



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024-2026

ART. 1 LEGGE 190/2012

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione in data 30/01/2024

LEGENDA

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT o Piano	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPD	Responsabile dei dati
Azienda o Ente	Azienda Speciale Multiservizi Pandino (“ASM Pandino”)

PREMESSA

Il presente documento costituisce, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** per il triennio 2024-2026 adottato da Azienda Speciale Multiservizi Pandino (di seguito ASM Pandino o Azienda), ai sensi dell'art. 1 della Legge 190/2012 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Paiardi Valentina nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti.

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

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

La nozione di corruzione

Il **concetto di corruzione** che viene preso a riferimento negli atti d'indirizzo dell'ANAC (Piani Nazionali Anticorruzione, determinazioni e delibere) ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza una cattiva gestione (mala gestio) e un malfunzionamento dell'ente, causata dall'esercizio delle proprie funzioni per scopi privati.

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

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.

La struttura del PTPCT

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

Si rammenta che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012.

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, ASM Pandino 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 di Comportamento** per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- **definire un sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione;**
- **definire le procedure per l'aggiornamento del Piano;**
- **definire gli obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- **regolare un sistema informativo** per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- **introdurre un Sistema Disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- garantire la **coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, di pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione.**

Si aggiunge inoltre, che nell'ottica di creare un ambiente di diffusa percezione e di sorveglianza sul buon andamento dell'amministrazione dell'Ente, particolare attenzione va posta alla tutela del segnalante di illeciti (c.d. whistleblower). In merito, si segnala che in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 è stato emanato il D.lgs. 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

Quadro normativo di riferimento

Il presente PTPCT prende in considerazione le seguenti fonti normative:

- ✓ Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- ✓ D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- ✓ D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- ✓ Delibera CIVIT n. 50 del 04 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 con cui ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- ✓ Delibera ANAC n. 10 del 23 settembre 2015 recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- ✓ D.Lgs. 50 del 19 aprile 2016 e s.m.i., “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- ✓ D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.

190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

✓ Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;

✓ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

✓ Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co, 2 del D.Lgs. 33/2013”;

✓ Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;

✓ Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

✓ Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

✓ Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”;

✓ Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 “Richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;

✓ Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

- ✓ Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001”;
- ✓ Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, recante “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;
- ✓ Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, recante Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- ✓ Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione- art. e D.lgs 39/2013 e art. 35 bis D.lgs n. 165/2001”;
- ✓ Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 recante “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”;
- ✓ Delibera ANAC n.177 del 19 febbraio 2020, contenente “Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche”;
- ✓ Delibera ANAC n. 600 del 1° luglio 2020 recante “Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”;
- ✓ Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 recante Piano Nazionale Anticorruzione 2022.
- ✓ D.lgs. 36 del 31 marzo 2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- ✓ Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 recante Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
- ✓ Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 recante Aggiornamento 2023 al PNA.

Delibera ANAC n. 1064/2019

Con la delibera 1069/2019, il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di

indirizzò tutte le indicazioni fornite in precedenza, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

PNA 2022

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

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

Aggiornamento 2023 al PNA

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato l'aggiornamento al PNA 2022, l'intervento dell'Autorità riguarda principalmente la disciplina dei rischi corruttivi e delle misure di trasparenza alla luce del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023).

In sintesi, gli ambiti d'intervento dell'aggiornamento del PNA sono circoscritti alla Parte Speciale del PNA 2022 ed in particolare alla sezione dedicata ai rischi di corruzione e di maladministration nell'ambito dei contratti pubblici e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa connessa alla digitalizzazione del sistema degli appalti. Aspetti di rilievo si riferiscono altresì al tema della qualificazione delle stazioni appaltanti e alla modifica al nuovo Codice con l'inserimento del criterio della parità di genere.

ANAC conferma la vigenza della Parte Generale del PNA 2022, con riferimento alla Parte Speciale viene modificata la disciplina derogatoria in tema di contratti pubblici, restano in vigore le disposizioni sul conflitto di interessi, sono modificate invece le disposizioni in tema di trasparenza amministrativa. Quanto agli allegati viene confermata la vigenza degli Allegati alla Parte Generale 1,

2, 3 e 4 e Allegati 9,10, 11 della Parte Speciale, mentre risultano non più in vigore gli Allegati 5, 6, 7, 8.

SEZIONE I: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ASM PANDINO

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1 Il contesto esterno

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

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

Di seguito viene analizzato il contesto nazionale per poi passare in rassegna il contesto lombardo evidenziando diversi aspetti critici riguardanti la presenza mafiosa. Infine, l'analisi si concentra sulla provincia di Cremona.

L'Italia ha ottenuto un miglioramento nella classifica di Transparency International per la percezione della corruzione: i dati diffusi da Transparency International il 31 gennaio 2023 posizionano l'Italia al 41° posto su 180 paesi, segnando un miglioramento rispetto alla precedente posizione al 42° posto. Secondo l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International, che valuta la corruzione nel settore pubblico e politico in diversi paesi, l'Italia ha raggiunto un punteggio di 56 punti nel 2022, in merito è importante notare che la media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti, secondo l'indice di Transparency, includono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.

Nel contesto specifico della Lombardia, emergono diversi aspetti critici riguardanti la presenza mafiosa. La 'ndrangheta si configura come la principale minaccia, posizionando la Regione come la "seconda regione di 'ndrangheta" in Italia. Si osservano anche segnali di ritorno di Cosa Nostra Siciliana e l'adesione di organizzazioni criminali straniere al modello mafioso.

Il Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia – Rapporto dell'Osservatorio CROSS 2022 rivela che la provincia di Cremona, situata nella Lombardia orientale, presenta alcune analogie con la vicina provincia di Mantova in termini di presenza criminale. Nello specifico, la 'ndrangheta cutrese, con la cosca Grande Aracri in evidenza, ha sviluppato una presenza significativa nella zona, seguendo una strategia di "prolungamento territoriale" iniziata in Emilia.

Negli anni duemila, la presenza 'ndranghetista nella provincia di Cremona è stata principalmente legata ai clan crotonesi, con un focus su Nicolino Grande Aracri e il suo referente locale Francesco Lamanna. Inchieste come Demetra nel novembre 2020 hanno portato a significative confische di beni legati alla 'ndrangheta cutrese, svelando interessi nelle attività criminali come usura, traffico di stupefacenti, estorsioni e controllo della filiera edilizia.

La provincia è stata teatro di arresti e sequestri anche nel contesto di altre organizzazioni criminali, tra cui Cosa Nostra, con investimenti della famiglia Mangano, e affiliati di clan di camorra, attivi soprattutto nel riciclaggio di proventi illeciti.

