

Azienda Speciale  
SERVIZI INTEGRATI COMUNALI

Via Nazionale, 5  
00038 - Valmontone – RM  
P.Iva: 15593491002

Deliberazione n. 16 del 29/04/2022

**Amministratore Unico**  
Verbale

L'anno 2022, il giorno 29/04 2022, alle ore 08.30 , presso la sede legale dell'«Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali», sita in Valmontone, Via Nazionale 5, il Presidente Fausto Bassani, Amministratore Unico, avvalendosi dei poteri ad esso attribuiti dallo Statuto, (art. 11 dello Statuto approvato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n. 59 del 30.07.2019), delibera in ordine al seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

*L'Amministratore Unico :*

- Fausto Bassani

*Segretario verbalizzante:*

- Michela Petruzzi

Il presidente –Amministratore Unico è intervenuto presso la sede dell'Ente per deliberare ed approvare il punto 1 all'o.d.g. in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto dell'Ente e specificatamente all'art 11 penultimo paragrafo e all'art 32.

In relazione al 1° punto all'Ordine del Giorno, l'Amministratore Unico, dopo averne presa visione, condiviso mi contenuti con il Direttore, il quale concordemente ravvisa la necessità di approvare il nuovo Piano Triennale anticorruzione;

Constatato che il suddetto Piano rispetta i dettami della Legge 6 Novembre 2012 n. 190. Titolata “ Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della Legalità nella pubblica Amministrazione”. In quanto redatto considerando lo scopo di rafforzare l'efficacia del contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo anche conto delle indicazioni derivanti dalle Convenzioni internazionali già ratificate dall'Italia , prende atto del piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 proposto dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Sig .Calvano Pietro Funzionario e decide di passare a deliberare la relativa approvazione.

Tutto ciò premesso, sentito il parere favorevole del Direttore Generale, l'Amministratore Unico si appresta all' approvazione della delibera relativa al 1° punto all'ordine del giorno.

## 2 Varie ed eventuali

Non avendo ulteriori rilievi o adempimenti ed esaurita la discussione, alle ore 9,00 , l'Amministratore Unico scioglie la riunione, previa redazione del presente verbale.

### ATTO AMMINISTRATORE UNICO

#### Premesso

Che con legge 6 Novembre 2012, n. 190 sono state approvate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione e della legalità nella pubblica Amministrazione;

-che in particolare, il comma 8 dell'art 1 della Legge , dispone che l'organo di indirizzo, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 Gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazioni dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

-che il D.Lgs n. 33 del 14/3/2013 e ss.mm ha operato il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

#### Ritenuto

-Che l'A.S.S.I.C. del Comune di Valmontone, in quanto Ente pubblico economico costituito ai sensi degli artt. 31 e 114 del D.Lgs 267/2000 ( T.U.E.L.) debba dotarsi di un piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità ( c.d. legge anticorruzione);

-Che lo stesso dovrà prevedere una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti sotto il controllo della Pubblica Amministrazione tra i quali va annoverata l'ASSIC.

#### Vista

-La decisione del consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione della seduta del 2 dicembre 2020, con la quale tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid -19 e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, è stato deliberato di differire al 30 Aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022/2024;

#### Visto

-Il decreto di nomina conferito con atto 34 del 07/02/2022 con il quale il sig. Calvano Pietro-Funziario è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'azienda Speciale servizi Integrati Comunali;

Dato atto

-Di dover provvedere all'approvazione del piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022/2024, predisposto dal responsabile della Prevenzione della Corruzione, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante;

Visto

-lo statuto dell'Azienda speciale servizi Integrati Comunali di Valmontone;

Visto

-il regolamento approvato con delibera dell'Amministratore unico n.7 del 4/6/2020;

Visto

-il D.lgs 267 del 2000 in particolare l'art.114;

**L'AMMINISTRATORE UNICO  
DELIBERA**

Di approvare:

- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza aggiornato per il triennio 2022/2024, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Di disporre

- tutti gli adempimenti ed azioni ivi previste, in osservanza alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Di dare mandato, affinché venga assicurata la pubblicazione di copia del presente atto e relativi allegati sul sito Web dell'ente e nella apposita sezione di amministrazione Trasparente " Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione".

