 30 punti)	
	Valutazione dell'Organo (OIV/NdV)	
	TOTALE (Massimo 100 punti)	

Frattamaggiore lì, _____

Il dipendente
Per presa visione

L'Organo valutatore

8.PIANO AZIONI POSITIVE

8.1 PREMESSA

Le azioni positive sono lo strumento fondamentale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la reale e piena parità nel mondo del lavoro ed attuare così le leggi sulle pari opportunità. L'art.42 del decreto legislativo 198/2006 definisce le azioni positive *misure temporanee speciali* mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne, in applicazione al principio di uguaglianza. Si definiscono “*temporanee*”, in quanto necessarie sino a che si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini e “*speciali*” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Le Azioni Positive vengono sistematizzate nel Piano di Azioni Positive triennale, il documento programmatico di cui la P.A. si deve dotare per attuare quelle azioni che possono riequilibrare all'interno del contesto organizzativo le diseguaglianze e prevenire le discriminazioni.

Con il Piano triennale 2023–2025 l'Azienda Speciale Consortile Ambito N17 conferma la priorità rispetto all'obiettivo delle pari opportunità di genere individuato dal D.lgs. n. 198/2006, in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive triennio 2020–2022, confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Partendo da una specifica attenzione alla dimensione di genere, intesa come parità tra donne e uomini, con la Legge 183/2010 che modifica ed integra il D.lgs.165/2001, il focus d'attenzione ha visto un ampliamento a obiettivi di uguale trattamento e non discriminazione più ampi, abbracciando anche altre differenze. Per maggiore chiarezza si pone in evidenza il seguente grafico, che specifica quanto esposto, mettendo al centro la *discriminazione*, quale focus di ogni azione posta in essere dall'Azienda a garanzia di tutela su: Dimensione di genere, Disabilità, Età, Trattamento e Condizioni di lavoro, Formazione Professionale, Sicurezza sul lavoro, Accesso al lavoro, Religione e convinzioni personali, Orientamento sessuale, Origine etnica.



L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006) stabilisce che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sono tenuti a predisporre ed attuare “Piani di azione positive”, tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La medesima disposizione introduce quale sanzione, per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

I Comitati Unici di Garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell’Ente di appartenenza riferita all’anno precedente, contenente una apposita sezione sull’attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell’inadempienza dell’Amministrazione.

Tale relazione, che deve essere trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o al Nucleo di Valutazione (NdV), rileva ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della *performance* individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance* – così come disposto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, prevede che le Pubbliche Amministrazioni adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO rappresenta una sorta di «testo unico della programmazione» ed ha la finalità di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, superando l'approccio frammentario determinatosi a seguito della sovrapposizione nel tempo di diversi interventi normativi nei vari ambiti di programmazione (*performance*, lavoro agile, fabbisogni di personale, trasparenza, anticorruzione, azioni positive, ecc.).

8.2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. L'Unione Europea, ha svolto e svolge tutt'oggi un ruolo fondamentale sia nella definizione dei predetti principi di parità e pari opportunità tra uomo e donna con conseguente fissazione di obiettivi di sviluppo delle politiche di genere nei diversi Stati membri, che nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali. È, infatti, di matrice Europea il cd. "Pacchetto di misure antidiscriminatorie" che dal 2000 al 2010 ha fortemente innovato il quadro normativo italiano.

In particolar modo meritano un richiamo:

- la Dir. 2000/43/Ce, recepita con d.lgs. 215/2003, che ha attuato il principio di pari opportunità tra le persone indipendentemente dalla razza e dell'origine etnica;
- la Dir. 2000/78/Ce, recepita con d.lgs. 216/2003, che ha stabilito un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;
- la Dir. 2002/73/Ce, recepita con d.lgs. 145/2005, che ha disposto l'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro;
- la Dir. 2004/113/Ce, recepita con d.lgs. 196/2007, che ha attuato il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- la Dir. 2006/54/Ce, recepita con d.lgs. 5/2010, che ha previsto l'attuazione del principio

delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione).

Più recentemente, sul tema, sono di derivazione europea, anche:

- la Strategia Europa 2020 che, non solo focalizza l'attenzione sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro, ma si sofferma specificamente sul tema della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- l'Agenda 2030 che, ai fini della crescita sostenibile, contiene anche l'obiettivo specifico di: «*Raggiungere la parità di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze*»;
- la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla “*Strategia dell’UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015*” che ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile - part-time, telelavoro, smart working;
- la Roadmap della Commissione europea “*New start to address the challenges of work life balance faced by working Families*” (2015), che delinea le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile come previsto dalla citata Strategia Europa 2020.