La provincia di Cremona ha visto un aumento di incendi in depositi di stoccaggio rifiuti, compresi quelli di notevoli dimensioni. Inchieste come Similargilla hanno rivelato traffici illeciti di rifiuti, con documentazione falsa che li presentava come prodotti end-of-waste. Questi traffici coinvolgevano diversi territori, comprese le province di Brescia e Mantova.

L'analisi dei dati relativi ai "reati spia" evidenzia una quasi assenza di denunce per usura negli ultimi quattro anni, mentre i casi di riciclaggio sono notevolmente aumentati nel 2020. Nel confronto con l'area occidentale della regione Lombardia, la provincia di Cremona mostra un tasso di riciclaggio per 100.000 abitanti quasi il doppio.

I beni confiscati nella provincia di Cremona sono concentrati soprattutto nell'area settentrionale del Cremasco.

In conclusione, la provincia di Cremona mostra una presenza criminale significativa, con la 'ndrangheta cutrese al centro delle attività criminali, coinvolgendo anche altre organizzazioni mafiose e fenomeni come il traffico di rifiuti. L'analisi dei dati suggerisce una particolare attenzione al riciclaggio come area di crescente preoccupazione.

1.2. Contesto interno

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

L'Azienda Speciale Multiservizi Pandino ha sede legale in Pandino - Via Castello, 15 ed è Azienda Speciale del Comune di Pandino dotata di personalità giuridica, per l'esercizio unitario ed integrato dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali e di supporto all'Ente locale ed è ad esso soggetto a poteri di indirizzo, controllo e vigilanza.

Il Comune determina gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, conttonomia imprenditoriale.

L'Azienda Speciale è costituita allo scopo di promuovere e gestire i servizi pubblici locali e di supporto all'Amministrazione pubblica, coerentemente con i principi costituzionali della solidarietà, della sussidiarietà, della partecipazione e del rispetto dei diritti umani.

Ad oggi, ASM Pandino opera nelle seguenti aree:

- proprietà e gestione diretta della Farmacia Comunale di Pandino;
- proprietà e gestione diretta del Centro Sportivo Blu Pandino;
- servizi di front office a favore del gestore del servizio idrico integrato Padania Acque spa;
- gestione strutture cimiteriali.

Il sistema di governo di ASM Pandino è affidato a:

- a) Consiglio Di Amministrazione;
- b) Direttore Generale.

a) **Consiglio Di Amministrazione**

Al Consiglio Di Amministrazione spetta l'attività di indirizzo, di controllo gestionale e di amministrazione. Il Consiglio Di Amministrazione, delibera in merito a:

- all'ordinamento, al funzionamento dell'azienda ed ai relativi regolamenti;
- alla nomina del Direttore, specificando la durata dell'incarico, la natura del rapporto di lavoro, il trattamento economico,
- alla determinazione dell'indirizzo di gestionale ed amministrativo ed al controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
- all'organizzazione dell'azienda, fatte salve le competenze attribuite al Direttore dallo statuto;
- alla determinazione, nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio Comunale, delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente e in via continuativa;
- ad eventuali proposte di modificazione dello Statuto da sottoporre alla valutazione ed approvazione dell'amministrazione comunale;
- alle proposte avanzate dal Comune di Pandino;

- all'approvazione del Piano Programma delle attività del bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, del bilancio di esercizio composto dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico e dalla nota integrativa;
- all'instaurazione di rapporti di collaborazione con enti pubblici, con soggetti privati aventi analoghe finalità statutarie, con associazioni, con associazioni di volontariato, con cooperative sociali e con istituti di ricerca ed università, stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi posti dall'amministrazione comunale;
- all'assunzione dei mutui a medio e lungo termine, nei limiti del Piano Programma, ai quali l'Azienda faccia fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e prevedendo tutto quanto necessario;
- all'assunzione delle spese di investimento, fatte salve le competenze riservate al Direttore dallo Statuto;
- alla competenza del Direttore ad agire o resistere in giudizio;
- alla ratifica dei provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- all'adozione di provvedimenti disciplinari relativi alla sospensione o di maggiore gravità;

b) Direttore Generale

Al Direttore Generale spettano la conduzione dell'Azienda e la responsabilità della gestione ovvero i poteri di ordinaria amministrazione con firma libera per la gestione commerciale e finanziaria:

- sovrintendere all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria;
- adottare provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità e compiere tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
- sottoporre al Consiglio Di Amministrazione lo schema del Piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del bilancio d'esercizio;
- formulare proposte per l'adozione di provvedimenti di competenza dell'Amministratore Unico;
- dirigere il personale dell'azienda, adotta i provvedimenti disciplinari, per il quale formula proposte al Consiglio Di Amministrazione, determina per il personale dipendente le mansioni e lo stipendio lordo o il salario lordo, irrogare sanzioni disciplinari e licenziare i dipendenti, curare i rapporti sindacali e sovrintendere al regolare svolgimento delle mansioni affidate ai dipendenti;