Il Segretario

**Michela Petrucci**



Amministratore Unico

**Fausto Bassani**



ALL. DELIBERA  
N° 16 del 29/04/2024



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2022/2024**

Sommario	
PARTE GENERALE .....	3
1.1 Premessa .....	3
1.2 Attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo .....	4
1.3 Processo di adozione del Piano .....	6
ANALISI DEL CONTESTO.....	7
2.1 Analisi del contesto esterno .....	7
2.2 Analisi del contesto interno .....	8
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	13
3.1 Identificazione del rischio .....	13
3.2 Analisi del rischio.....	13
TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	16
4.1 Le misure generali .....	16
4.1.1 Codice di comportamento .....	16
4.1.2 Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi .....	16
4.1.3 Semplificazione amministrativa .....	17
4.1.4 Rotazione del personale.....	17
4.1.5 Formazione.....	17
4.1.6 Divieto di Pantouflage.....	18
4.1.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>Whistleblower</i> ) .....	18
4.2 Le misure specifiche.....	19
TRASPARENZA .....	22
5.1 Obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati .....	23
5.2 Accesso civico e accesso generalizzato .....	24
AGGIORNAMENTO E RIESAME.....	26

## PARTE GENERALE

### 1.1 Premessa

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 09/12/2003 e ratificata con Legge n. 116/2009. Tale Convenzione prevede che ogni Stato debba elaborare ed applicare efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, anche in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, titolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", si prefigge lo scopo di rafforzare l'efficacia del contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo conto delle indicazioni derivanti dalle Convenzioni internazionali già ratificate dall'Italia. Questa legge, conosciuta come legge "anticorruzione", in realtà presenta un contenuto più ampio e risulta evidente come abbia intrapreso la lotta alla corruzione partendo dai principi di legalità, imparzialità, etica e trasparenza della pubblica amministrazione.

Legalità ed etica sono alla base della legge anticorruzione: il principio di legalità implica l'agire da parte dei pubblici poteri nel rispetto della legge, con l'aggiunta che l'attività amministrativa deve perseguire il fine individuato dalla legge.

Lealtà, imparzialità e buona condotta rappresentano un punto di partenza per promuovere logiche organizzative e modalità erogative caratterizzate da equità, trasparenza, efficacia, appropriatezza e affidabilità.

Con tale logica l'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, di seguito denominata ASSIC, cerca di definire e perseguire una strategia operativa volta alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza e dell'integrità con l'obiettivo, di incrementare la fiducia del cittadino nei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari. Nell'ottica di sostenere percorsi di accountability degli operatori, dai ruoli apicali ai ruoli operativi, la formazione e la comunicazione rappresentano ambiti di intervento importanti per sostenere una vera cultura organizzativa volta all'etica e all'integrità.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di ASSIC, per il triennio 2022/2024, è stato elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- effettuare una ricognizione delle attività svolte dall'Azienda nei vari uffici e nell'ambito dei servizi svolti all'esterno, per valutare il rischio che si possano verificare episodi di corruzione;
- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- individuare le misure volte a garantire piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate dall'Azienda.

Il Piano 2022/2024 si pone in continuità con il Piano precedente e tiene conto delle novità introdotte da ANAC con il PNA 2019 e con gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022.

## 1.2 Attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT).

L'RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. L'RPCT partecipa alla riunione dell'organo di indirizzo in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Anche l'Organo di indirizzo interviene nel processo di elaborazione del Piano, rivestendo un ruolo proattivo.

Allo stesso modo sono stati individuati, nel processo di elaborazione del Piano, meccanismi che consentano la maggiore partecipazione possibile dei responsabili dei singoli uffici a tutte le fasi di predisposizione del PTPCT, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Azienda. Tale coinvolgimento viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di analisi e mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 1 del 26 gennaio 2022, il Responsabile del Settore Affari Generali, Personale, Gare e Contratti Pietro Calvano è stato individuato come nuovo RPCT al posto della dott.ssa Tiziana Pepe Esposito.

Il RPCT è tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti. Al RPCT compete in esclusiva il potere di predisposizione e proposta del Piano. Più nel dettaglio, con riferimento alle specifiche funzioni da esplicare, il RPCT:

- predispone e propone al Direttore il Piano per l'approvazione successiva dell'Amministratore Unico;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento del Piano e propone la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
- verifica la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici/servizi preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, c. 11 della L. 190/2012;
- controlla e assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al *whistleblowing* e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione all'Amministratore Unico;
- predispone e pubblica sul sito web dell'Azienda la relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT e recante i risultati dell'attività svolta.

