



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
TRIENNIO 2024-2026**

INDICE

PREMESSA

1. PARTE GENERALE

1.1

L'AZIENDA SPECIALE DON MOSCHETTA

1.2 Lo scopo del PTPCT

1.3 Obiettivi strategici del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

1.4 Riferimento Legislativo

1.5 I soggetti coinvolti

1.5.1 L'organo di indirizzo politico

1.5.2 Il dirigente e i coordinatori di servizi

1.5.3 O.I.V.

1.5.4 R.P.C.T.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Il contesto esterno

2.2 Il contesto interno

2.3 La mappatura dei processi

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 L'identificazione del rischio

3.2 L'analisi dei processi e l'identificazione delle aree di rischio

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Aree a rischio

5. MISURE GENERALI DI GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Misure per l'accesso/permanenza nell'incarico/carica Pubblica

5.2 Verifica di precedenti condanne per reati contro la PA in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi

5.3 Codice di comportamento

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

5.5 Inconferibilità e incompatibilità

5.6 Rotazione del Personale

5.7 Rotazione straordinaria del personale non apicale e apicale

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

5.9 Formazione dei dipendenti

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

6. LA TRASPARENZA

6.1 Trasparenza e l'integrità

6.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

6.3 Limiti generali alla trasparenza

6.4 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione

6.5 Rapporti con la disciplina di tutela dei dati personali

6.6 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

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

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

6.9 Accesso civico

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

8. ENTRATA IN VIGORE

PREMESSA

Il presente documento, "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Triennio 2024-2026" si pone l'obiettivo di disciplinare le misure e le iniziative per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi configurabili in Don Moschetta Azienda Speciale, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale dell'Ente, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall'ordinamento vigente. L'Azienda Speciale Don Moschetta pubblica il presente documento sul sito internet istituzionale www.donmoschetta.it nella pagina Amministrazione Trasparente/Atti Generali / Piano Triennale Corruzione al fine di dare adeguata pubblicità al PTPCT.

1. PARTE GENERALE

1.1 L'AZIENDA SPECIALE DON MOSCHETTA

L'Azienda Speciale Don Moschetta è un'Azienda Speciale ex art. 114 del D.lgs. n. 267/2000 (c.d. Testo Unico Enti Locali), caratterizzata da controllo pubblico, costituita con delibera n. 13 del 24 marzo 2011 del Consiglio Comunale del Comune di Caorle, al fine di gestire la Casa di Riposo omonima.

Il Comune di Caorle ha trasferito presso l'Azienda i seguenti servizi pubblici:

- Cura del verde pubblico
- Gestione dei parcheggi comunali a pagamento (zone blu) e parcheggi riservati
- Gestione campeggio comunale Santa Margherita
- Gestione dei servizi strumentali correlati alla gestione del mercato ittico
- Servizi di mensa scolastica

Il Comune detiene poteri di vigilanza, controllo e verifica sull'Attività Istituzionale, nel rispetto dei principi e delle disposizioni del diritto europeo e della legislazione nazionale vigenti in materia, secondo le modalità previste dallo Statuto approvato con la delibera costitutiva dell'Azienda Speciale Don Moschetta, quale strumento di attuazione delle politiche comunali in materia di assistenza sociale, nonché di gestione dei servizi indispensabili per la promozione del turismo e delle specialità locali può acquisire e alienare beni mobili e immobili, nonché obbligarsi e reperire contrattualmente ogni altro servizio necessario all'espletamento del proprio oggetto, gestendo e amministrando, nel rispetto delle direttive impartite dal Comune, le proprie entrate, costituite da: rette ed introiti corrisposti da Enti Pubblici e dai privati; trasferimenti da parte di Enti Pubblici; dal contributo sociale da parte del Comune; dai corrispettivi per servizi individuali o collettivi o per contratti di servizio; da lasciti o donazioni; da mutui o prestiti finalizzati a spese di investimento; da eventuali integrazioni da parte del Comune delle rette e dei corrispettivi per servizi individuali o collettivi a carico dei privati determinate da parte dell'Amministrazione Comunale.

1.2 Lo scopo del PTPCT

Scopo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è quello di prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ente 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 sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità.

1.3 Obiettivi strategici del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Scopo del presente Piano è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo orientato a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente e finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto di esso, la consapevolezza di poter incorrere, con i propri comportamenti, nelle casistiche di illeciti previsti dalla normativa di contrasto alla corruzione, in primo luogo dalla Legge 190/2012. Attraverso l'adozione del presente Piano, A.S. Don Moschetta in coerenza con quanto definito dal PNA e dalle determinazioni dell'ANAC, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le aree a maggior rischio di fenomeni corruttivi, in relazione al contesto (esterno e interno), all'attività e alle funzioni dell'Ente;
- programmare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- prevedere procedure/regolamenti per l'attuazione delle decisioni dell'Ente 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 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 gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

1.4 Riferimento Legislativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - pubblicata in G.U. n. 265 del 13 novembre 2012 - entrata in vigore il 28 novembre 2012 - è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica

amministrazione. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. La norma in questione ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni, a livello centrale e poi a livello decentrato, debbano adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC o Piano). Piano che rappresenta il pilastro di riferimento della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione e che costituisce un documento programmatico contenente le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, ponendo attenzione al coordinamento dei diversi interventi. Per l'Azienda Speciale Don Moschetta, il Consiglio di Amministrazione ha individuato nella persona del Direttore Dott.ssa Raffaella Barro, il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha ribadito che anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti a introdurre e a implementare adeguate misure organizzative e gestionali ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione: l'Azienda Speciale Don Moschetto, quale ente pubblico economico, rientra tra i destinatari di tale misura.

Inoltre, come indicato nello Statuto dell'Azienda Speciale, nell'esercizio delle proprie funzioni l'Azienda Speciale Don Moschetta è vincolata al rispetto di criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza della gestione.

La nuova disciplina persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni unificando in un solo strumento il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI). Tale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale Don Moschetta.

