

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**  
**Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**2019-2021**

approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2019

## PREMESSA

### *Significato del termine “corruzione”*

Il concetto di corruzione che viene preso come riferimento nella legge 190/2012 e ancora più nello specifico nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) presenta un’accezione ampia: è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

### **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n.265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, definisce le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

La normativa risponde a sollecitazioni più volte espresse nel corso negli ultimi anni da diversi organismi internazionali di cui l’Italia fa parte. In specifico, essa introduce anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un **primo livello (nazionale)** il Dipartimento per la Funzione Pubblica predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione, poi approvato dall’A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Al **secondo livello (decentrato)** ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

### **Normative complementari**

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione definito dalla Legge 190/2012 è integrato e completato dal contenuto dei seguenti decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il **Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235**;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012, **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33**;
- 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, **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39**;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;

- **Legge 69/2015:** disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- **Decreto Legge 90/2014:** misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- **Decreto L.97/2016:** 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.
- **Determinazione n. 8/15, l'A.N.AC.:** *“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”*.
- **Determinazione Anac 1309/2016:** *“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”*.
- **Determinazione Anac n.1310/2016:** *“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”*.
- **Piano Nazionale Anticorruzione**

In base a quanto previsto dall'art. 1, comma 4, della L. 190/2012, attraverso il DPCM 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato Interministeriale che ha adottato (12 marzo 2013) le Linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione. Il contenuto di fondamentale rilevanza del P.N.A. è costituito dalla definizione di indicazioni volte a indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, l'ANAC ha fornito specifiche indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. La delibera si è resa necessaria per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT.

Successivamente, con la delibera n. 1074/18, l'ANAC ha licenziato la versione definitiva del PNA 2018.

Tale Piano, accanto ad una parte di carattere generale che tratta temi trasversali, ha inteso approfondire le casistiche relative a:

- agenzie fiscali;
- procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- gestione dei rifiuti;
- semplificazione per i piccoli comuni.

Se, dal un lato, tali temi non risultano di interesse per l'ente, dall'altro, le notazioni introduttive al PNA 2018 appaiono di significativa importanza.

In particolare il PNA, con riferimento al PTPCT e al RPCT, ha:

- ribadito che il PTPCT deve essere approvato ogni anno, anche se di portata triennale, secondo una logica “a scorrimento”;
- definito una puntuale tassonomia relativamente al ruolo del RPCT (controllo e verifica del rispetto delle misure di anticorruzione; accertamento incompatibilità e inconferibilità di incarichi e poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower);
- ribadito che la finalità primaria del RPCT è quella di contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi;

- auspicato lo sviluppo di una leale collaborazione tra RPCT dell'ente vigilante e di quello vigilato, pur nel rispetto dell'autonomia del singolo;
- escluso che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente di Organismi indipendenti di valutazione (OIV), Nuclei di valutazione (NDV) oppure di Organismi di vigilanza (ODV);
- ribadito le tipologie di rapporti tra il RPCT e l'A.N.AC.;
- definito in modo ancora più stringente i requisiti soggettivi per svolgere la funzione di RPCT;
- richiamato la possibilità di riesame con riferimento a provvedimenti di revoca del RPCT o a misure discriminatorie nei suoi confronti.

Dopo tale puntuale disamina, il PNA ha affrontato il tema del rapporto tra trasparenza e privacy ricordando, in particolare come:

- la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (ex art. 6, §. 3, lett. b del GDPR) sia «costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (art. 2-ter, D.Lgs. 196/03)»;
- nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le PA provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 7-bis, c. 4, D.Lgs. 33/13).

In merito invece al Codice di comportamento, il PNA 2018 ha dapprima richiamato la finalità principale di tale documento, intesa quale quella di tradurre in regole di comportamento di lungo periodo gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo presenti nel PTPCT. Ha poi chiarito che, nei primi mesi del 2019, verranno definite nuove Linee guida “generali” e “settoriali” per la stesura dei Codici di comportamento. Ciò al fine di favorire il superamento dei limiti che la prima generazione di Codici ha più volte evidenziato.

Un ulteriore tema trattato dal PNA è stato quello del pantouflage, inteso quale “divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 1, c. 42, lett. l della L. 190/12)”.