L'Amministratore Unico:

- promuove la cultura della valutazione del rischio all'interno dell'Azienda e valorizza, nella formulazione degli indirizzi e delle strategie aziendali, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo;
- nomina il RPCT, tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto espletamento dell'incarico, e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- assicura un supporto concreto al RPCT, garantendo adeguate risorse;
- approva il Piano e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso formulata dal RPCT;
- riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale del RPCT con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

Il Direttore Generale e i Responsabili di settore:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione più idonee;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- assicurano l'attuazione delle misure di propria competenza programmate del Piano;
- adottano le misure organizzative finalizzate alla gestione del rischio di corruzione;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio corruttivo e promuovono la formazione tra i dipendenti.

I dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano eventuali illeciti o violazioni delle misure contenute nel Piano al RPCT o all'Organismo di Valutazione.

I destinatari del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- Il Presidente
- Il Direttore
- I Revisore dei conti
- I dipendenti e collaboratori dell'Azienda;
- I consulenti dell'Azienda;
- I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Tutti i soggetti individuati sono tenuti a osservare scrupolosamente le disposizioni del presente PTPCT. I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di assicurare che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i gruppi di destinatari sopra elencati. A tal fine, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà che il suddetto obbligo di assicurare adeguata "pubblicità" al PTPCT sia regolarmente assolto.



## 1.3 Processo di adozione del Piano

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e ad essere attivi nell'attività di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti.

Si indicano, di seguito, gli aspetti presi in considerazione nel percorso di costruzione del Piano 2022/2024.

In particolare, sono stati tenuti in considerazione diversi criteri espressamente indicati dall'ANAC. La seguente attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Azienda. Si tratta, nello specifico, dei fattori di seguito indicati:

- a) Il coinvolgimento dei Referenti operanti nelle aree a più elevato rischio corruttivo nell'attività di analisi e di valutazione, di proposta e di definizione delle misure; nonché di monitoraggio delle stesse per l'implementazione del Piano, attraverso la predisposizione di specifiche interviste effettuate dall'Ufficio Affari Generali;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che si prevede di adottare in futuro;
- c) l'impegno a stimolare ed a recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi dell'Azienda e, nel contempo, rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza;
- e) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, soprattutto amministrativo, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali, con attenzione prioritaria alla formazione indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai Referenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- f) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno;

Il presente Piano è stato approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n.16 del 29/04/2022, su proposta del RPCT. Il Piano è pubblicato sul sito web dell'Azienda nella sezione Amministrazione trasparente.

## ANALISI DEL CONTESTO

Il processo di gestione del rischio prevede tre macro fasi: l'analisi del contesto (interno ed esterno); la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione dei rischi); trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto (esterno e interno) attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015). Nell'ambito delle informazioni utili per analizzare il contesto interno, è inclusa l'identificazione dei processi dell'Ente.

### 2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda è chiamato ad operare, quale Ente strumentale del Comune di Valmontone.

Quest'ultimo rappresenta un importante snodo stradale e ferroviario per tutte le attività commerciali e servizi. A tal fine, sono stati considerati, da parte dell'Azienda, sia i fattori legati alla vicinanza del territorio all'Area Metropolitana di Roma, che quelli rilevanti a livello nazionale, oltre alle possibili influenze e alle relazioni esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni ed interni alla realtà aziendale. Sono state prese come riferimento, ad esempio, le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Tali dati sono stati valutati con molta attenzione in riferimento all'impatto che possono/potrebbero avere con riguardo all'Azienda. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente può essere sottoposto consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio corruttivo.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi anche, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni di Prefettura e Forze dell'ordine locali nonché dei dati relativi alla Regione e Provincia di appartenenza contenuti nei documenti di seguito riportati:

- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno, e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati, disponibile sul sito web del Ministero dell'Interno al link: [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf);
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2021, al link: [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf).

## 2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, e dall'altro, 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.

### 2.2.1 Descrizione della struttura organizzativa

L'ASSIC, prevista e disciplinata in quanto Azienda Speciale dall'art. 114 del D.lgs. 267/2000, è l'Ente strumentale del Comune di Valmontone ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto. E' stata costituita con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 30 luglio 2019.

Si riportano di seguito le principali attività (raggruppate per settore) svolte dall'Azienda ai sensi dell'art. 2 dello Statuto:

- 1) Servizi alla Persona e alle Famiglie;
  - a) Assistenza domiciliare;
  
- 2) Servizi Socio-Assistenziali
  - a) Trasporto scolastico portatori di handicap;
  - b) Segretariato Sociale;
  - c) Sportello Per Te
  
- 3) C) Servizi Tecnologici e manutentivi
  - a) Cura del verde e servizi manutentivi
  - b) Custodia e guardiania degli immobili comunali
  - c) Pulizia edifici comunali
  
- 4) D) Servizi istituzionali
  - a) Servizi di supporto organizzativo agli uffici comunali
  - b) Servizi cimiteriali
  - c) Supporto alla gestione aree di sosta regolamentate
  - d) Farmacie Comunali

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, sono organi dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali:

- l'Amministratore Unico, che risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale di Valmontone;
- il Direttore;
- il Revisore dei Conti.