1.5 I soggetti coinvolti

1.5.1 L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- verificare l'attività del RPCT in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale finalizzata a:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto della legge e dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
- accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda;

- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;

- svolgere incontri e riunioni periodiche tra il Direttore e i referenti dei diversi settori aziendali per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative.

1.5.2 Il dirigente e i coordinatori di servizi

Il dirigente e i coordinatori dei servizi devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri servizi;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati dall'ANAC e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.5.3 O.I.V.

L'Azienda Speciale Don Moschetta ha nominato l'OIV ai sensi del D.Lgs. 150/2009 s.m.i.

L' O.I.V. deve

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

1.5.4 II R.P.T.C.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.
- in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Dal punto di vista specifico si evidenzia che la città di Caorle presenta caratteristiche di assoluta peculiarità. Città marittima a vocazione turistica vanta oltre 4.500.000 presenze l'anno posizionandosi al nono posto tra

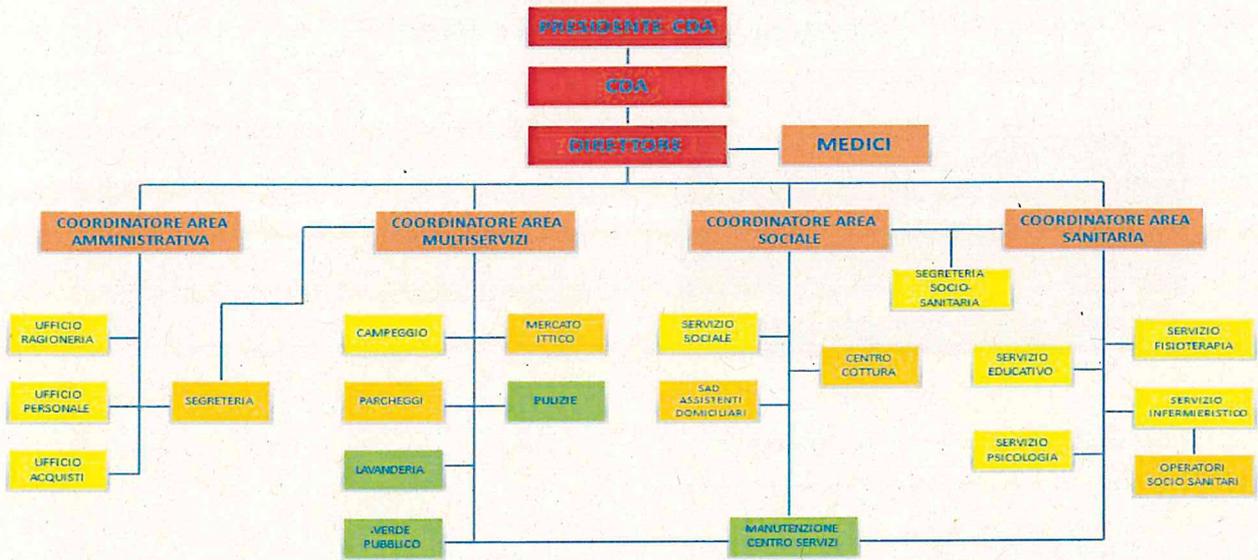
le Città per numero di presenze negli esercizi ricettivi (Dati ISTAT nell'arco del 2018). Inevitabilmente questo può esporre alcuni settori dell'Ente a rischio corruttivo sebbene si ritenga doveroso evidenziare che non risultano pronunciate sentenze che accertano fatti corruttivi che coinvolgano dipendenti del Comune o amministratori degli enti Locali. La Prefettura di Venezia ha provveduto alla predisposizione di una apposita Relazione aggiornata sulla situazione dell'ordine e sicurezza pubblica del territorio provinciale che costituisce base dell'analisi di contesto esterno del presente Piano. Emerge dalla relazione come siano presenti sul territorio provinciale delle criticità collegate alla presenza di criminalità organizzata di stampo mafioso che ha sviluppato una consistente capacità di influenza economico sociale. Dalla relazione della Prefettura di Venezia emerge che il campo d'azione della criminalità organizzata si concentrerebbe, per quanto attinente all'azione della pubblica amministrazione, al settore edilizio, quindi al campo dei lavori pubblici e delle gare.

2.2 Il contesto interno

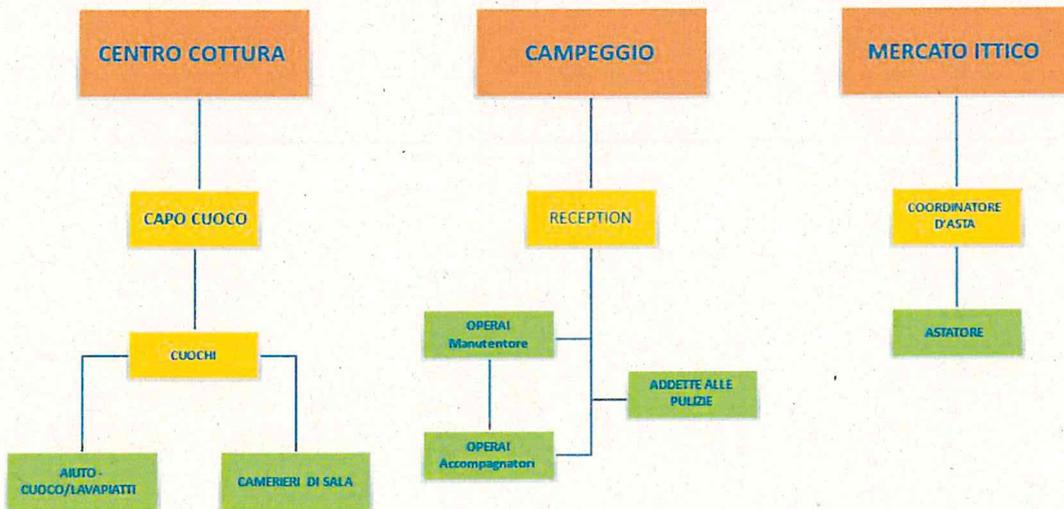
L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 21/12/2022 è stata approvata la struttura organizzativa dell'Azienda Speciale Don Moschetta, come da organigramma seguente:

ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA AZIENDA SPECIALE "DON MOSCHETTA"



AZIENDA SPECIALE "DON MOSCHETTA"
Organigramma microstrutture



AZIENDA SPECIALE "DON MOSCHETTA"
Legenda organigramma e pianta organica

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO
DIRETTORI
FUNZIONARI EQ
FUNZIONARI
ISTRUTTORI
OPERATORI ESPERTI
OPERATORI

NOTE:

La categoria Funzionari EQ corrisponde alla ex categoria D3 CCNL Enti Locali.