Richiamate le tipologie di sanzioni, il PNA 2018 ha posto l'accento sui molti dubbi interpretativi relativamente alla materia in oggetto con riferimento, in particolare, a:

- ambito di applicazione;
- poteri autoritativi e attività negoziale;
- concetto di “soggetto privato”;
- soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni.

Oltre a ciò l'A.N.AC. ha però anche definito i seguenti indirizzi operativi a supporto dell'azione delle PA:

- inserire nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici;
- introdurre una misura nel PTPCT che preveda l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del pantouflage.

Da ultimo, il PNA 2018 si è occupato del tema della rotazione ordinaria e straordinaria constatando le mancanze di molte amministrazioni anche con riferimento ai casi in cui la rotazione risulta obbligatoria. Il Piano ha chiarito che, per stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria, la PA deve verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;

- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16, c. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Ha inoltre specificato che:

- per i dipendenti, la rotazione si traduce in una assegnazione degli stessi ad altro ufficio o servizio;
- per i dirigenti, la rotazione si traduce nella revoca dell’incarico o nell’attribuzione ad altro incarico.

La tabella che segue riepiloga i contenuti minimi del Piano previsti dalla normativa succitata:

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Requisiti minimi richiesti</b>	<b>Presenza dei requisiti</b>	<b>Dove</b>
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	Analisi del contesto e della realtà organizzativa. Individuazione delle aree o settori di attività e delle modalità con cui si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione, nonché l’individuazione delle misure di prevenzione	SI	PTPCT
<b>Sistema di controlli</b>	Introduzione di strutture di controllo, tra le quali deve essere assicurato il costante coordinamento, con particolare attenzione al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.	SI	PTPCT
<b>Codice di comportamento</b>	Approvazione di un codice etico o di comportamento, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Previsione di adeguato supporto interpretativo. Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari.	SI	PTPCT
<b>Trasparenza</b>	Previsione di un’apposita sezione del P.T.P.C. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno	SI	PTPCT

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	specifico sistema delle responsabilità.		
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	SI	PTPCT
<b>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.	SI	PTPCT
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</b>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Azienda stessa	SI	PTPCT
<b>Formazione</b>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione.	SI	PTPCT
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	SI	PTPCT
<b>Rotazione o misure alternative</b>	• Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui	SI	PTPCT

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li> </ul>		
<b>Monitoraggio</b>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	SI	PTPCT

#### **OBIETTIVI CONNESSI ALL'INTRODUZIONE DEL P.T.P.C.**

Tenendo conto delle indicazioni contenute nel P.N.A 2018, l'adozione e l'applicazione del P.T.P.C.T. nel contesto organizzativo dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli corrisponde ai seguenti obiettivi strategici:

- ridurre e contenere al massimo livello il rischio che nel contesto delle attività dell'Azienda si possano manifestare casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'organizzazione di scoprire casi di corruzione e/o di valutare e intervenire su comportamenti a rischio, preliminari alla commissione di illeciti in senso proprio;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso la definizione di presidi organizzativi di contrasto alla corruzione e la promozione di una cultura organizzativa improntata alla correttezza dei comportamenti e delle scelte;

In particolare:

- ✓ azioni finalizzate alla trasparenza e comunicazione verso i cittadini, in particolare attraverso la creazione di un sito web dell'Azienda e messa in atto di momenti pubblici di presentazione, condivisione e confronto su informazioni e questioni aperte;
- ✓ azioni di rendicontazione relativi a utilizzo di risorse e risultati gestionali nei confronti degli enti mandanti e controllanti.
- ✓ adozione del modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001;
- ✓ adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
- ✓ individuazione delle aree di rischio;
- ✓ adozione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
- ✓ adozione di un Codice etico;
- ✓ adozione di una procedura di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing – Det. 6/2015);
- ✓ adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato e accesso documentale (ex l. 241/1990).

#### **SOGGETTI E RESPONSABILITÀ**

Di seguito sono definiti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, con i relativi compiti e funzioni.

### **Assemblea consortile dell'Azienda**

L'Assemblea dei soci – in quanto organo di indirizzo politico dell'Azienda - considera le tematiche della prevenzione della corruzione in occasione dell'adozione dei propri atti di indirizzo di carattere generale.