L'Azienda può altresì gestire tutte quelle attività ad essa affidate dal Comune di Valmontone o, previo assenso del medesimo, da altri enti pubblici o privati, purché complementari o affini a quelle statutarie. Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente locale e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende

Speciali, anche nel territorio di altri comuni o province.

L'Azienda ha improntato e svolge la sua mission in settori fondamentali dei servizi pubblici locali, corrispondenti alle seguenti macroaree:

- Area Servizi alla persona
- Area Tecnico-manutentiva
- Area Servizi istituzionali
- Area Farmacie

Alla responsabilità dei settori, unità funzionali, è preposto personale dipendente di categoria e profilo professionale adeguato.

La struttura operativa aziendale, alla data del 31 dicembre 2021 è composta da n°43 unità di personale dipendente (a tempo pieno o part-time), articolate come seguente organigramma

**ORGANIGRAMMA**

AMMINISTRAZIONE					SERVIZI MANUTENTIVI E VERDE PUBBLICO				
N°	QUALIFICA	ORARIO	CAT	P	N°	QUALIFICA	ORARIO	CAT	P
1	<i>Direttore</i>	36	Dir		4	<i>operaio</i>	36	b1	
1	<i>istruttore direttivo</i>	36	d3		3	<i>operaio specializzato</i>	36	b2	
1	<i>istruttore</i>	36	c1		SERVIZI CIMITERIALI				
SUPPORTO UFFICI COMUNALI					2	<i>necrofori</i>	36	b1	
1	<i>Istruttore PM</i>	36	d1		1	<i>necroforo</i>	18	b1	
5	<i>Istruttori</i>	36	b1		1	<i>necroforo</i>	36	b1	PM
1	<i>Istruttore</i>	30	b1	TD	1	<i>custode</i>	36	b1	PM
2	<i>Istruttore</i>	36	b1	PM	SERVIZI DI PULIZIA				
SEGRETARIATO SOCIALE					4	<i>ausiliari</i>	18	a1	
1	<i>assistente sociale</i>	18	d1	PM	1	<i>ausiliaria</i>	18	a1	TD
ASSISTENZA DOMICILIARE					SERVIZI DI CUSTODIA IMPIANTI				
1	<i>Cordinatore</i>	36	c1		1	<i>custode</i>	36	b1	
4	<i>Assistenti</i>	36	b2		PARCOMETRI				

					5	<i>ausiliari</i>	30	b1
TRASPORTO DISABILI					1	<i>ausiliario</i>	18	b1
1	<i>Autista</i>	36	b3					
1	<i>Autista</i>	36	B1	PM	*tempo determinato		TD	
					*personale mancante		PM	

### 2.2.2 Mappatura dei processi dell'Azienda

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno consiste nella cosiddetta mappatura dei processi.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi, e consiste nell'identificazione dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. L'obiettivo di questa analisi è che l'intera attività dell'Azienda venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione in tali aree, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo stesso, in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi. Appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Per quest'anno la descrizione si concentrerà sui seguenti fattori:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

L'esito dell'attività di descrizione dei processi è riportato di seguito:

Processo	Breve descrizione	Sequenza di attività	Responsabile
Selezione e reclutamento di personale	Modalità che regolano le fasi propedeutiche all'assunzione del personale	1. Pianificazione dei fabbisogni; 2. Bando di selezione; 3. Nomina commissione valutatrice; 4. Ricezione domande di partecipazione; 5. Analisi delle domande ricevute; 6. Prove; 7. Valutazione prove; 8. Formazione graduatoria; 9. Assunzione	Direttore
Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Modalità che regolano le fasi propedeutiche all'affidamento di un incarico a professionista esterno	1. Elaborazione dei dati; 2. Analisi e valutazione dei dati rilevati; 3. Comunicazione, informazione e divulgazione.	Direttore

Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia	Modalità che regolano le fasi propedeutiche all'approvvigionamento dei beni e servizi necessari	1. Programmazione degli acquisti; 2. Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 3. Individuazione dello strumento per l'affidamento; 4. Nomina RUP; 5. Nomina commissione; 6. Aggiudicazione definitiva; 7. Stipula contratti, firma ordini post gara; 8. Monitoraggio corretta esecuzione fornitura	Direttore
Gestione attività di sportello al pubblico	Gestione delle attività relative ai rapporti con l'utenza presso gli sportelli	1. Ricezione dell'istanza; 2. Elaborazione dell'istanza; 3. Trasmissione del riscontro	Referenti di Area e di Servizio
Gestione banche dati	Gestione delle attività relative all'accesso e al governo delle banche dati		Direttore

L'elenco dei processi così identificati può poi essere aggregato nelle "aree di rischio generali" previste da ANAC, nel PNA 2013 e negli aggiornamenti successivi, e nelle "aree di rischio specifiche" che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Oltre alle aree individuate da ANAC nei vari PNA, a seguito di un'attenta analisi in cui sono stati valutati gli eventuali impatti e le ripercussioni che le varie tipologie di *maladministration* possono avere all'interno della realtà organizzativa dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, sono state individuate tre aree di rischio individuate specifiche.

Si riportano di seguito, quindi, le aree di rischio che interessano complessivamente l'Azienda:

- a) Acquisizione e gestione del personale
- b) Contratti pubblici
- c) Incarichi e nomine
- d) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

#### Aree specifiche

- e) AREA GESTIONE DELL'UTENZA DEI SERVIZI SOCIALI, volta alla prevenzione della commissione di reati contro il patrimonio e contro la persona ai danni degli utenti dell'Azienda da parte degli addetti all'assistenza, incaricati di pubblico servizio. Considerata infatti la peculiarità dell'utenza, che molto spesso appartiene alle fasce deboli della popolazione, è stato ritenuto opportuno individuare misure specifiche volte alla prevenzione di questo genere di reati da parte di dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda.
- f) AREA PROCEDURE AMMINISTRATIVE, all'interno della quale sono stati analizzati processi specifici riguardanti i sistemi informatici dell'Azienda (in particolare protocollo, gestione delle credenziali e ruolo degli amministratori di sistema). Considerata, infatti, la delicatezza dei dati trattati da parte dell'Azienda, e la particolare attenzione che questo Ente pone con riguardo al presidio della sicurezza del settore informatico ed al conseguente rispetto del trattamento dei dati personali degli utenti e di chiunque possa definirsi interessato ai sensi della normativa

vigente, è stato ritenuto opportuno individuare misure specifiche volte alla prevenzione dei reati informatici in generale.

- g) AREA GESTIONE DEL PERSONALE, individuata nell'ambito dell'immissione dati ai fini della gestione delle presenze del personale. Quest'ultima può considerarsi ricompresa nella Generale Area A).

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

### 3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Area di Rischio	Processo	Rischi
Area Acquisizione e gestione del personale	Selezione e reclutamento del personale	Scarsa trasparenza pubblicità/opportunità lavorativa
		Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
		Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Area Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali Induzione ad alterare i bisogni e favorire determinati soggetti.
		Scarsa trasparenza pubblicità opportunità lavorative
Area Contratti Pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		Scarso controllo delle forniture
Area Gestione dell'utenza dei servizi sociali	Gestione attività di sportello al pubblico	Disomogeneità delle indicazioni fornite
Area Procedure amministrative	Gestione banche dati	Violazione della privacy

### 3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.



L'analisi del rischio è effettuata secondo due componenti:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, si è fatto riferimento agli esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 che sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Si riporta di seguito il risultato di questa fase di analisi

Processo	Rischi	Fattore abilitante
Selezione e reclutamento del personale	Scarsa trasparenza pubblicità/opportunità lavorativa	b) mancanza di trasparenza
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste
Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Scarsa trasparenza pubblicità opportunità lavorative	b) mancanza di trasparenza
	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	b) mancanza di trasparenza
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste
	Scarso controllo delle forniture	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste

Gestione attività di sportello al pubblico	Disomogeneità delle indicazioni fornite	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Gestione banche dati	Violazione della privacy	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Con riferimento alla valutazione del rischio corruttivo, conformemente alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019, si attribuisce un valore qualitativo al livello di rischio di corruzione stimato per ciascun processo gestito dall'Istituto. Al fine di attribuire un livello di rischio ai processi elencati dall'ente, sono stati individuati gli indicatori riportati di seguito:

- **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;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- **impatto reputazionale**: Impatto sull'Immagine dell'Ente.