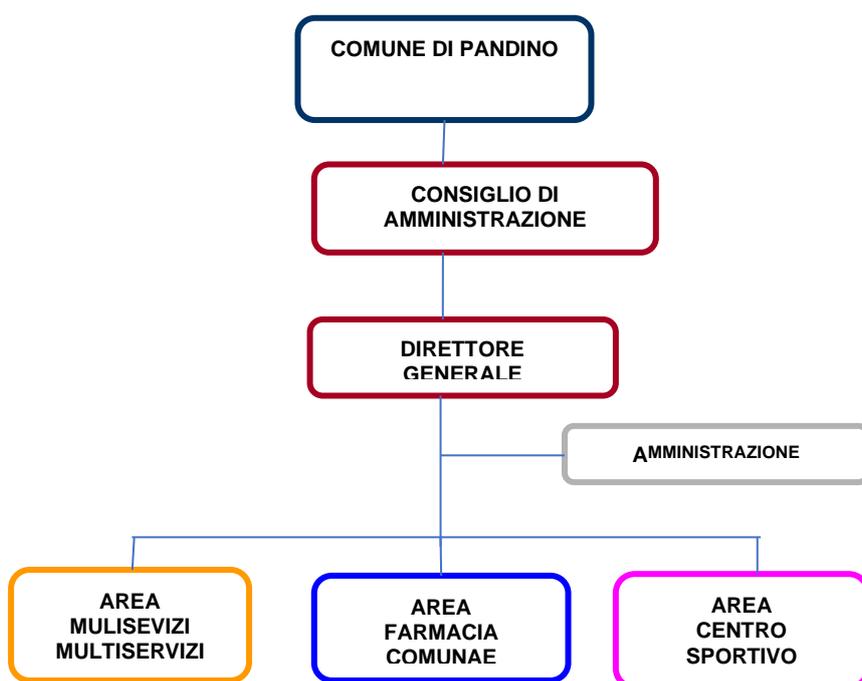
- firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Consiglio Di Amministrazione
- presiedere alle aste, alle gare ad evidenza pubblica, agli appalti concorso e dalle procedure negoziate;
- stipulare contratti;
- adottare i provvedimenti, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati alla competenza del Consiglio Di Amministrazione;
- esercitare tutte le altre attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dal Consiglio Di Amministrazione;
- entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio Di Amministrazione provvede direttamente, sotto la propria responsabilità agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio Di Amministrazione il relativo rendiconto;
- emettere, girare, scontare ed incassare, far protestare assegni bancari, pagherò cambiari, tratte, vaglia ed altri titoli di credito;
- acquistare, vendere, permutare mobili, macchinari, merci, attrezzature d'uso, trattare con i fornitori e con la clientela, fissare i prezzi e riscuoterli o pagarli;
- prelevare dai conti correnti bancari anche allo scoperto nei limiti dei fidi accordati;
- stipulare contratti d'appalto in genere;
- promuovere azioni, istanze giudiziarie ed amministrative anche di carattere fiscale, per ogni grado di giurisdizione, nominando avvocati e procuratori di liti, presentando ricorsi e firmando adesioni, transazioni e concordati;
- recuperare crediti sociali e svolgere ogni pratica conseguente;
- compiere qualsiasi operazione presso gli uffici del debito pubblico, della cassa depositi e prestiti, della banca d'Italia e presso ogni altro ufficio pubblico o privato;
- incassare denaro dai privati, da società, da enti pubblici, rilasciando valide quietanze;
- stipulare contratti di assicurazione per qualunque rischio, contratti di mandato, commissione, di agenzia con e senza rappresentanza;
- compiere qualsiasi operazione di ordinaria amministrazione, con le banche di credito cooperativo, con le casse di risparmio, con le banche popolari, con gli istituti di credito speciale e

con qualsiasi istituto o società in genere, stipulando i contratti bancari di sovvenzione, di conto corrente, di deposito, di apertura di credito, di anticipazione e di sconto, cessione di credito, contratti di factoring, che dovessero rendersi necessari;

- compiere qualsiasi operazione con le società poste italiane;
- scontare cambiali ed altri titoli di credito presso banche ed enti, comunque adibiti ad effettuare operazioni di sconto;
- fare e ritirare depositi cauzionali presso i ministeri e gli uffici del debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, le tesorerie provinciali, le agenzie delle entrate, del territorio e doganali, i comuni e le province, le regioni ed ogni altro ufficio pubblico o privato;
- stipulare i contratti di depositi, spedizioni, convenendo patti e condizioni;
- compiere in generale tutti gli atti attinenti all'attività sociale per la gestione commerciale e finanziaria della società.

Il Consiglio Di Amministrazione è nominato dal Sindaco, sulla base della delibera consiliare di indirizzo per la definizione dei criteri per la nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, tra coloro che sono in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per cariche pubbliche ricoperte.

L'organigramma di ASM Pandino è il seguente:



Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Azienda Speciale Multiservizi Pandino i principali attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

Consiglio Di Amministrazione

- adotta 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).

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- predispone 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 al Consiglio Di Amministrazione mediante relazione annuale.

L'RPCT svolge inoltre i seguenti compiti:

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

- ricezione e presa in carico delle segnalazioni in materia whistleblowing.

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

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

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

Revoca del RPCT

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".

Rapporti tra RPCT e organi di controllo

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 al Consiglio Di Amministrazione.

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

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo di nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) investe tutti i soggetti pubblici.

Differentemente dalla funzione RPCT (che deve essere interna), il RPD può anche essere nominato esternamente, tuttavia, nel caso venga nominato all'interno dell'ente, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Tale considerazione sorge, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

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

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 l'effettività al sistema di prevenzione della corruzione.

Con il RPCT l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza in modo da verificare 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.

Il personale dipendente

Al 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, come ribadito dal PNA 2022 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 da ASM Pandino.

2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1 La gestione del rischio

Nel presente paragrafo si riporta la metodologia di valutazione del rischio di corruzione sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento PNA del 2019 (vedasi Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi), indicazioni confermate dal PNA 2022.

In osservanza a quanto disposto dal documento sopra richiamato, ASM Pandino 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.

L'ANAC con la delibera 1064/2019 ha precisato che il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

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

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

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

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

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

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

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

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

- 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 ASM Pandino cd **“aree specifiche”**.

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

I processi analizzati e gli esiti dell’analisi dei rischi sono riportati nel paragrafo successivo “Aree di rischio”.

Valutazione del rischio

Per ogni processo/attività di cui sopra è stata condotta l’attività di valutazione del rischio. Gli esiti della valutazione sono riportati di seguito.

Per valutazione del rischio s’intende il processo di:

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

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

L’*identificazione* dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi 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 una scala di misurazione ordinale.

Tabella stima indicatori di rischio

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

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

Per misure di prevenzione s'intendono l'insieme degli strumenti (quali procedure, norme di comportamento, Regolamenti, sistema di deleghe e procure, ecc.) presenti all'interno della Società 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 e di comportamento;

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 di comportamento 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.

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

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

Nella disamina dei singoli processi e aree a rischio le predette misure trovano rappresentazione grafica come nella tabella che segue:

Tipologia di misura	Simbolo
CONTROLLO	
TRASPARENZA	
ETICA	
REGOLAMENTAZIONE	
FORMAZIONE	
ROTAZIONE	
CONFLITTO DI INTERESSI	
SEMPLIFICAZIONE	

Il livello di controllo viene classificato in tre livelli, come indicato dalla tabella sottostante:

Livello di controllo	Descrizione
ADEGUATO	I controlli sono sufficienti a prevenire il rischio corruttivo, pur non azzerandolo.
PARZIALMENTE ADEGUATO	Sono stati definiti dei controlli, non sufficienti in relazione alla rischiosità del processo.