La categoria Funzionari corrisponde alla ex categoria D1 CCNL Enti Locali.

La categoria Istruttori corrisponde a:

- ex categoria C1 CCNL Enti locali;
- categorie livelli 3-4 CCNL Turismo.

La categoria Operatori Esperti corrisponde a:

- ex categorie B3 e B1 CCNL Enti locali;
- categorie livello 4-5 CCNL Turismo;
- categorie livello 5 CCNL Commercio e terziario;

La categoria Operatori corrisponde a:

- ex categoria A1 CCNL Enti locali;
- categorie livello 6 CCNL Turismo;
- categorie livello 5-6 CCNL Commercio e terziario;

Ad oggi, A.S. Don Moschetta risulta articolata nelle seguenti aree:

1. Area amministrativa;
2. Area socio-sanitaria;
3. Area Macro Servizi.

Il sistema di governo di A.S. Don Moschetta è

- a) Presidente
- b) C.d.A.
- c) Direttore

In base allo statuto dell'Azienda Speciale Don Moschetta, Titolo II "Il Presidente", Capo II, Art. 24 **Attribuzioni, Il Presidente del Consiglio di Amministrazione** rappresenta l'Azienda Speciale. Egli inoltre:

- a) convoca il Consiglio di Amministrazione e formula l'ordine del giorno dei lavori delle riunioni e ne presiede le relative sedute;
- b) sottoscrive la corrispondenza rivolta ad organi esterni l'Azienda Speciale e gli atti del Consiglio;
- c) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
- d) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- e) vigila sull'andamento dell'Azienda Speciale e sull'operato del Direttore;
- f) adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, atti e provvedimenti improcrastinabili, salva comunicazione e ratifica da parte del Consiglio, nella prima seduta successiva;
- g) può promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Azienda Speciale, ovvero assumere iniziative atte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività istituzionale secondo gli obiettivi indicati dal Comune o dal Consiglio di Amministrazione;
- h) sovrintende al funzionamento dei servizi impartendo direttive al Direttore con riguardo all'adozione di criteri organizzativi che assicurino l'individuazione di responsabilità, l'efficienza e l'efficacia secondo le norme di legge;
- i) sovrintende al corretto funzionamento dell'Azienda Speciale, vigila sul rispetto del regolamento e sull'attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune.

In base al Capo IV dello Statuto, art. 22 si definiscono le attribuzioni del **Consiglio di Amministrazione**:

1. predispone ed invia al Comune proposte, progetti e programmi di sviluppo dell'Azienda Speciale;
2. presenta all'Amministrazione Comunale le proposte relative alla quantificazione delle rette e delle altre condizioni generali delle prestazioni fornite dall'Azienda Speciale;
3. fornisce le notizie, informazioni, ed i pareri richiesti dal Comune nonché comunica o trasmette in visione tutti gli atti dei quali il Comune stesso faccia richiesta;

4. delibera, sentito il Direttore e salve le funzioni ad esso proprie, nonché nei limiti della relativa pianta organica del personale assegnato, sull'organizzazione dei servizi, sull'ordinamento degli uffici e dei reparti, sulla gestione del personale e sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro a norma delle vigenti disposizioni di legge ed inosservanza dei contratti medesimi, nelle modalità e nei limiti previsti dal presente regolamento;
5. approva il piano-programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale, il bilancio d'esercizio e le relative eventuali variazioni;
6. delibera su tutte le opere e spese, approva i capitolati ed i contratti, fatte salve le attribuzioni proprie del Direttore al riguardo;
7. provvede a quanto è necessario al buon funzionamento e all'ordinamento dell'Azienda Speciale;
8. delibera attorno alle liti attive e passive salva la competenza del Direttore;
9. autorizza le transazioni;

dichiara, sotto la propria responsabilità l'immediata esecutività degli atti deliberativi che rivestono carattere d'urgenza.

In base al Titolo Terzo, capo II art. 27, si definiscono le attribuzioni del **Direttore**:

Il Direttore è direttamente responsabile della traduzione in termini operativi degli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Inoltre:

- a) attesta la regolarità tecnica e la legittimità degli atti e delle deliberazioni dell'Azienda Speciale, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e ottempera alle disposizioni del Presidente;
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente volte al miglioramento dei servizi erogati dall'Azienda Speciale ed al perseguimento di adeguati livelli di efficienze, di trasparenza ed economicità della gestione amministrativa della Azienda Speciale;
- c) assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione fornendo consulenza giuridico-amministrativa sulle proposte di deliberazione e sugli altri oggetti in trattazione;
- d) predispone lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del bilancio d'esercizio, nonché di tutti gli atti da trasmettere al Comune;
- e) relaziona al Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione economica dell'Azienda Speciale e sugli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati all'inizio dell'esercizio finanziario;
- f) rappresenta l'Azienda Speciale in giudizio con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- g) dirige il personale dell'Azienda Speciale, secondo le direttive approvate dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 22 c. 4;
- h) stipula i contratti, presiede le procedure aperte, ristrette o negoziate ed eventuali appalti-concorso

ovvero ogni altro sistema di scelta del contraente previsto dalla legge previa adozione ed approvazione della relativa determinazione a contrarre;

- i) provvede agli acquisti in economia ed alle spese indilazionabili per il normale ed ordinato svolgimento delle attività istituzionali nei casi ed entro i limiti previsti dall'apposito Regolamento interno;
- j) firma gli ordini di incasso e di pagamento;
- k) firma la corrispondenza e tutti gli atti non espressamente demandati alla competenza del presidente;
- a) provvede al regolare invio dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione al Comune, entro i termini e secondo le modalità previste nel presente regolamento;
- b) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi e per il loro coordinato sviluppo, secondo le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione.
- c) da esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Azienda Speciale Don Moschetta la prevenzione della corruzione si attua attraverso la collaborazione di una pluralità di soggetti chiamati a prevenire e gestire il rischio corruttivo, ciascuno secondo la propria competenza, ed in particolare:

1) Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione

- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, unitamente ai suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione;
- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

2) IL Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che è anche Direttore dell'A.S. Don Moschetta:

- predisporre la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della

legalità;

- cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e del Sistema Disciplinare e la loro pubblicazione sul sito istituzionale;

- effettua le verifiche di competenza ed attesta il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza");

- riferisce sull'attività svolta all'Amministratore Unico mediante relazione annuale.