Si riporta di seguito il risultato di questa fase di analisi

Processo	Valutazione livello di rischio
Selezione e reclutamento del personale	Rischio stimato: medio
Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Rischio stimato: medio
Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia	Rischio stimato: basso
Gestione attività di sportello al pubblico	Rischio stimato: basso
Gestione banche dati	Rischio stimato: medio

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase vengono progettate misure specifiche e puntuali e ipotizzate scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Il trattamento del rischio rappresenta, quindi, la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta, e si programmano le modalità della loro attuazione.

### 4.1 Le misure generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

#### 4.1.1 Codice di comportamento

L'Azienda, in quanto totalmente controllata dal Comune di Valmontone e affidataria di servizi strumentali, recepisce la normativa dettata dal d.P.R. 62/2013, ed ha approvato il Codice di Comportamento dei propri dipendenti con delibera dell'A.U. n.3 del 29/01/2021, conforme per quanto compatibile, ai principi previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di conflitto di interessi.

L'Azienda, inoltre, in quanto ente strumentale del Comune, affidataria dei servizi tramite il contratto di servizio, è sottoposta al controllo ed all'approvazione dei documenti fondamentali – Bilancio di Previsione e Bilancio Consuntivo, da parte del Consiglio Comunale.

#### 4.1.2 Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi

Il d.lgs. 39/2013, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 l. 190/2012 impone agli enti privati in controllo pubblico di verificare:

- a) all'atto di conferimento dell'incarico la sussistenza di eventuali condizioni di inconfiribilità a seguito di condanna per reati contro la P.A. nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei capi V e VI del d.lgs. 39/2013;
- b) annualmente, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del medesimo decreto.

Pertanto, i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità e tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito web dell'Azienda a cura del RPCT.

Azioni previste:

- Presentazione dichiarazione da parte degli interessati dell'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità nelle assegnazioni di incarichi di tipo amministrativo (cap. II- III e IV del d.lgs. 39/2013).
- Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6-bis l. 241/90 – D.P.R. 62/2013)
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente per quanto concerne gli aspetti sopra menzionati.

#### **4.1.3 Semplificazione amministrativa**

La struttura aziendale è articolata in modo tale da soddisfare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli di peculiare importanza nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che concerne l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. L'azienda si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, mansionari etc.) improntati a principi generali di:

- Conoscibilità all'interno dell'Azienda
- Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri
- Chiara descrizione delle linee di riporto. A tal fine, le procedure interne aziendali sono strutturate in modo da garantire in generale per ciascun processo:
- Una distinzione, quanto più possibile netta, tra il soggetto che lo avvia a livello decisionale, il soggetto che lo esegue e lo porta a termine ed il soggetto che lo controlla
- Un adeguato livello di formalizzazione

#### **4.1.4 Rotazione del personale**

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda intende valutare eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare.

Vista la particolare struttura dell'Azienda articolata per aree di intervento con specifiche professionalità, appare difficilmente applicabile una modalità di rotazione degli incarichi. Verrà effettuata, di concerto con l'Amministratore Unico, una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e/o servizi.

La rotazione straordinaria, invece, costituisce una misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi.

#### **4.1.5 Formazione**

In linea con quanto prescritto dalla L. 190/2012 è prevista la realizzazione di percorsi formativi strutturati sui due livelli indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio;
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). Gli interventi formativi verteranno, oltre che sugli aggiornamenti in materia di normativa e regolamentazione in tema di anticorruzione, anche sull'integrazione di approcci diversi, strumenti e metodologie complesse (mix di approcci comportamentali e valoriali). Gli interventi formativi specifici dovranno, inoltre, essere realizzati da esperti con comprovata esperienza nella formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura dell'integrità, della legalità e della trasparenza nella pubblica amministrazione. Alle attività formative previste si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di

prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, il Piano per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è pubblicato sul sito web aziendale e inviato tramite e-mail all'attenzione di tutto il personale.

#### **4.1.6 Divieto di Pantouflage**

L'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 disciplina il cosiddetto pantouflage, cioè il divieto, riferito a quei dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, di svolgere attività lavorativa o professionale per soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi e negoziali. Il divieto si applica nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. periodo di "raffreddamento") a prescindere dal motivo della stessa.

Per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter, la Società si impegna a programmare misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 50/2016.

#### **4.1.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti (*Whistleblower*)**

L'istituto del Whistleblowing è stato disciplinato originariamente dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/01 a "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" e, successivamente, è stato rafforzato dalla Legge n. 179/2017 che ha introdotto nel nostro ordinamento diverse misure a protezione dei segnalanti.