NON ADEGUATO	Il processo non è presidiato da alcun controllo. Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati.
---------------------	--

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

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

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

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

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

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

Trattamento del rischio

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

Monitoraggio e riesame del rischio

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

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

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

2.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso ASM Pandino secondo la metodologia indicata in precedenza sono riportati nelle tabelle seguenti. 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 fasi a rischio, uffici coinvolti, descrizione dell'evento corruttivo, misure di prevenzione, input e output di processo.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Processo	Reclutamento
Input	<ul style="list-style-type: none"> ● fabbisogno di personale
Output	<ul style="list-style-type: none"> ● contratto di assunzione
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● definizione 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	<p>I Responsabili di area rilevano il fabbisogno e le necessità di assunzione. Il Direttore Generale riferisce al Consiglio Di Amministrazione le esigenze, il Consiglio Di Amministrazione delibera l'avvio della selezione. Il Consiglio Di Amministrazione definisce l'inquadramento e il profilo professionale. La Commissione di valutazione (Responsabile di area, Direttore Generale, Segretario Commissione) esprime un giudizio sulle candidature. I contratti di assunzione sono firmati dal Direttore Generale.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

Processo	Reclutamento
<p>Misure di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - irregolare composizione della commissione di concorso; - inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione. - Piano Programma deliberato da Consiglio Di Amministrazione e approvato dal Consiglio Comunale ☑ - 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 e di comportamento ⚖ - segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante coinvolgimento di più soggetti nelle attività a rischio ☑

Processo	Gestione amministrativa del personale
<p>Input</p> <p>Output</p> <p>Fasi a rischio</p> <p>Uffici coinvolti</p> <p>Descrizione evento corruttivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● rilevazione presenze ● elaborazione cedolino ● gestione amministrativa del personale (presenze, malattie, ferie e permessi) ● elaborazione cedolini e adempimenti annuali ● concessione progressioni economiche e di carriera <p>Presenze rilevate mediante badge aziendale nelle aree Centro Sportivo e Multiservizi. Presenze rilevate manualmente nell'area Farmacia Comunale. Controllo presenze a cura dell'Amministrazione, previa ratifica parte del Direttore Generale, prima dell'invio al consulente del lavoro per elaborazione dei cedolini.</p> <p>Il Direttore Generale definisce le progressioni di carriera che vengono deliberate dal Consiglio Di Amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancato rispetto della normativa in materia di assenza, presenze, permessi al fine di avvantaggiare determinati soggetti;

Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione presenze tramite badge presso Centro Sportivo e Multiservizi ✓ - rilevazione presenze manuali con ratifica Direttore Generale presso Farmacia ✓ - tracciabilità delle varie fasi del processo 🔍 - puntuale controllo delle note spese e giustificativi allegati ✓ - sistema delle deleghe 📋 - rispetto del Codice etico e di comportamento 🧑 - 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	<ul style="list-style-type: none"> ● definizione fabbisogni per affidamenti; ● definizione dei requisiti per conferimento incarichi; ● verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione
Uffici coinvolti	Il Direttore Generale conferisce gli incarichi di collaborazione previa verifica dei requisiti tecnico professionali nel rispetto dei poteri che gli sono conferiti. Il Direttore Generale riferisce al Consiglio Di Amministrazione per presa d'atto del conferimento dell'incarico.
Descrizione evento corruttivo	- agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti mediante verbali 🔍 - sistema delle deleghe 📋 - rispetto del Codice etico e di comportamento 🧑 - 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 in passato	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 corruttivi	Bassa	Alto	Alto

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

La tabella seguente riporta:

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

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio specifiche	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Reclutamento	Medio	Vedi tabelle processi	Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Gestione amministrativa del personale	Medio		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Conferimento incarichi di collaborazione	Medio		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile

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 mediante piattaforma dedicata whistleblowing

B) Area contratti

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della procedura
Input	<ul style="list-style-type: none"> ● fabbisogno di acquisto ● definizione procedura di aggiudicazione
Output	
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● nomina RUP
Uffici coinvolti	L'acquisto di farmaci avviene prevalentemente mediante partecipazione a gara ad evidenza pubblica indetta di Confservizi (associazione di categoria).

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della procedura
<p>Descrizione evento corruttivo</p>	<p>Il Direttore della farmacia provvede all'acquisto delle altre tipologie di farmaci, parafarmaci e accessori previo confronto dei prezzi di listino dei principali operatori di settore.</p> <p>Il quantitativo dei farmaci da ordinare viene definito in relazione alle previsioni di vendita del periodo di riferimento e al livello di scorte di magazzino, mediante consultazione del software gestionale.</p> <p>Il Direttore della farmacia valuta le offerte sugli ordini quotidiani e il Direttore Generale effettua un monitoraggio trimestrale dei costi di acquisto dei farmaci.</p> <p>Per le altre tipologie di acquisti, di regola l'Azienda provvede ad acquisti sotto-soglia comunitaria, mediante affidamento diretto o a procedure negoziate/ procedure aperte o ristrette in relazione agli importi e alla normativa di riferimento Codice dei Contratti pubblici.</p> <p>Le richieste di acquisto vengono formalizzate dal Direttore Generale che ne motiva la richiesta.</p> <p>La gestione degli adempimenti legati agli affidamenti o alle procedure negoziate e/o procedure aperte è gestito da Direttore Generale che si avvale dell'Ufficio Amministrazione, dell'Ufficio Tecnico e/o di consulenti esterni.</p> <p>Il Direttore Generale riferisce al Consiglio Di Amministrazione in merito alle necessità di espletare gare e delle risultanze finali per presa d'atto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - elusione delle regole di affidamento degli appalti; - invito di un numero di operatori economici diverso rispetto a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento; - 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; - definizione di requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; - Nomina di Responsabile Unico di Progetto non in possesso di adeguati requisiti di professionalità o in conflitto di interessi
<p>Misure di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Piano Programma deliberato dal Consiglio Di Amministrazione e approvato dal Consiglio Comunale ✓ - Bilancio di previsione annuale ✓ - Qualificazione della stazione appaltante ✓

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della procedura
	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a gara ad evidenza pubblica indetta da associazione di categoria per acquisto farmaci 🔍 - 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 🔍 - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento tramite verbali 🔍 - Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti ✔️ - Tracciabilità delle varie fasi del processo 🔍 - Comunicazione a Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso ANAC dei dati e delle informazioni relativi alle procedure 🔍 - Pubblicazione dei dati e delle informazioni che non devono essere comunicati a BDNCP nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale 🔍 - Sistema di deleghe e procure 📋 - Rispetto del Codice Etico di Comportamento 👤

Processo	Selezione del contraente e stipula del contratto
<p>Input</p> <p>Output</p> <p>Fasi a rischio</p> <p>Uffici coinvolti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● pubblicazione bando/avviso ● contratto ● pubblicazione del bando, ● gestione della gara; ● nomina della commissione di gara; ● nomina RUP; ● verifica dei requisiti di partecipazione; ● valutazione delle offerte; ● verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; ● formalizzazione e stipula del contratto. <p>Le consultazioni di mercato vengono gestite da Direttore Generale che assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Il Direttore Generale, l'Ufficio Amministrazione e l'Ufficio Tecnico si occupano della pubblicazione del bando, della gestione degli adempimenti conseguenti e della nomina della Commissione di gara. La fase di verifica dei requisiti e di valutazione delle offerte è in capo alla Commissione di gara. L'attività di verifica delle autodichiarazioni prodotte in sede di gara viene gestita dal Direttore Generale.</p>