Il RPCT come ribadito dalla delibera ANAC 1064/2019 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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 dell'Ente, quanto all'esterno.

La delibera ANAC 1064 del 2019 affronta il tema della revoca del RPCT e delle misure discriminatorie nei suoi confronti in ragione dell'incarico affidato, evidenziando il ruolo dell'Autorità quale ente di riferimento per il riesame dei provvedimenti di revoca e/o misure discriminatorie adottate.

Qualora l'incarico di RPCT dovesse essere revocato, l'Ente è tenuto 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'ANAC 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 ANAC n. 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”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza stabilisce un apposito canale di comunicazione con gli organi di controllo, tra cui il Revisore Legale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, ha libero accesso alle informazioni societarie, al fine di ottenere i dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 e svolge le proprie attività rispondendo all'Amministratore Unico.

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. Rapporti 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 effettività al sistema di prevenzione della corruzione.

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

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

3) Il personale dipendente: Il fine di perseguire più efficacemente le finalità di cui alla L. 190/2012, tutti i soggetti, a qualsiasi titolo dell'Ente, sono parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Pertanto, i dipendenti sono tenuti non solo ad osservare puntualmente le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 delle misure di prevenzione.

Il PNA dispone che, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il personale e tutti i soggetti coinvolti provvedano ad un'attività di informazione nei suoi confronti tesa a favorire un'ottimale vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Il personale è altresì tenuto all'osservanza precisa delle disposizioni di trasparenza sia interne che esterne. 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 dall'A.S. Don Moschetta.

4) Collaboratori: coloro che collaborano a qualsiasi titolo all'interno dell'Azienda Speciale sono tenuti a rispettare le norme contenute nel presente piano, nonché il Codice di Comportamento del Personale.

2.3 Mappatura dei processi

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

A tal fine il PNA 2013, nell'Allegato n.2, 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. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

3. Requisiti di qualificazione

4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate

8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando

10. Redazione del crono programma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto

12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione 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:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- 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 AS Don Moschetta c.d. “aree specifiche”.

I processi analizzati e gli esiti dell’analisi dei rischi sono riportati nel paragrafo successivo “Aree di Rischio ” (PARAGRAFO 4.1)

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 L’identificazione del rischio

Nel presente paragrafo si riporta la metodologia di identificazione del rischio di corruzione sulla base delle indicazioni fornite dall’ANAC nel PNA 2022 approvato con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023.

In osservanza a quanto disposto dal suddetto documento, AS Don Moschetta 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.

Il processo si è sviluppato in più fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- individuazione delle aree a rischio e mappatura dei processi;
- 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

3.2 L’analisi dei processi e l’identificazione delle aree di rischio

Per ogni processo/attività di rischio rilevata dalla mappatura dei processi, (sezione 3 paragrafo 4). Gli esiti della valutazione sono riportati di seguito.

Per valutazione del rischio s’intende il processo di:

- a) identificazione dei rischi
- b) analisi dei rischi
- c) ponderazione dei rischi

Nessun processo

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

Processo	Pagamento fatture ai fornitori/affidatari
Input	ricezione fattura fornitori
Output	liquidazione fattura
Fasi a rischio	liquidazione fatture dei fornitori e affidatari
Uffici coinvolti	Direzione Ufficio acquisti Ufficio economato
Descrizione evento corruttivo	mancato rispetto delle scadenze di pagamento creando corsie privilegiate di fornitori pagamenti in violazione della normativa in materia di regolarità contributiva mancata e/o insufficiente documentazione istruttoria/probatoria
Misure di prevenzione	tracciabilità dei pagamenti mediante: bonifico bancario, ricevuta bancaria, addebito diretto su conto corrente e assegno bancario (sistema home banking) -controlli a cura revisore legale sistema deleghe segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo rispetto del Codice Etico rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013

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.

Indicatori di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Pagamento fatture ai fornitori/affidatari	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- 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 delle Corruzione e Trasparenza all'indirizzo di posta dedicato: privacy@donmoschetta.it.

D) Altri processi generali

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Input	registrazioni contabili
Output	flussi in entrata e uscita
Fasi a rischio	tenuta della contabilità adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e relazioni infrannuali gestione dei flussi finanziari recupero crediti
Uffici coinvolti	Presidente del C.d.A. C.d.A. Direttore Ufficio Economato

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 analizzati presso l'Ente e dall'altro mediante l'analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziari o disciplinari che hanno coinvolto l'Ente.

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)

Indicatori di stima del livello del rischio	Descrizione
Livello di interesse "esterno"	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
Grado di attuazione delle misure di trattamento	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

La valutazione del rischio per ogni indicatore di stima avviene tramite la seguente scala 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.) presenti all'interno dell'Azienda Speciale 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.

Le misure di prevenzione specifiche possono essere ricondotte alle seguenti categorie:

1. 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;
2. misure di trasparenza, garantite dagli obblighi previsti dal D.lgs. 33/2013;
3. 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 nel Codice Etico;
4. misure di regolamentazione, tramite disciplina dei poteri di spesa, delle linee di riporto e delle specifiche mansioni, adozione di procedure e regolamenti ad hoc,
5. misure di formazione, con la previsione di percorsi formativi per tutti i soggetti che intervengono nei processi a rischio corruzione;
6. misure di rotazione, con riferimento alla rotazione straordinaria ove ne ricorrano i presupposti;
7. misure di disciplina del conflitto di interessi, normata nel Codice Etico e prevista nei processi a rischio corruzione, ove applicabile;
8. misure di semplificazione, tramite informatizzazione dei processi e utilizzo del gestionale per il monitoraggio dell'attività.