La norma impone ad ogni soggetto che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento istituito dall'Azienda garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, tramite la specifica procedura che è stata attivata per la segnalazione al RPCT in forma telematica e riservata tramite crittografia a chiave pubblica – privata, raggiungibile casella e-mail/indirizzo <http://anticorruzione.assicomune.it>.

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dall'art. 1, comma 3 della legge n. 179/2017.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

L'eventuale assegnazione ad altre attività dei dipendenti che hanno segnalato potenziali illeciti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

## 4.2 Le misure specifiche

le misure specifiche, a differenza di quelle generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione delle misure specifiche deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati.

Una volta identificare e classificate il processo di trattamento del rischio si conclude con la fase di descrizione e programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT.

Il risultato di questa fase di lavoro è riportato nella tabella che segue:

Processo	Rischi	Misure/azioni	Tipologia	Responsabilità	Tempistiche
Selezione e reclutamento del personale	Scarsa trasparenza pubblicità/opportunità lavorativa	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	Misure di regolamentazione	Direttore	tempestivo
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione criteri per la composizione della commissione giudicatrice e verifica della non sussistenza di legami parentali o di affinità tra i componenti e fra questi ed i concorrenti. Sorteggio casuale della prova operato da un concorrente per prove scritte delle domande per le prove orali	Misure di controllo e di regolamentazione	Direttore	entro il 31/12/2022
	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Misure di semplificazione e di controllo	Direttore	entro il 31/12/2022

Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Scarsa trasparenza/ Poca pubblicità delle opportunità	Adozione regolamento per il conferimento degli incarichi esterni Attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità	Misure di regolamentazione	Direttore	entro il 31/12/2022 tempestivo
Affidamento di lavori, servizi e forniture in economia	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Creazione Albo Fornitori. Definizione di criteri equitativi e rotazionali	Misure di trasparenza e di controllo	Direttore	entro il 31/12/2022
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione dei supporti operativi per la definizione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Misure di semplificazione e di controllo	Direttore	entro il 31/12/2022
	Scarso controllo delle forniture	Creazione di strumenti di verifica e di valutazione sulla regolarità delle forniture di beni e servizi in economia.	Misure di semplificazione e di controllo	Direttore	entro il 31/12/2022
Gestione attività di sportello al pubblico	Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste. Stesura di linee guida di massima e definizione di confronto collegiali su come gestire in fase di front office alcune tematiche "critiche"	Misure di trasparenza Misure di regolamentazione	Referenti di Area e di servizio	entro il 31/12/2022

Gestione banche dati	Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati (DPS). Formazione del personale. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Misure di regolamentazione e di controllo	Direttore	entro il 31/12/2022
----------------------	--------------------------	--	---	-----------	---------------------



## TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno anche da parte del cittadino. Ogni pubblica amministrazione adotta un programma triennale per la trasparenza e prevede una pagina web dedicata che il legislatore ha previsto con denominazioni omogenee per uniformità di rappresentazione sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti pubblici. Ruolo fondamentale assume oggi il concetto di trasparenza ed accessibilità nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, al fine di garantire i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni ed anche a garanzia della legalità dell'azione amministrativa. L'ASSIC, data la strettissima relazione con la pubblica amministrazione di cui è ente strumentale, in immedesimazione amministrativa da parte di un'azienda speciale ex art.114 d.lgs. 267/2000 comporta indubbiamente ed obbligatoriamente che la trasparenza amministrativa tra i propri obiettivi primari. I principi in tema di Trasparenza direttamente applicabili alle Aziende speciali riguardano obblighi generali di "informazione concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione - concernenti i diritti civili e sociali. La Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014 definisce le modalità di applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione per i «soggetti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse" e "sottoposti a controllo pubblico" tra i quali rientra l'Azienda.

Inoltre, la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC avente ad oggetto: «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», visto l'art. 24 bis del decreto legge n. 90/2014 che modifica l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni, e prevede che la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli "enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione" nonché, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi."

Lo stesso decreto è stato successivamente modificato e aggiornato dal d.lgs. 97/2016. In particolare, il nuovo art. 2-bis, comma 2, ha previsto che, le disposizioni contenute nel decreto trasparenza ed espressamente richiamate, si applichino anche agli enti pubblici economici - già destinatari delle indicazioni fornite nelle linee guida ANAC approvate con la delibera n. 1134/2017. In questo quadro, anche l'ASSIC è tenuta a pubblicare i dati e le informazioni previsti dal d.lgs. 33/2013, compatibilmente con il proprio modello organizzativo e con le attività svolte nell'erogazione dei servizi.