Processo	Selezione del contraente e stipula del contratto
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 🔍 - Comunicazione a Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso ANAC dei dati e delle informazioni relativi alle procedure 🔍 - Pubblicazione dei dati e delle informazioni che non devono essere comunicati a BDNCP nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale 🔍 - sistema di deleghe e procure 📋 - rispetto del Codice Etico di Comportamento 👤

Processo	Esecuzione e rendicontazione del contratto
Input	<ul style="list-style-type: none"> ● aggiudicazione procedura
Output	<ul style="list-style-type: none"> ● liquidazione del fornitore
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● Verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura
Uffici coinvolti	Ufficio Tecnico verifica la corretta esecuzione del contratto di fornitura e riferisce al Direttore Generale .
Descrizione evento corruttivo	- mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione della fornitura
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - verifica delle prestazioni prima della liquidazione ☑ - segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti ☑ - formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo delle procedure ☑ - 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 in passato	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-alto	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Selezione del contraente e stipula del contratto	Medio-alto	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Esecuzione e rendicontazione	Medio-alto	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

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

La tabella seguente riporta:

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

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio specifiche	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Programmazione delle forniture e progettazione della procedura	Medio-alto	Vedi tabelle processi	Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Selezione del contraente e stipula del contratto	Medio-alto		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Esecuzione e rendicontazione	Medio-alto		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile

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 mediante piattaforma dedicata whistleblowing

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

Nessun processo

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

Processo	Rilascio di autorizzazioni e concessioni ai cittadini
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiesta cittadini ● Autorizzazione
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● Rilascio concessioni cimiteriali (manufatti tombali)
Uffici coinvolti	Le concessioni cimiteriali di spazi tumulativi vengono rilasciate agli utenti dagli operatori dell' Area multiservizi con la supervisione e l'autorizzazione del Direttore Generale nel rispetto del Regolamento di polizia mortuaria del Comune.

Processo	Rilascio di autorizzazioni e concessioni ai cittadini
<p>Descrizione evento corruttivo</p> <p>Misure di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - agevolazione di determinati soggetti in fase di rilascio delle concessioni cimiteriali; - rilascio autorizzazioni non conformi a quanto stabilito dal Regolamento cimiteriale comunale. <ul style="list-style-type: none"> - regolamento di polizia mortuaria approvato dal Comune ☰ - contratto di servizio stipulato con il Comune che definisce le modalità di svolgimento del servizio cimiteriale ☰ - segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo ✓ - rispetto del Codice Etico di Comportamento 👤 - tracciabilità delle fasi del processo 🔍

Processo	Pagamento fatture ai fornitori/affidatari
<p>Input</p> <p>Output</p> <p>Fasi a rischio</p> <p>Uffici coinvolti</p> <p>Descrizione evento corruttivo</p> <p>Misure di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ricezione fattura fornitori ● liquidazione fattura <ul style="list-style-type: none"> ● liquidazione fatture dei fornitori e affidatari <p>I pagamenti dei fornitori e affidatari vengono eseguiti dall'Ufficio Amministrazione previo autorizzazione del Direttore Generale che monitora i pagamenti da effettuare mediante scadenzario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 di Comportamento 👤 - 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 in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Rilascio di autorizzazioni e concessioni ai cittadini	Medio- Basso	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Pagamento fatture ai fornitori/ affidatari	Medio	Media	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

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

La tabella seguente riporta:

- il giudizio sintetico del rischio assoluto determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti;
- la valutazione del sistema di controllo ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate dall'Ente con evidenza e motivazione della misura applicata;

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

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio specifiche	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Rilascio di autorizzazioni e concessioni ai cittadini	Basso	Vedi tabelle processi	Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Pagamento fatture ai fornitori/affidatari	Medio		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile

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 mediante piattaforma dedicata whistleblowing

E) Altri processi generali

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> ● registrazioni contabili ● flussi in entrata e uscita
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● tenuta della contabilità ● adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e relazioni infrannuali ● gestione dei flussi finanziari ● recupero crediti
Uffici coinvolti	<p>La tenuta della contabilità avviene ad opera di un consulente esterno. Il bilancio è predisposto dal consulente esterno e validato dal Consiglio Di Amministrazione per approvazione in concomitanza con Piano Programma. Il bilancio viene successivamente approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Pandino. Il revisore legale effettua controlli e monitoraggi periodici. Incassi e pagamenti sono gestiti tramite piattaforma pagoPA e home banking (bonifici bancari/ ri.ba / sepa) da Ufficio Amministrazione con la supervisione del Direttore Generale. La consultazione telematica dei corrispettivi della farmacia e del centro Sportivo (reception e punto di ristoro) viene controllata dall' Ufficio Amministrazione e successivamente riconciliato per le registrazioni contabili. Il recupero dei crediti è gestito dall'Ufficio Amministrazione previa autorizzazione da parte del Direttore Generale</p>
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 di Comportamento ☑ - rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 ☑

Processo	Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Input	<ul style="list-style-type: none"> ● accesso funzionario/esponente della PA
Output	<ul style="list-style-type: none"> ● verbale verifica ispettiva
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
Uffici coinvolti	<p>Alle verifiche ispettive partecipano gli uffici coinvolti e il Direttore Generale che sottoscrive i verbali ispettivi.</p> <p>Il Direttore della farmacia sottoscrive i verbali ispettivi riguardanti la farmacia.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, 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 di Comportamento  - archiviazione dei verbali di ispezione 

Processo	Incarichi e nomine
Input	<ul style="list-style-type: none"> ● esigenza rinnovo cariche/richiesta autorizzazione incarico extraistituzionale
Output	<ul style="list-style-type: none"> ● conferimento incarico/autorizzazione incarico extraistituzionale
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● affidamento incarichi ● affidamenti extraistituzionali a dipendenti
Uffici coinvolti	<p>Il Comune richiede le autodichiarazioni al Consiglio Di Amministrazione per incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Per gli eventuali incarichi extra-istituzionali il dipendente deve richiedere un apposito nulla osta che viene autorizzato dal Direttore Generale e ratificato dal Consiglio Di Amministrazione.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - assenza verifica requisiti di legge (Incompatibilità ed inconfiribilità D.Lgs. 39/2013, conflitti di interesse, etc.)
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - verifica assenza cause di incompatibilità ed inconfiribilità ex D.Lgs. 39/2013   - rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013  - rispetto del Codice Etico di Comportamento 

Processo	Affari legali e contenzioso
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> ● avvio contenzioso ● sentenza
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione
Uffici coinvolti	<p>L'Azienda si avvale di legale esterno per contenziosi, il cui ricorso viene gestito mediante affidamenti. Il Direttore Generale si occupa delle relazioni con il legale.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa; - corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso.
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi ☑ - rispetto del Codice Etico di Comportamento 🧑 - 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 in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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

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

La tabella seguente riporta:

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

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio specifiche	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso	Vedi tabelle processi	Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Incarichi e nomine	Basso		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Affari legali e contenzioso	Basso		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile

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 mediante piattaforma dedicata whistleblowing.