Con la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale*”, in ambito unionale si è auspicato, poi, l'innescò di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa mirando a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione ha individuato e suggerito possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

In ambito internazionale merita un richiamo, anche, la Convenzione sulla violenza e sulle molestie nel mondo del lavoro, adottata il 21 giugno 2019 dalla Conferenza Internazionale del Lavoro (OIL). La Convenzione riconosce che la violenza e le molestie in ambito lavorativo rappresentano una minaccia per le pari opportunità, in quanto provocano - o sono in grado di provocare - alla persona che ne è destinataria danni fisici, psicologici, sessuali o economici. La nuova norma internazionale del lavoro mira a proteggere i lavoratori, indipendentemente dal loro status contrattuale, riconoscendo che le persone che esercitano autorità, doveri o responsabilità propri di un datore di lavoro possono anch'esse essere soggette a violenza e molestie.

Nel diritto interno, tra i principali interventi normativi, via via, succedutesi nel tempo, figurano i seguenti:

- la legge n. 125 del 1991 recante “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro*”, che ha introdotto per la prima volta la nozione di azioni positive;
- il Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 recante la “*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art.47, comma 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144* che ha introdotto, tra l'altro, per la

pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;

- il Decreto Legislativo 26 marzo 2001 n. 151 recante il "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53*";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità fra uomo e donna*" che in particolare, all'art. 48, impone alle Amministrazioni dello Stato di predisporre piani di azioni positive tendenti a favorire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e all'art. 42 definisce le azioni positive come "... *misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità ... dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*";
- il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", che all'art. 8 dispone che "*il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne – tra l'altro- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*";
- la legge 4 novembre 2010 n. 183, (cd. "Collegato Lavoro") che ha introdotto importanti modifiche agli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. 165/2001 prevedendo che nelle amministrazioni pubbliche si debba assicurare la migliore utilizzazione delle risorse umane, promuovendo la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato e garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. La norma prevede, inoltre, di favorire la rimozione di ogni forma di *discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*. Si dispone, inoltre, la costituzione del "*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;
- il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 recante l'*Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*";
- il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*" con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Vanno, inoltre, richiamati:

- la legge 7 agosto 2015 n. 124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” (art. 14. Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche);
- il D.lgs. n. 151 del 14 settembre 2015 “*Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”;
- il D.lgs. 12 maggio 2016, n. 90 recante il “*Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196*” ed in particolare l’art. 9, con cui è stata modificata la legge n. 196/2009, introducendo l’art. 38 *septies*, rubricato “*Bilancio di Genere*”. In base a tale articolo, il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato “un’apposita sperimentazione dell’adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”.

Nell’ambito del complesso quadro normativo è stata emessa dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità la Direttiva 23 maggio 2007 recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha completato, poi, il quadro normativo enunciando le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG*”.

Con il Decreto del 18 aprile 2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri è stato istituito il Gruppo di monitoraggio e supporto alla sperimentazione dei Comitati Unici di Garanzia,

Di recente conio è, infine, la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019 che, sostituendo le Direttive 23 maggio 2007 e 4 marzo 2011, contiene concrete linee di azioni a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi definiti nelle norme primarie e indirizzi operativi per l’applicazione del principio di pari opportunità. Il presente Piano viene predisposto anche sulla base di tali indicazioni.

8.3 IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

L’obiettivo di questo piano di azioni positive è la creazione di un ambiente di lavoro che nasce dalla valorizzazione della diversità come fattore di miglioramento della *performance* individuale

ed organizzativa, dalla reale assenza di discriminazioni e dall'effettiva promozione della lavoratrice e del lavoratore nella sua dimensione personale e professionale, nell'assunto che tutte le azioni volte a perseguire questo obiettivo non potranno che migliorare la qualità del lavoro svolto.

Ciò posto, il presente documento, recante “Piano Triennale delle Azioni Positive” - in continuità con le finalità promosse dalla citata normativa vigente in aggiornamento del precedente Piano adottato per il triennio 2020-2022 in una visione di continuità sia programmatica che strategica - illustra le azioni che l'Amministrazione intende intraprendere per il triennio 2023 – 2025, ai sensi della direttiva n. 2/2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*” emanata dal Ministero della funzione pubblica.

Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità, come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2023 – 2025, l'Azienda si propone di perseguire le azioni positive come di seguito illustrate, così da:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, fermo restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione diretta ed indiretta.

Tali linee d'intervento debbono, naturalmente, inserirsi da un lato, nel peculiare quadro di contesto dell'Azienda e dall'altro, nella linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione del precedente Piano Triennale.

8.5 AZIONI POSITIVE PREVISTE NEL TRIENNIO 2024-2026

Nel Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026, obiettivi primari di questa Amministrazione sono:

- il benessere organizzativo;

- la conciliazione vita-lavoro;
- la formazione;
- la cultura di genere.

Le proposte ivi indicate, pertanto, hanno ad oggetto iniziative mirate a migliorare la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, a favorire la conciliazione delle esigenze familiari con il lavoro, la formazione del personale, in un'ottica di crescita e avanzamento professionale, nonché a promuovere la cultura di genere e delle pari opportunità nell'Amministrazione - non soltanto al fine di ridurre le differenze di genere - ma anche per ottenere un cambiamento nelle pratiche istituzionali, nei modelli organizzativi del lavoro e del tempo, in funzione di un cambiamento dell'intera società per renderla più inclusiva.

Le aree tematiche del presente Piano riguardano alcuni ambiti di intervento, successivamente schematizzati in apposite schede in cui sono declinate anche le azioni, gli attori, i tempi e gli indicatori di realizzazione per il successivo monitoraggio, così individuate:

- Pari opportunità e valorizzazione delle competenze;
- Benessere organizzativo/conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e qualità dell'ambiente di lavoro;
- Formazione/sensibilizzazione/comunicazione;
- Oneri informativi a carico dell'amministrazione;
- Azioni a ricaduta esterna.

Gli interventi potranno riguardare le seguenti misure:

8.5.1 PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE

- **Analisi dei fabbisogni e criticità**
 - Scarsa conoscenza delle competenze del personale ed assenza di una banca dati delle competenze;
 - necessità di azioni a sostegno del personale che rientra da lunghi periodi di assenza;
 - mancanza di una politica di affiancamento per persone in difficoltà motivazionali;

- mancanza di una figura professionale che aiuti l'Amministrazione ad inserire la persona con disabilità nel mondo del lavoro e cura la sua valorizzazione come risorsa.

➤ **Obiettivi**

- Realizzare politiche di reclutamento e valorizzazione del personale ispirate dalla valutazione delle competenze e delle esperienze;
- adottare strumenti di gestione del personale che rimuovano i fattori che ostacolano le pari opportunità;
- adottare piani di sviluppo professionale indirizzati a tutto il personale nella consapevolezza che l'organizzazione non è neutra;
- progettare piani di reinserimento e/o coinvolgimento del personale assente per lunghi periodi;

➤ **Azioni** (Allegato A)

- Inserire nel fascicolo del personale le competenze al fine di conoscere approfonditamente le conoscenze, esperienze e competenze del personale, collegata alla HR già esistente, eventualmente implementabile dal personale;
- progettare piani di reinserimento e/o coinvolgimento nella realtà lavorativa del personale assente per lunghi periodi, anche attraverso l'individuazione di figure di tutor interni;

8.5.2 BENESSERE ORGANIZZATIVO/CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO

➤ **Analisi dei fabbisogni e Criticità**

- Necessità di maggiore diffusione dei principi etici del lavoro pubblico;
- mancanza di una figura competente che fornisca consulenza e assistenza alle/ai dipendenti oggetto di molestie, mobbing e discriminazioni.

➤ **Obiettivi**

- Potenziare la comunicazione interna con l'implementazione dei servizi offerti aumentando le occasioni di condivisione della cultura dell'organizzazione;
- promozione e monitoraggio dell'attuazione dei principi di uguaglianza di opportunità e di non discriminazione tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

➤ **Azioni** (Allegato A)

- Realizzare incontri di sensibilizzazione e divulgazione riguardanti i principi etici del lavoro pubblico;
- individuare spazi condivisi e migliorare la qualità ed il decoro di quelli già presenti.