### **Consiglio di Amministrazione**

Il CdA – in quanto Organo di Governo a cui sono delegate la responsabilità di indirizzo riguardo alla gestione dell'Azienda – nell'ambito della prevenzione della corruzione:

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- designa il ruolo interno responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica alle Pubbliche Autorità designate dalla normativa (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190).

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede la nomina nell'ambito delle pubbliche amministrazioni del responsabile della prevenzione della corruzione. La norma stabilisce che "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione". La legge pone dunque una regola generale esprimendo un criterio di preferenza, ma non contiene una regola rigida, ammettendo con l'espressione "di norma" una certa flessibilità che consente di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate, giustificate dalle specificità organizzative.

Nell'ambito dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, non essendo presente un dirigente amministrativo di ruolo, è designato responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore - con verbale del Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2018. L'organizzazione deve assicurare al responsabile della prevenzione:

- lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento anche dopo la nomina;
- un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

### **Funzioni e compiti del responsabile della prevenzione, le responsabilità**

Le norme prevedono che il responsabile debba:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012).

Inoltre:

- il d.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al responsabile della prevenzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull'applicazione delle relative prescrizioni (art. 15);
- secondo quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."

I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità di vigilare sull'operato del delegato.

La revoca dell'incarico amministrativo di vertice del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata. Rimane ferma la revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art. 16, comma 1, lett. l quater d.lgs. n. 165 del 2001).

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, il comma 8 dell'art. 1 configura una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale."

Il comma 12 del medesimo art. 1 prevede inoltre una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma. La disposizione in particolare stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Secondo quanto previsto poi dal successivo comma 13, "La sanzione disciplinare a carico del responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi." Il comma 14 disciplina poi un'ulteriore fattispecie di illecito per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 che sussiste "in caso di ripetute violazioni del piano", nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare "per omesso controllo".

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 DPR n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Quanto sopra deve essere coordinato con la natura autonoma dell'incarico conferito al Direttore dell'Azienda.

### **Figure Responsabili d'Area**

Le figure apicali dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli hanno le seguenti funzioni nell'ambito della prevenzione della corruzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

### **Revisore Unico**

Il Revisore Unico dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli – in quanto Organo di Controllo dell'Azienda – ha le seguenti funzioni nell'ambito della prevenzione della corruzione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013).

### **Dipendenti dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli**

Tutti gli operatori dipendenti dell'Azienda, nell'ambito della prevenzione della corruzione, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

### **Soggetti esterni che collaborano con l'Azienda Sociale Centro Lario e Valli**

I collaboratori esterni dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli (stabili oppure occasionali), le organizzazioni partner e i fornitori dell'Azienda, nell'ambito della prevenzione della corruzione, hanno i seguenti compiti e responsabilità:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito.

### **Identificazione dei rischi**

E' un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con le finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree di impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Azienda, possono far emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come "l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati", gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei

processi della società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

A seguire si riporta l'elenco delle fattispecie di reato nei rapporti con la pubblica amministrazione, sia previsti dal D.Lgs. 231/2001 che dal Lg. 190/2012, oggetto di esame del presente Piano triennale della Prevenzione della Corruzione:

<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Comportamento penalmente rilevante</b>	<b>Pertinenza e livello di rischio</b>
<b>Malversazione a danno dello Stato (art.316 bis c.p.)</b>	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.	NO
<b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)</b>	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.	SI BASSO
<b>Concussione (art.317 c.p.)</b>	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.	SI ALTO
<b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</b>	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri	SI ALTO
<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</b>	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio	SI MEDIO
<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</b>	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.	SI ALTO
<b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</b>	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio	SI MEDIO

	o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.	
<b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)</b>	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.	SI BASSO
<b>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)</b>	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.	SI MEDIO
<b>Peculato (art. 314 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.	SI ALTO
<b>Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.	SI ALTO
<b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)</b>	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.	SI ALTO
<b>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)</b>	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al	SI BASSO

	ritardo di un atto del suo ufficio.	
<b>Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)</b>	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.	SI ALTO
<b>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.	SI ALTO

#### **L'analisi del rischio**

E' un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi deve essere attuata su tutti gli eventi individuati e deve considerare:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'Azienda, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica etc...).