F) Rapporti con gli enti pubblici

Processo	Gestione rapporti con Comune socio
Input	<ul style="list-style-type: none"> ● attività organi societari ● adempimenti societari
Output	
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● gestione degli adempimenti derivanti dai contratti di servizio
Uffici coinvolti	I Responsabili dei servizi coordinano il personale impiegato per l'erogazione dei servizi nel rispetto delle disposizioni dei contratti di servizio. Il Direttore Generale supervisiona le attività.
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Processo	Gestione rapporti con Comune socio
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Contratti di servizio con Comune di Pandino ☰ - Statuto ☰ - 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 di Comportamento 👤

Processo	Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività
Input Output	<ul style="list-style-type: none"> ● richiesta provvedimento alla PA ● atto amministrativo rilasciato dalla PA
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● gestione degli adempimenti connessi alla richiesta e ottenimento di autorizzazioni e licenze legati all'attività
Uffici coinvolti	La richiesta di autorizzazioni e licenze connesse all'attività compete al Direttore Generale .
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - sistema deleghe ☰ - segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo ✓ - 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 in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento
Processi						
Gestione rapporti con Comune socio	Media	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività	Media	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

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

La tabella seguente riporta:

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

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio specifiche	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Gestione rapporti con Comune socio	Basso		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile

Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività	Basso	Vedi tabelle processi	Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
--	-------	-----------------------	--------------------------------	-------------

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 mediante piattaforma dedicata whistleblowing

G) Altre aree di rischio

Processo	Gestione farmacia Comunale
Input	● accesso cliente presso la farmacia
Output	● fatturazione farmaco/prodotto
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> ● rendicontazione mensile al Servizio Sanitario Nazionale; ● vendita di farmaci e prodotti; ● illustrazione all'utente delle caratteristiche del medicinale; ● consulenza sui farmaci e servizi offerti al cittadino.
Uffici coinvolti	<p>Il Direttore della farmacia si occupa della gestione delle rendicontazioni al SSN in conformità alle previsioni normative di riferimento</p> <p>La fatturazione della quota dei farmaci venduti a carico del SSN compete al Direttore della farmacia.</p> <p>L'Ufficio Amministrazione verifica le fatture elettroniche procede telematicamente all'invio all'ATS competente, il consulente fiscale esterno provvede alle registrazioni contabili. Le ricette mutuabili sono trattenute/prese in carico all'atto della vendita del farmaco.</p> <p>Il Direttore della farmacia controlla, insieme al personale dipendente (farmacisti) le ricette presentate dagli assistiti e verifica la validità della ricetta</p>

Processo	Gestione farmacia Comunale
<p>Descrizione evento corruttivo</p> <p>Misure di prevenzione</p>	<p>rispetto alla data di emissione. Le ricette mutuabili sono trattenute all'atto della vendita del farmaco.</p> <p>Il Personale dipendente è addetto al rapporto con l'utenza e il Direttore della farmacia sorveglia il buon andamento dell'erogazione dei servizi. Nell'attività di erogazione dei prodotti medicinali il Direttore della farmacia, assieme al Personale dipendente (farmacisti) verifica se sono soddisfatte le condizioni di Legge per la concedibilità di alcuni farmaci e adempie agli obblighi stabiliti dal D.P.R. 309/1990 ai fini della dispensazione di stupefacenti e delle sostanze psicotrope e provvede alla "tariffazione" delle ricette, operazione di conteggio delle ricette ricevute nel mese precedente e inviate all'ATS per il rimborso dei farmaci.</p> <p>Il Direttore Generale monitora l'attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> - false rendicontazioni al servizio sanitario nazionale (SSN); - accordi collusivi finalizzati all'incremento della vendita di farmaci o alla rendicontazione di false prescrizioni al SSN; - erogazione di farmaci privi di ricetta; - vendita fuori servizio di prodotti farmaceutici; - discriminazioni nell'esercizio dell'attività svolta; - concessione di sconti e distribuzione di prodotti non autorizzati o con la finalità di creare provviste di fondi; - mala gestione del servizio, identificabile nell'erogazione di informazioni imprecise e/o inadeguate ai casi specifici dei clienti. <ul style="list-style-type: none"> - contratto di servizio con il Comune di Pandino per l'erogazione dei servizi  - 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 di Comportamento 

Processo	Gestione strutture cimiteriali
<p>Input</p> <p>Output</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● accesso utente servizi cimiteriali ● autorizzazioni
<p>Fasi a rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● assegnazione spazi tumulativi; ● gestione manutenzioni e custodia dei cimiteri

<p>Uffici coinvolti</p>	<p>Gli addetti dell'Area multiservizi e il Direttore Generale sono a capo dell'attività di monitoraggio dell'area di riferimento, unitamente all'Ufficio tecnico.</p>
<p>Descrizione evento corruttivo</p>	<p>Il custode provvede alla manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali nel rispetto delle condizioni contrattuali.</p>
<p>Misure di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - erogazione di servizi ai cittadini non autorizzati dall'azienda; - mancato rispetto della normativa e dei contratti in essere con il Comune per la custodia e la gestione delle operazioni di manutenzione; - omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale o comunale.
<p>Misure di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di servizio con il Comune di Pandino per l'erogazione dei servizi ☰ - regolamento polizia mortuaria approvato dal Comune di Pandino ☰ - segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo ☑ - rispetto del Codice Etico di Comportamento 👤

Processo	Gestione centro sportivo
<p>Input</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● accesso alla struttura
<p>Output</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● fatturazione servizi erogati
<p>Fasi a rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● rapporti con utenza; ● gestione dell'impianto e attrezzatura.
<p>Uffici coinvolti</p>	<p>Operatori del servizio e Ufficio tecnico si occupano delle manutenzioni giornaliere degli impianti e della gestione dei servizi del centro sportivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● palestra ● piscine ● reception e punto di ristoro <p>Il Direttore Generale monitora.</p>
<p>Descrizione evento corruttivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - disservizi legati a gestione negligente da parte degli addetti; - distrazione e uso improprio della attrezzatura.
<p>Misure di prevenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - registrazione e verifica dell'utente e del tutore/genitore in caso di minore, controllo accessi tramite badge elettronico ☑ - segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo ☑ - rispetto del Codice Etico di Comportamento 👤