8.5.4. FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/COMUNICAZIONE

➤ **Analisi dei fabbisogni e Criticità**

- Scarsità delle risorse economiche destinate alla formazione;
- scarsa sensibilità sulle tematiche della gestione del personale in ottica di genere ed al linguaggio amministrativo in ottica di genere;
- inadeguata formazione sulle tematiche della comunicazione, ascolto, team building e soluzione dei conflitti;
- comunicazione inefficace su compiti, funzioni, obiettivi individuali e organizzativi;
- mancanza di un albo formatori interni;
- mancata diffusione di buone prassi lavorative.

➤ **Obiettivi:**

- Aumentare la formazione del personale anche con il coinvolgimento di risorse interne;
- individuazione di formatori interni su aree tematiche specifiche;
- migliorare la circolazione delle informazioni riguardanti l'organizzazione del lavoro e le sue regole;
- aumentare la sensibilità dei Responsabili sull'importanza del flusso informativo sugli obiettivi di lavoro all'interno del proprio ufficio;
- istituzionalizzare/migliorare i flussi informativi tra Amministrazione e personale assente dal lavoro per lunghi periodi;
- diffondere e migliorare la cultura sulle tematiche di genere;
- adottare e diffondere Linee guida interne per l'uso del linguaggio di genere in tutti gli atti interni.

➤ **Azioni** (Allegato A)

- Realizzare percorsi informativi/formativi, per tutti i livelli dell'amministrazione, sulla cultura di genere, sulla prevenzione ed il contrasto di ogni forma di discriminazione;
- creazione dell'albo formatori interni;
- realizzare corsi di formazione/informazione sui principi etici del lavoro pubblico, destinata ai responsabili ed ai propri collaboratori;
- realizzare corsi sulla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla

violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, c.4 del D.lgs. 165/2001), collegandoli all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, c.1 del D.lgs. 165/2001);

- integrare i contenuti dei corsi sulla sicurezza anche in ottica di genere, ed in particolare sui fattori organizzativi rilevanti nel determinare pericoli diversi per donne e uomini, sulle variabili di genere nell'esposizione ai rischi e negli esiti di salute, sull'appropriatezza delle misure di prevenzione e protezione in ottica di genere, sugli aspetti normativi di rappresentanza dei lavoratori anche in ottica di genere.
- effettuare in modo continuativo e programmato iniziative di sostegno ed affiancamento a personale con disabilità, al rientro dalla maternità o dopo lunghe assenze derivanti da esigenze familiari o personali;
- realizzare corsi di formazione sul linguaggio di genere;
- adottare Linee guida sul linguaggio di genere.

SCHEDE DI RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO

PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE					
Obiettivi	Attori	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Realizzare una Banca dati delle competenze		SI/NO		50%	100%
Progettare piani di reinserimento e/o coinvolgimento nella realtà lavorativa del personale assente per lunghi periodi		SI/NO		50%	100%
Individuare figure di tutor interni per il reinserimento e/o coinvolgimento nella realtà lavorativa del personale assente per lunghi periodi o disistima		SI/NO		50%	100%

**BENESSERE ORGANIZZATIVO/CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO E QUALITÀ
DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DEI SERVIZI**

Obiettivi	Attori	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Realizzare giornate informative e di sensibilizzazione sui temi della salute, della prevenzione, della sicurezza e della corretta alimentazione		n. di giornate realizzate		1	1
Realizzare incontri di sensibilizzazione e divulgazione dei principi etici del lavoro pubblico		n. di incontri		1	1
Individuazione e cura spazi condivisi per il benessere della persona		n. di spazi condivisi		1	1

FORMAZIONE – SENSIBILIZZAZIONE E COMUNICAZIONE					
Obiettivi	Attori	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Istituzione albo formatori interni aree tematiche specifiche		SI/NO	0%	50%	100%
Realizzare percorsi informativi/formativi, per tutti i livelli dell'amministrazione, sulla cultura di genere, sulla prevenzione ed il contrasto di ogni forma di discriminazione		n. corsi effettuati		1	1
Realizzare corsi di formazione/informazione sui principi etici del lavoro pubblico, destinata ai dirigenti ed ai propri collaboratori		n. corsi effettuati		1	1
Realizzare corsi sulla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne		n. corsi effettuati		1	1
Integrare i contenuti dei corsi sulla sicurezza anche in ottica di genere		n. corsi effettuati		1	1

Comunicazioni: il presente PIAO è trasmesso:

- alle OO.SS. ed alla R.S.U per la informazione di cui all'art. 6, comma 4, del D.lgs.n. 165/2001;
- all'Organo dei revisori dei conti
- agli altri soggetti ed organi competenti.