<b>Area di rischio</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Presenza in ASCLV e livello di rischio</b>
Acquisizione del personale	Reclutamento Progressioni di carriera Individuazione responsabili d'area Conferimento di incarichi di collaborazione Gestione giuridica ed economica del personale	SI ALTO
Contratti pubblici	Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	SI ALTO
Autorizzazioni o concessioni	Provvedimenti amministrativi	NO

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	
Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati	SI BASSO
Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici	Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi e finanziamenti acquisiti	SI MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabile delle entrate Gestione contabile delle spese	SI ALTO

### Azioni e misure trasversali di prevenzione e contrasto della corruzione

Le azioni che l'Azienda Sociale Centro Lario e Valli si prefigge di mettere in campo per prevenire il rischio che vengano commessi reati di corruzione o adottati comportamenti riconducibili ad una condotta non rispettosa delle leggi e dei regolamenti sono sintetizzabili nei punti seguenti:

- Definizione e applicazione di regolamenti – approvati dalla assemblea, che disciplinino le attività svolte.
- Definizione, diffusione e verifica di codici di comportamento rivolti a dipendenti e ai diversi soggetti che concorrono a realizzare le attività, i servizi e gli interventi dell'Azienda.
- Misure vincolanti nella gestione del personale con l'obiettivo di chiarire e assegnare le responsabilità in rapporto al Piano delle Performance, evitare conflitti di interesse o comportamenti opportunistici da parte di figure che ricoprano o abbiano ricoperto ruoli di direzione, coordinamento o operativi.
- Predisposizione ed approvazione di un modello di organizzazione e controllo ex art.231/2001 e di un Codice Etico.
- Misure vincolanti nella gestione dei fornitori con particolare attenzione alla sottoscrizione di patti di integrità (recepimento e impegno al rispetto del Codice Etico e di comportamento 231/01);
- Misure volte ad assicurare l'accurata tracciabilità delle attività amministrative;
- Assunzione di impegni e misure per rendere trasparente l'azione amministrativa ed operativa dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli;

- inserimento nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici.

### **Misure di prevenzione nella gestione del personale**

#### **Rotazione periodica degli incarichi di responsabilità, del personale e delle attività**

La rotazione degli incarichi costituisce una misura di prevenzione e di contrasto perché interrompe rapporti che nel tempo si consolidano e possono portare a interazioni in cui il rispetto delle norme si attenua a favore di una disponibilità relazionale impropria.

Tuttavia nelle organizzazioni non è sempre possibile effettuare la rotazione periodica degli incarichi di responsabilità pena la perdita di competenze, di efficienza e di efficacia nell'azione di direzione e coordinamento. Per questo l'organizzazione valuta:

- di utilizzare una forma di rotazione parziale riassegnando periodicamente alcuni incarichi o alcune aree di responsabilità, salvaguardando le competenze (e se possibile valorizzandole). La rotazione degli incarichi (previa esplicitazione di tale indirizzo di politica del personale) non ha solo un valore preventivo, ma costituisce una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi, ed anche, se definita da accordi cornice e se concordata nelle modalità, un'occasione per motivare al lavoro;
- di mettere in atto forme di mobilità interna del personale operativo come misura indiretta volta a prevenire modalità di azione collusive e non lineari.

Per il conferimento delle Responsabilità di Area, il criterio di rotazione deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione, mentre la rotazione del personale rientra nell'ambito delle responsabilità dei dirigenti e dei responsabili, che sono tenuti a identificare in via preliminare il personale esposto al rischio di corruzione e ad informare il sindacato sulle modalità di rotazione in modo da contemperare le esigenze di prevenzione con le condizioni di lavoro. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale responsabile procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio.

Tali misure vanno adottate anche se la rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario ripristinare le funzioni.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, individuata dalla Det. A.N.AC. n. 8/15 è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a. svolgere istruttorie e accertamenti;
- b. adottare decisioni;
- c. attuare le decisioni prese;
- d. effettuare verifiche;

#### **Astenzione in caso di conflitto di interesse**

I responsabili di procedimento devono porre massima attenzione a che non si creino situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale, astenendosi dalle attività amministrative e segnalando al Responsabile anticorruzione tale condizione.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali interni e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il

secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

La violazione della norma comporta una responsabilità del dipendente sanzionabile e può costituire fonte di illegittimità del procedimento.