Processo	Servizio front office servizio idrico integrato Padania acque S.p.A.
Input	<ul style="list-style-type: none"> • accesso utente presso sportello
Output	<ul style="list-style-type: none"> • presa in carico della società
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> • rapporti con committente; • rapporti con utenza.
Uffici coinvolti	<p>Gli operatori dell'Area multiservizi si occupano di raccogliere la documentazione utile e forniscono attività di sportello per gli utenti di Padania acque S.p.A.</p> <p>Il Direttore Generale monitora l'attività.</p>
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - corsie preferenziali; - ritardi e disservizi connessi all'attività di gestione delle pratiche.
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - contratto di prestazione di servizi aziendali con Padania Acque spa  - segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti nella gestione del processo  - 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 in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile di processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento

Processi						
Gestione farmacia Comunale	Media	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Gestione strutture cimiteriali	Media	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Gestione centro sportivo	Media	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto
Servizio front office servizio idrico integrato Padania acque S.p.A.	Media	Bassa	Non si registrano eventi corruttivi	Bassa	Alto	Alto

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

La tabella seguente riporta:

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

Processi	Giudizio sintetico del rischio assoluto	Misure di trattamento del rischio specifiche	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Rischio residuo
Gestione farmacia Comunale	Basso	Vedi tabelle processi	Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Gestione strutture cimiteriali	Basso		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Gestione centro sportivo	Basso		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile
Servizio front office servizio idrico integrato Padania acque S.p.A.	Basso		Sistema dei controlli adeguato	Accettabile

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 mediante piattaforma dedicata whistleblowing

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

3. 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 ASM Pandino.

I fabbisogni formativi sono individuati annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le sessioni formative sono strutturate su due livelli:

- **livello generico** rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità;

- **livello specifico** rivolta al RPCT e al personale operante nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti di prevenzione della corruzione utilizzati per ciascuna area di rischio.

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

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

4. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

ASM Pandino intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024-2026;
- pubblicazione del Piano sul sito istituzionale;
- monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

ASM Pandino, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

- ✓ **formalizzazione di 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.

Nelle pagine precedenti sono evidenziati i presidi di controllo presenti presso l'Azienda per ogni processo/area di rischio.

6. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il Codice Etico e Comportamento di ASM Pandino, 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.

Qualunque violazione del Codice Etico di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attraverso apposita piattaforma Whistleblowing istituita dalla società ai sensi del D.lgs. 24/2023.

7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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, apporgerà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio Di Amministrazione.

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

8. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT

Il Consiglio Di Amministrazione e i responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare.

L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Piano, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Ad evento	Pubblicazione del Sistema disciplinare su sito istituzionale	Flusso ad evento	- RPCT - CdA

10. TRASPARENZA

10.1 Adempimenti trasparenza

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

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. ASM Pandino 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. Con riferimento ai contratti pubblici come evidenziato dall’aggiornamento del PNA 2023 si segnalano una serie di modifiche previste dalle Deliberazioni ANAC n. 261/2023, n. 264/2023 e n. 582/2023. Come chiarito da ANAC si applica un regime differenziato di trasparenza in ragione della data di emanazione dell’avviso/bando e della data di esecuzione/conclusione così come di seguito riportato.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

10.2 Rapporti con la disciplina di tutela dei dati personali

ASM Pandino 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. 36/2023, o in altre normative, ne preveda l’obbligo di pubblicazione.

ASM Pandino provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nella propria sezione “Amministrazione trasparente” nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali:

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

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

Per quanto concerne la gestione e la pubblicazione di dati e informazioni di carattere personale, si richiama l’art. 7 del D.Lgs. 33/2013, a norma del quale i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell’accesso civico sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Pubblicazione dati su sezione “Amministrazione Trasparente” del sito	Monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione. Attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT

11. MISURE GENERALI DI GESTIONE DEL RISCHIO

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 confori 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 e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
Non si registrano situazioni che hanno richiesto l’attivazione della misura.	Ad evento	Numero di comunicazioni agli organi aziendali in caso di notizie di rinvio a giudizio o condanna.	Segnalazione agli organi aziendali di tutte le notizie di rinvio a giudizio o condanna	RPCT

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).

ASM Pandino 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 e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma.	RPCT

Codice Etico di comportamento

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

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Pubblicazione Codice Etico e di comportamento su sito istituzionale	Formazione periodica del personale in materia di etica e legalità.	- RPCT - CdA

		Diffusione al personale		
--	--	-------------------------	--	--

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

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

La dichiarazione di eventuali conflitti di interesse deve essere fatta preventivamente e con particolare riferimento (ma senza limitazione) ad interessi personali o familiari di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dell'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 di versare in una situazione di conflitto di interessi può essere successiva rispetto all'assunzione dell'incarico, momento nel quale il dipendente non può essere a conoscenza dei soggetti partecipanti alla selezione.

In occasione della partecipazione quale membro giudicante il dipendente 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.

La parte speciale del PNA 2022 dedica apposito approfondimento al conflitto di interesse in materia di contratti pubblici fornendo indicazioni in relazione all'inquadramento normativo (art. 16 Codice dei Contratti Pubblici), ai soggetti ai quali si applica, alle tipologie di contratti ai quali si applica il succitato art. 16 Codice dei Contratti e alle modalità di predisposizione di possibili modelli di autodichiarazione di situazioni di conflitto di interessi.

ASM Pandino richiede sistematicamente la sottoscrizione di dichiarazioni rese in ordine all'assenza di conflitto d'interesse nell'occasione di procedure di gara e selezione del personale.

La gestione del conflitto di interesse è inoltre disciplinata dal Codice Etico e di comportamento adottato da ASM Pandino.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma.	RPCT

Inconferibilità e incompatibilità

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

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

Con l'Aggiornamento 2018 al PNA, 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.;
- art. 7 commi 2 e 3, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale;

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

ASM Pandino, per il tramite del RPCT:

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

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconfiribilità, 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

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

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

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

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

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure ASM Pandino, per il tramite del RPCT:

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

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

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma	RPCT

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

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per precostituirsi

delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

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

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

Ambito di applicazione

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

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

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

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

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 interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostantiva sopra menzionata;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostantiva;
- 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 e di monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Ad evento	Numero di dichiarazioni acquisite in relazione al numero di potenziali destinatari.	Acquisizione di tutte le dichiarazioni da parte dei soggetti destinatari della norma	RPCT

Formazione dei dipendenti

Si vedaparagrafo 3 del presente documento.