Il livello di controllo viene classificato in tre livelli, come di seguito descritti:

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, basate 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.

4. IL 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.

4.1 Aree a rischio

I processi soggetti a maggior rischio di corruzione (come considerata ai sensi della Legge 190/2012) sono elencati e analizzati nelle tabelle riportate di seguito.

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

A) Area: gestione del personale

Processo	Reclutamento
Input Output	fabbisogno di personale contratto di assunzione
Fasi a rischio	definizione fabbisogni definizione dei requisiti dei candidati verifica dei requisiti di legge osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione
Uffici coinvolti	Il presidente del C.D.A Il direttore I Coordinatori dei servizi La commissione Giudicatrice L'ufficio personale

<p>Descrizione evento corruttivo</p>	<p>previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti; tempi di pubblicazione del bando di selezione tali da condizionare la partecipazione alla procedura; manipolazione del processo di selezione ovvero mancata applicazione delle regole procedurali previste nell'avviso; irregolare composizione della commissione di concorso; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione</p>
<p>Misure di prevenzione</p>	<p>pubblicazione avviso pubblico di selezione sul sito istituzionale esclusione dalle commissioni e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse sostituzione del membro della commissione nell'ipotesi in cui venga accertata l'incompatibilità CCNL di riferimento adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti mediante Verbali sistema deleghe rispetto del Codice etico</p>

<p>Processo</p>	<p>Gestione amministrativa del personale</p>
<p>Input Output</p>	<p>rilevazione presenze elaborazione cedolino</p>
<p>Fasi a rischio</p>	<p>gestione amministrativa del personale (presenze, malattie, ferie e permessi) elaborazione cedolini e adempimenti annuali concessione progressioni economiche e di carriera</p>
<p>Uffici coinvolti</p>	<p>Direzione Coordinatori di Servizio</p>

	Ufficio Personale
Descrizione evento corruttivo	mancato rispetto della normativa in materia di assenza, presenze, permessi al fine di avvantaggiare determinati soggetti; gestione del personale difforme dalla normativa di riferimento; erogazione riconoscimento non dovuti; omissione di controlli, verifiche o atti dovuti; concessione di progressioni economiche arbitrarie ai dipendenti
Misure di prevenzione	rilevazione presenze tramite badge rilevazione presenze manuali con ratifica di Direttore/Coordinatore del servizio tracciabilità delle varie fasi del processo puntuale controllo delle note spese e giustificativi allegati sistema delle deleghe rispetto del Codice etico segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante coinvolgimento di più soggetti nelle attività a rischio

Processo	Conferimento di incarichi di collaborazione
Input	esigenza di conferimento incarico
Output	incarico di collaborazione
Fasi a rischio	definizione fabbisogni per affidamenti definizione dei requisiti per conferimento incarichi; verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione
Uffici coinvolti	Il Direttore Ufficio Acquisti
Descrizione evento corruttivo	agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati
Misure di	adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti mediante

prevenzione	verbali sistema delle deleghe rispetto del Codice etico segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante coinvolgimento di più soggetti nelle attività a rischio
-------------	--

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.

Indicatori di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Reclutamento	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Gestione amministrativa del personale	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Conferimento incarichi di collaborazione	Medio	Bassa	Non si registrano eventi	Bassa	Alto	Alto

			corruttivi			
--	--	--	------------	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- 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 delle Corruzione e Trasparenza all'indirizzo di posta dedicato: privacy@donmoschetta.it.

B) Area contratti

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della procedura
Input	fabbisogno di acquisto
Output	definizione procedura di aggiudicazione
Fasi a rischio	analisi e definizione dei fabbisogni effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato individuazione dell'istituto per l'affidamento formulazione richieste di acquisto scelta della procedura di aggiudicazione predisposizione documenti di gara, definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio
Uffici coinvolti	Direzione Ufficio Acquisti
Descrizione evento corruttivo	la gestione degli adempimenti legati agli affidamenti o alle procedure negoziate e/o procedure aperte definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; -programmazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitori; utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;

	<p>elusione delle regole di affidamento degli appalti;</p> <p>predisposizione 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 contratto;</p> <p>definizione di requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p>
Misure di prevenzione	<p>Piano Programma approvato dal Consiglio di Amministrazione</p> <p>Bilancio di previsione annuale</p> <p>Partecipazione a gara ad evidenza pubblica indetta da associazione di categoria per acquisto farmaci</p> <p>Scelta dei fornitori di farmaci condizionata dalla normativa di settore e dalle autorizzazioni in capo a fornitori e case farmaceutiche, e dai requisiti di specificità dei prodotti</p> <p>Adeguate attività istruttoria e di motivazione del provvedimento tramite verbali</p> <p>Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti</p> <p>Tracciabilità delle varie fasi del processo</p> <p>Sistema di deleghe e procure</p> <p>Rispetto del Codice Etico di Comportamento</p> <p>Verifica contabile</p> <p>rispetto del Codice Etico di Comportamento</p>

Processo	Selezione del contraente e stipula del contratto
Input	<ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione bando/avviso
Output	<ul style="list-style-type: none"> • contratto
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione del bando, • gestione della gara;