Con lo stesso intervento la figura del Responsabile della Trasparenza è stata unificata e assorbita da quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ora RPCT. Spettano all'RPCT le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi del d.lgs. 97/16 e dare risposta alle relative richieste.

E' utile specificare che per "trasparenza", nelle norme sopra citate, si intende la piena accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante dell'azione amministrativa dell'Azienda al fine di potere valutarne l'integrità e la conformità del suo operato agli interessi pubblici. Per "integrità" si intende la salvaguardia, da parte dell'Azienda e dei suoi dipendenti, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività svolte, a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, dell'assenza di conflitti di interessi di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale, delle relazioni con soggetti privati esterni, delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale in particolare a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione della performance aziendale per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

## 5.1 Obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati

La pagina "Amministrazione trasparente" si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative, specificatamente applicabili alla Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, ed in conformità allo schema allegato alle Linee guida approvate da ANAC con la delibera n. 1134/2017.

L'accesso alle informazioni via web permette all'Azienda di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese. Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale (<http://www.assic.it>) nella sezione Amministrazione trasparente".

All'interno della pagina dedicata verranno inserite progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, i loro aggiornamenti e le integrazioni. L'Azienda pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando i valori che attengono all'obbligo di trasparenza con quelli connessi al rispetto della privacy.

Nel merito risultano utili i suggerimenti forniti da ANAC nella delibera n. 1309/2016, in cui si prospetta la possibilità di consentire l'accesso parziale, ricorrendo alla tecnica dell'oscuramento dei dati. Inoltre il Garante per la protezione dei dati personali, con proprio provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, ha dettato "Linee guida", attraverso le quali ha definito un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a

individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

I principi generali da seguire nell'implementazione della pagina "Amministrazione trasparente" sono brevemente esposti di seguito:

- devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati;
- prima di pubblicare informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, si deve verificare che esista una norma di legge o di regolamento che ne preveda l'obbligo;
- devono essere pubblicati solo dati la cui pubblicazione risulti realmente necessaria (è sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale, i dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc. possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico);
- qualora si intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel d.lgs. n.33/2013, si deve procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, oscurando del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Per quanto concerne la possibilità di riutilizzare i dati, si precisa quanto segue:

- i dati pubblicati non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità;
- il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy;
- nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito è inserita una apposita comunicazione con cui si informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali;
- i dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.
- Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene semestralmente e con la metodologia "a campione".

In ragione delle dimensioni dei singoli enti, l'ANAC riconosce la possibilità che le attività di pubblicazione e aggiornamento possano essere presumibilmente svolte da un unico soggetto, come nel caso specifico dell'Azienda in cui gli obblighi di pubblicazione e le responsabilità rispetto alla trasmissione dei dati fanno capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Paolo Calvano.

## 5.2 Accesso civico e accesso generalizzato

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 riguarda l'istituto dell'accesso civico, ovvero, il diritto di chiunque di richiedere l'accesso a tutti i dati, i documenti e le informazioni rientranti all'interno degli obblighi di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico. Il richiedente, diversamente dall'accesso agli atti disciplinato dalla legge 241/1990, non deve essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né deve motivare la richiesta.

L'RPCT verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "amministrazione trasparente" entro 30 giorni.

Contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale al

materiale d'informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Un' importante novità introdotta dal d.lgs. 97/2016 è quella dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. "FOIA" Freedom of Information Act), in base al quale chiunque può richiedere all'amministrazione dati, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli rientranti negli obblighi di pubblicazione del d.lgs. 33/2013, senza addurre alcuna motivazione. E' utile precisare, tuttavia, come l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato può avvenire nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e non può tradursi in una forma di controllo generico sull'operato dall'Azienda.

Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, sia esso accesso civico semplice o generalizzato, insieme alla relativa modulistica andranno riportare nell'apposita sezione dedicata all'interno della pagina Amministrazione Trasparente.

## AGGIORNAMENTO E RIESAME

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Azienda.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della corruzione e della trasparenza di concerto con i Referenti dei vari Servizi ed approvate dall'Amministratore Unico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente". Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la Legge n. 190 del 2012, il D.lgs. n. 33 del 2013 e il D.lgs. n. 39 del 2013 e le Determinazioni dell'ANAC 8 e 12 del 2015, Delibera n° 1134 dell'8 Novembre 2017 e Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.