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 la Società intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'istituto è disciplinato dal D.lgs. 24/2023 il quale attua la Direttiva UE n. 1937/2019 in merito alla protezione delle persone che segnalano illeciti e/o violazioni di disposizioni normative nazionali o, per determinate materie, comunitarie, riscontrate nel contesto lavorativo pubblico o privato nonché l'obbligo di assicurare la riservatezza sulla loro identità ed il divieto di atti di ritorsione,

definiti in termini ampi.

Ambito oggettivo di applicazione

Il D.lgs. 24/2023, all'art.2, co.1 lett. a), prevede i seguenti ambiti di applicazione

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
2. condotte illecite e rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, o violazione dei Modelli di organizzazione e gestione;
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativamente ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari; prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza degli alimenti, dei mangimi e della salute e benessere degli animali; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; protezione dei consumatori; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'unione europea (art. 325 TFUE);
5. atti e omissioni riguardanti (art. 26, par. 2 TFUE) la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nel mercato interno, comprese violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di: concorrenza, aiuti di Stato, imposte sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano oggetto e finalità delle disposizioni UE di cui ai punti 3,4 e 5.

Il Decreto non si applica a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale, che attengono ai rapporti individuali di lavoro/figure gerarchicamente sovraordinate/colleghi;
- segnalazioni di violazioni già disciplinate da leggi speciali, già regolate mediante regolamenti UE o Direttive già trasposte;
- segnalazioni in materia di sicurezza e difesa, appalti nel settore difesa e sicurezza nazionale.

Resta ferma la protezione di informazioni classificate, coperte da segreto professionale forense e medico e degli organi giudiziari.

Ambito soggettivo di applicazione

Le segnalazioni possono essere effettuate da:

- tutti i dipendenti della Società, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia con contratto di lavoro a tempo determinato;
- i lavoratori titolari di un contratto di somministrazione;
- i lavoratori autonomi che svolgono attività lavorativa presso la Società;
- i liberi professionisti ed i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari, gli stagisti e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- le persone che rivestono funzioni di amministrazione, di direzione, di controllo, di vigilanza o di rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso la Società.

La tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia e la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.lgs. 24/2023, la tutela è riconosciuta oltreché al segnalante anche a quei soggetti diversi da questo che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante. In particolare, le misure di protezione si applicano a:

- facilitatori
- persone del medesimo contesto lavorativo con legame di parentela fino a quarto grado e legame affettivo stabile
- colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente (ad esempio vincolo di amicizia) nel medesimo contesto lavorativo
- gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali lavora il segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo (la ratio in questo caso è tutelare per esempio tali enti rispetto a ritorsioni di natura commerciale).

La norma si riferisce ai casi in cui il segnalante renda nota la propria identità, la ratio è quella di assicurare a tali soggetti le tutele previste dalla normativa, garantendo la riservatezza dei dati personali conferiti.

Le segnalazioni anonime sono da considerarsi segnalazioni “ordinarie”, se pur veicolate con il canale interno. Si applicano le tutele nei confronti del segnalante anonimo, successivamente identificato che abbia denunciato all’ANAC di aver subito delle ritorsioni.

Nel caso della segnalazione anonima il contenuto è determinante ai fini della sua ammissibilità o “presa in carico”, verranno quindi prese in debita considerazione solo le segnalazioni circostanziate e corredate di evidenze.

Modalità di segnalazione

Come previsto dal D.lgs. 24/2023, la Società ha adottato specifico Regolamento al quale si fa specifico rimando per la segnalazione di illeciti e irregolarità al fine di definire la procedura per la gestione delle segnalazioni e fornire ai destinatari le indicazioni necessarie circa le forme di tutela per il segnalante da possibili ripercussioni derivanti dalla segnalazione stessa quali ad esempio possibili azioni discriminatorie o ritorsive. È istituita apposita piattaforma per la gestione delle segnalazioni raggiungibile al link <https://a.s.m.pandino.wb.teseoerm.com>.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti.

Stato di attuazione al 01 gennaio 2024	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione e monitoraggio	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Continuativa	Numero delle segnalazioni esaminate rispetto al numero di segnalazioni ricevute	Esame del 100% delle segnalazioni ricevute	RPCT

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell’approvazione del Consiglio Di Amministrazione.

A seguito dell’adozione, il Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale di ASM Pandino nella apposita sezione “Società trasparente”.

SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

DEFINIZIONE DI TRASPARENZA

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

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

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

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

- I. pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto;
- II. enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile»;
- III. società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

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

Nella presente sezione sono illustrate le misure con cui ASM Pandino intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come “accessibilità totale” così come espresso all’art. 1 del D.Lgs. 33/2013.

Il RPCT ha il compito di applicare le misure previste dalla presente Sezione del PTPCT a garanzia della trasparenza e integrità.

il Consiglio Di Amministrazione attraverso l’adozione del PTPCT approva le misure per la trasparenza previste e i relativi aggiornamenti.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I principali obiettivi in materia di trasparenza di ASM Pandino 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.

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, ASM Pandino 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.

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.

In osservanza al disposto dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ASM Pandino ha provveduto a rappresentare nelle tabelle di cui all'**Allegato 2** del presente Piano i flussi per la pubblicazione dei dati.

Nella tabella sono stati individuati gli obblighi di trasparenza per l'Ente e sono identificati i soggetti detentori dei dati, i soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati, le tempistiche di pubblicazione/aggiornamento e di monitoraggio.

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".

5. 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. ASM Pandino, 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. MISURE PER IL MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

7. ACCESSO CIVICO

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

Accesso civico

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

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

Accesso civico generalizzato

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

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

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

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

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

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- al RPCT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013.

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

Se sono individuati soggetti controinteressati, va data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

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

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

- *Caso di accoglimento*

In caso di accoglimento, l'Ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione degli eventuali controinteressati, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ente ne dà comunicazione a questi ultimi e provvede a trasmettere al soggetto che ha fatto l'istanza, i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

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

- *Caso di diniego*

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

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

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

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

- *Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico*

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

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

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

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

- *Registro degli accessi*

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

Tutti gli uffici di ASM Pandino sono tenuti a collaborare con l'ufficio deputato alla tenuta del registro, comunicando tempestivamente:

- copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse.

Il registro può essere tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo, o documenti di videoscrittura (es. excel, word etc.). Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.

Rapporti con la normativa sulla protezione dei dati personali

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

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