	<ul style="list-style-type: none"> • nomina della commissione di gara; • verifica dei requisiti di partecipazione; • valutazione delle offerte; • verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; • formalizzazione e stipula del contratto.
Uffici coinvolti	<p>Direzione</p> <p>RUP</p> <p>Ufficio acquisti</p>
Descrizione evento corruttivo	<p>pilotare l'aggiudicazione degli affidamenti creando canali preferenziali applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della fornitura per manipolarne l'esito;</p> <p>determinazione tempi minimi di pubblicazione del bando di gara tali da condizionare la partecipazione alla gara;</p> <p>predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione ovvero per consentire modifiche esecuzione;</p> <p>mancato rispetto del termine di stand still, laddove previsto dalla normativa vigente in materia, per la stipula del contratto al fine di avvantaggiare l'aggiudicatario definitivo;</p> <p>omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</p> <p>violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto;</p> <p>definizione di requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p>
Misure di prevenzione	<p>pubblicazione dell'avviso relativo alla gara sul sito internet della società</p> <p>richiesta di un numero congruo preventivi e applicazione procedure comparative;</p> <p>archiviazione dei preventivi pervenuti e delle richieste di offerta inoltrate ai fornitori;</p>

	verifica situazione soggettiva membri commissione di gara; sostituzione di tutti membri della commissione nell'ipotesi in cui venga accertata l'incompatibilità da parte di un commissario; segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti; tracciabilità delle varie fasi del processo; sistema di deleghe e procure; rispetto del Codice Etico di Comportamento;
--	--

Processo	Esecuzione e rendicontazione del contratto
Input	aggiudicazione procedura
Output	liquidazione del fornitore
Fasi a rischio	Verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura
Uffici coinvolti	Ufficio Acquisti Direttore Coordinatore del servizio
Descrizione evento corruttivo	Mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione della fornitura;
Misure di prevenzione	verifica delle prestazioni prima della liquidazione segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti tracciabilità delle varie fasi del processo sistema di deleghe e procure rispetto del 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.

Indicatori di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Programmazione delle forniture e progettazione della procedura	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Selezione del contraente e stipula del contratto	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Esecuzione e rendicontazione del contratto	Medio	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- 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 della Corruzione e Trasparenza all'indirizzo di posta dedicato: privacy@donmoschetta.it.

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

Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive; - movimentazioni di flussi finanziari relativi ad operazioni inesistenti - 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 efficacia, efficienza ed economicità
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - piano programma e bilancio deliberati dal Consiglio comunale - sistema deleghe - controlli a cura revisore legale - segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo - rispetto del Codice Etico - rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013

Processo	Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Input	accesso funzionario/esponente della PA
Output	verbale verifica ispettiva
Fasi a rischio	gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
Uffici coinvolti	Direttore Coordinatori di Servizio Uffici sottoposti all'ispezione
Descrizione evento corruttivo	corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> sistema deleghe segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti in occasione di verifiche ispettive rispetto del Codice Etico archiviazione dei verbali di ispezione

Processo	Incarichi e nomine
Input Output	esigenza rinnovo cariche/richiesta autorizzazione incarico extraistituzionale conferimento incarico/autorizzazione incarico extraistituzionale
Fasi a rischio	affidamento incarichi affidamenti extraistituzionali a dipendenti
Uffici coinvolti	Presidente del C.d.A CdA
Descrizione evento corruttivo	assenza verifica requisiti di legge (Incompatibilità ed inconferibilità D.Lgs. 39/2013), conflitti di interesse, etc.
Misure di prevenzione	- verifica assenza cause di incompatibilità ed inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 - rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 - rispetto del Codice Etico

Processo	Affari legali e contenzioso
Input Output	avvio contenzioso sentenza
Fasi a rischio	gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione
Uffici coinvolti	L'Azienda si avvale di legale esterno per contenziosi, il cui ricorso viene gestito mediante affidamenti.
Descrizione evento corruttivo	- produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa; - corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso.
Misure di prevenzione	- rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi - rispetto del Codice Etico - sistema deleghe

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.

Indicatori di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi	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	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Incarichi e nomine	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Affari legali e contenzioso	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- 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 delle Corruzione e Trasparenza all'indirizzo di posta dedicato: privacy@donmoschetta.it.

D) Rapporti con gli enti pubblici

Processo	Processo Gestione rapporti con Comune socio
Input	attività organi societari
Output	adempimenti societari
Fasi a rischio	gestione degli adempimenti derivanti dai contratti di servizio
Uffici coinvolti	Presidente del C.d.A. C.d.A. Direttore
Descrizione evento corruttivo	- 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	Contratti di servizio con Comune di Caorle Statuto sistema deleghe controlli a cura revisore legale rispetto del Codice Etico

Processo	Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività
Input	richiesta provvedimento alla PA
Output	atto amministrativo rilasciato dalla PA
Fasi a rischio	gestione degli adempimenti connessi alla richiesta e ottenimento di autorizzazioni e licenze legati all'attività
Uffici coinvolti	Presidente del C.d.A. C.d.A. Direttore
Descrizione evento corruttivo	corruzione dei membri della PA ai fini dell'ottenimento di autorizzazioni, permessi, licenze connessi all'esercizio dell'attività; presentazione di documentazione non veritiera, truffa ai danni della

	Pubblica Amministrazione
Misure di prevenzione	sistema deleghe segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo , rispetto del Codice Etico

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.

Indicatori di rischio	Livello di interesse esterno (valore economico)	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Processo Gestione rapporti con Comune socio	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività	Basso	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- 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 della Corruzione e Trasparenza all'indirizzo di posta dedicato: privacy@donmoschetta.it.

Processo	Centro servizi residenziali: accoglienza/dimissione ospite
Input Output	Accesso ospite Dimissione/decesso ospite
Fasi a rischio	Fatturazione servizi Rapporti con l'utenza Gestione impianti Gestione contanti Rendicontazione mensile
Uffici coinvolti	Direttore Assistente sociale Responsabile manutenzione Coordinatore socio sanitario Ufficio economato
Descrizione evento corruttivo	- accordi collusivi finalizzati;
Misure di prevenzione	- Verifica contabile - Rispetto del Codice Etico di Comportamento

Processo	SAD: attivazione e chiusura dei servizi
-----------------	--

Input	Contatto con cittadino/comune
Output	Attivazione/chiusura servizio
Fasi a rischio	Relazione con l'utente Fatturazione del servizio
Uffici coinvolti	Assistente sociale OSS Ufficio Economato
Descrizione evento corruttivo	Accordi collusivi finalizzati
Misure di prevenzione	Verifica contabile Rispetto del Codice Etico di Comportamento

Processo	Processo campeggio Santa Margherita
Input	Accesso cliente presso campeggio
Output	Fatturazione soggiorno
Fasi a rischio	Gestione contanti rendicontazione mensile assegnazione piazzole gestione impianti e manutenzioni
Uffici coinvolti	Direttore campeggio Personale accettazione
Descrizione evento corruttivo	Accordi collusivi finalizzati all'assegnazione di piazzole
Misure di	Verifica contabile

prevenzione	Rispetto del Codice Etico di Comportamento
-------------	--

Processo	Mercato Ittico: asta a orecchio segreta
Input	Avvio Asta a orecchio segreta
Output	Assegnazione lotto
Fasi a rischio	Svolgimento e assegnazione asta Gestione contanti Rendicontazione mensile
Uffici coinvolti	Astatore Ufficio amministrativo
Descrizione evento corruttivo	Accordi collusivi finalizzati alla contrattazione del prezzo e all'aggiudicazione dell'asta
Misure di prevenzione	-Verifica contabile - rispetto del Codice Etico di Comportamento

Processo	Strisce Blu: segnalazione sanzioni
Input	Verifica infrazione
Output	Segnalazione Sanzione
Fasi a rischio	Relazione con l'utenza
Uffici coinvolti	Ausiliario del traffico
Descrizione evento corruttivo	Accordi collusivi finalizzati alla sospensione della sanzione
Misure di prevenzione	

Processo	Gestione verde pubblico
-----------------	--------------------------------

Input	Segnalazione intervento/ intervento programmato
Output	Erogazione intervento di manutenzione
Fasi a rischio	Gestione della pianificazione degli interventi
Uffici coinvolti	Responsabile del servizio Operai
Descrizione evento corruttivo	Accordi collusivi finalizzati
Misure di prevenzione	- Verifica contabile - rispetto del Codice Etico di Comportamento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- 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 della Corruzione e Trasparenza all'indirizzo di posta dedicato: privacy@donmoschetta.it.

In aggiunta alle casistiche mappate nelle pagine precedenti e oggetto di analisi dei rischi, si evidenzia come ulteriore attività sensibile sia 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.

5. MISURE GENERALI DI GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Misure per l'accesso/permanenza nell'incarico/carica Pubblica

La Legge del 27 marzo 2001 n. 97 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale dei confronti 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 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	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 giudizio o condanna.	Flusso ad evento	RPCT

5.2 Verifica di precedenti condanne per reati contro la PA 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).

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

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 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	100%	RPCT

5.3 Codice di comportamento

Il Codice Etico riporta i principi etici e di comportamento cui debbono attenersi tutti coloro che operano in nome e per conto di AS Don Moschetta.

Stato di attuazione al 01	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
---------------------------	----------------------------	--------------------------	------------------	--------------

gennaio 2024				
In attuazione	Continuativa	Pubblicazione Codice Etico e di comportamento su sito istituzionale	Aggiornamento alla delibera ANAC 177/2020	RPCT CdA

Per quanto riguarda il Codice Etico e Comportamento di A.S. Don Moschetta, si fa riferimento e rinvio ai principi e alle regole di condotta in esso contenuti. Il documento costituisce allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed è pubblicato nel sito dell'Azienda alla sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è a disposizione del personale per fornire adeguato supporto interpretativo e raccogliere eventuali segnalazioni.

5.4 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.

Le indicazioni di seguito riportate sono riferite sia al personale dipendente che ai consulenti esterni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. 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'Ente.

Con delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 l'Autorità è intervenuta fornendo indicazioni ai fini della gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.

In linea generale, la disciplina generale del conflitto di interessi si snoda attraverso una fase preventiva consistente in una dichiarazione resa per iscritto dal dipendente all'atto dell'assegnazione d'ufficio in cui

informa il proprio superiore gerarchico dei rapporti diretti e indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi 3 anni (cosiddetta dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi), sussiste in capo al dipendente l'obbligo di tenere aggiornato l'Ente di appartenenza sulla sopravvenienza di situazioni di conflitto di interessi, ciò in considerazione del fatto che la conoscenza del dipendente/consulente di versare in una situazione di conflitto di interessi può essere successiva rispetto all'assunzione dell'incarico, momento nel quale il dipendente/dipendente non può essere a conoscenza dei soggetti partecipanti alla selezione.

In occasione della partecipazione quale membro giudicante il dipendente/consulente è tenuto ad aggiornare in presenza di fatti sopravvenuti alla dichiarazione resa in fase preventiva.

Dopo aver acquisito la dichiarazione resa dal dipendente in merito alla sussistenza di una situazione di conflitto di interesse, il superiore gerarchico valuta se la situazione sia tale da mettere a rischio l'imparzialità e il corretto esercizio delle funzioni e individua la misura idonea ad escludere anche solo il pericolo di pregiudizio che la situazione conflittuale possa determinare.

A.S. Don Moschetta richiede sistematicamente la sottoscrizione di dichiarazioni rese in ordine all'assenza di conflitto d'interesse nell'occasione di commissioni giudicatrici di gara e selezione del personale.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	100%	RPCT

5.5 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, al paragrafo 5, 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 degli incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, l'Azienda verifica, tramite il RPCT, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore. Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

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

- art. 3, comma 1, lett. c e lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.;

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

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.

AS Don Moschetta, 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 inconferibilità;

- 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.

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconferibilità, l'Autorità Nazionale Anticorruzione riporta che: "Si ritiene...necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione".

Incompatibilità

AS Don Moschetta 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.

AS Don Moschetta, 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.

In ogni caso 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 inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D.lgs n. 39/2013.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	100%	RPCT

5.6 Rotazione del Personale

I Responsabili delle Macrostrutture favoriscono ogni tre anni, allorché sia possibile, la rotazione del personale assegnato alle attività con più elevato rischio di corruzione, dando comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Per i soggetti che svolgono funzioni apicali, la rotazione ordinaria, ove sia possibile e non comporti alcun danno all'efficacia ed all'efficienza delle attività aziendali (PNA 2016), è disposta dal Direttore e Responsabile per la prevenzione della corruzione, con approvazione del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, in considerazione della esigua dotazione organica dell'Azienda Speciale, in alternativa alla rotazione ordinaria potranno essere adottate, sia per i dipendenti non apicali che per il personale apicale, una o più misure tra quelle di seguito elencate (conformemente a quanto previsto dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 555 del 13.06.2018):

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio: adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, tramite l'affiancamento al responsabile istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale;

- utilizzazione di una diversa modalità organizzativa dei compiti basata sulla "segregazione delle funzioni", consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più dipendenti.

A tal fine, possono essere assegnati a soggetti diversi compiti relativi a:

- a) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- b) adozione di particolari decisioni;
- c) attuazione delle decisioni prese;
- d) verifiche;

- articolazione delle competenze in più unità organizzative, onde evitare che in capo ad un unico soggetto si concentrino mansioni e responsabilità, possibile causa di errori o comportamenti scorretti;

- formazione dei dipendenti per garantire che siano acquisite dagli stessi le conoscenze e le competenze professionali trasversali tali da rendere effettivamente possibile, nonché priva di conseguenze dannose per l'Azienda, la rotazione degli incarichi.

5.7 Rotazione straordinaria del personale non apicale e apicale

La rotazione straordinaria degli incarichi, prevista dal D.lgs. 165/2001, si applica successivamente ad verificarsi di fenomeni corruttivi. Al fine di valutare l'applicabilità della misura, che viene disposta dal Direttore e Responsabile per la prevenzione della corruzione, occorre verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i soggetti con funzionari apicali;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I -quater del D.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tale fine assume rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione, momento che si ritiene coincidente con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio del pubblico ministero (artt. 405 - 406 e seguenti del codice di procedura penale) al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento, come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato per l'anno 2018 (delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018) i dipendenti sono obbligati a comunicare all'Amministrazione

(nella fattispecie all'Azienda Speciale) la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'Azienda Speciale è tenuta alla revoca dell'incarico apicale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto di procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva. Il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria deve essere sempre adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del dipendente interessato:

- personale apicale: revoca dell'incarico apicale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, conferimento di altro incarico;
- personale non apicale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio del medesimo servizio o di altro servizio.

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

Attraverso l'istituto del c.d. pantouflage, introdotto con l'art.1, comma 42, L. 190/2012 che aggiunto all'art. 53, il 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, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per preconstituersi 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.

Ambito di applicazione

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001, 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.

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.

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

L'Azienda assume iniziative volte a garantire che:

- negli interpellanti 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.

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 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Ad evento	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	100%	RPCT

5.9 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 anticorruzione.

La diffusione delle conoscenze è fattore 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 AS Don Moschetta.

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, agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità e al codice di comportamento dell'Azienda Speciale;
- 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	Risultato atteso	Responsabile
In programmazione	Anno 2022	- svolgimento dei corsi; - rilevazione del gradimento; - valutazione grado di apprendimento.	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	RPCT

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

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

L'intervento della Legge 179/2017 ed il successivo decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito in Italia la Direttiva UE, hanno introdotto e disciplinato il sistema di tutela dei lavoratori dipendenti che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività dell'Ente segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile o tramite divulgazione pubblica condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

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'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 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.

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 o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile 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 espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quella richiesta dalla legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni di violazioni alle disposizioni del Piano e/o del Codice Etico di Comportamento possono essere effettuate al RPCT per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato "privacy@donmoschetta.it".

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.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Ad evento	Attivazione nuovi canali di segnalazione	Monitoraggio e test di funzionalità periodico	RPCT

5.10 Sistema dei controlli interni

A.S. Don Moschetta, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

- formalizzazione di eventuali deleghe e procure: 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 TRASPARENZA

6.1 Trasparenza e l'integrità

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.

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

L'art. 10, co. 3 ex D.Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Alle disposizioni indicate nel D.Lgs. 33/2013 (decreto trasparenza) si affianca il D.Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", oltre a prevedere in via generale all'art. 24 che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, introduce l'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione si applicano le sanzioni del decreto trasparenza.

In tale ottica l'A.S. Don Moschetta 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.

Nella presente sezione sono illustrate le misure con cui A.S. Don Moschetta 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 C.d.A attraverso l'adozione del PTPCT approva le misure per la trasparenza previste e i relativi aggiornamenti.

6.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi in materia di trasparenza di A.S. Don Moschetta 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 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.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel decreto trasparenza, AS Don Moschetta 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.

6.4 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Il RPCT si avvale del supporto di alcuni soggetti all'interno dell'Ente, 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.

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

6.5 Rapporti con la disciplina di tutela dei dati personali

A.S. Don Moschetta 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.

A.S. Don Moschetta 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.

6.6 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Come è noto il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all'art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'A.N.AC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa 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. Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della full disclosure e della privacy.

La soluzione deve essere individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza. Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]».

Il Direttore dell'A.S. Don Moschetta con determinazione nr. 337 del 09/12/2021 affida l'incarico di Protezione Dati RDP alla Ditta Match di Massimo Giuriati & C. Sas di Venezia, c.f. 03865860278, nella figura del Dott. Massimo Giuriati, m.giuriati@matchsas.it.

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

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. AS Don Moschetta, 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.

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

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT almeno annualmente in occasione dell'attestazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale su format definito dall'ANAC.

Verifiche infrannuali sono effettuate sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

6.9 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.).

L'A.S. Don Moschetta ha pubblicato nel suo sito, alla sezione Amministrazione Trasparente, altri contenuti le istruzioni e il modulo per l'Istanza di Accesso Civico Generalizzato.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT almeno annualmente in occasione dell'attestazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale su format definito dall'ANAC.

Verifiche infrannuali sono effettuate sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

Annualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valuta l'adeguatezza del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato, del Codice Etico di Comportamento e, se necessario, apporterà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione del CdA.

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 dell'Azienda.

E' Pubblicata nel sito dell'A.S. alla sezione "Amministrazione Trasparente":

- la scheda di relazione del RPCT;
- l'attestazione OIV.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione del CdA.

A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale di AS Don Moschetta nella apposita sezione "Amministrazione trasparente".