### **Attività ed incarichi extra-istituzionali**

Nel caso di incarichi professionali extra-istituzionali per prevenire conflitti di interessi (anche potenziali) che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, e per escludere situazioni di incompatibilità, l'Azienda Sociale Centro Lario e Valli esclude la possibilità per dirigenti e dipendenti di svolgere incarichi per amministrazioni pubbliche o per organizzazioni private che abbiano rapporti con l'Azienda. Dirigenti e dipendenti sono tenuti ad informare mediante comunicazione scritta il Direttore dell'Azienda riguardo allo svolgimento di attività extra-istituzionali retribuite o gratuite presso altri enti o organizzazioni. Rimangono estranei al regime delle autorizzazioni e comunicazioni gli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

### **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali**

Sulla scorta di quanto disciplinato dal d.lgs. n. 39 del 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico non possono assumere cariche dirigenziali in Azienda soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione e precauzionalmente soggetti destinatari di condanne penali, anche se ancora non definitiva, che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. Inoltre i Capi III e IV del decreto legislativo 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'incompatibilità determina l'obbligo “per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1 d.lgs. n. 39/2013). Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

### **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

I dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. La violazione del divieto prevede che i contratti di lavoro conclusi o gli incarichi conferiti siano nulli e che i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi non possano contrattare con la pubblica amministrazione e debbano restituire eventuali compensi. Previsione dell'obbligo per il dipendente, al

momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del *pantouflage*.

### **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi amministrazione**

Il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”*

Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

### **Rotazione periodica dei fornitori**

Nel caso di incarichi diretti ai fornitori (esclusi quindi i bandi di gara per fornitura di beni e servizi) l'Azienda mette in atto modalità di azione e procedure volte ad assicurare forme sostanziali di rotazione periodica delle imprese e dei soggetti fornitori.

### **Misure per la tracciabilità dell'azione amministrativa**

Assicurare l'accurata tracciabilità dei processi amministrativi costituisce una misura di prevenzione e di contrasto in quanto ostacola comportamenti illeciti e inopportuno che verrebbero registrati.

La tracciabilità dei processi amministrativi insiste in particolare su due aspetti: l'attribuzione della titolarità delle attività e l'archiviazione della corrispondenza e della documentazione. Entrambi gli aspetti, oltre ad avere di per sé un effetto deterrente rispetto alla commissione di reati nell'ambito della corruzione, hanno rilevanza in ordine all'accesso agli atti, alle misure di trasparenza e di rendicontazione delle attività amministrative.

### **Impegni e misure per la trasparenza (D. Lgs. 33/2013) – Determinazione Anac 1310/2016**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il P.T.T.I. è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. L'art. 10 del d.lgs. n. 33 prevede che il P.T.T.I. costituisca una sezione del P.T.P.C. e il ruolo di responsabile della trasparenza venga svolto dal responsabile della prevenzione.

L'Azienda Sociale Centro Lario e Valli ha creato un proprio sito internet, con correlata sezione Amministrazione trasparente (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013) per consentire ai cittadini di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione alle informazioni pubblicate.

La sezione Amministrazione trasparente consente di conoscere:

- il responsabile di ciascun procedimento amministrativo;
- i presupposti del procedimento ed eventuali “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- come risorse pubbliche sono impiegate e se vi sono deviazioni verso finalità improprie;
- la situazione patrimoniale di amministratori e dirigenti ed eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

L’Azienda si impegna a pubblicare in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all’Allegato A del decreto legislativo 33/2013, nel proprio sito istituzionali documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e le attività realizzate.

### **Applicazione delle norme sulla trasparenza alle Aziende speciali**

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica anche alle aziende speciali consortili secondo quanto stabilisce il comma 34 dell’art. 1 della l. n. 190 prevede che “Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea.”

L’Azienda Sociale Centro Lario e Valli si impegna a collaborare con le amministrazioni di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Le Det. A.N.AC. n. 8/15, 1310/2016 e 1134/2017 hanno ulteriormente chiarito gli adempimenti in materia di trasparenza a cui sono soggetti società, aziende ed enti di diritto privato controllati da pubbliche amministrazioni.

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

A seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito GDPR) e, dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all’ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

#### **Accesso civico da parte dei cittadini e generalizzato.**

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione (art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 339 al Cda e all'Organismo di Vilanza 231/01 per l'eventuale attivazione di specifiche di responsabilità).

A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

#### **La procedura di accesso civico**

Con l'accesso civico chiunque può richiedere all'Azienda di pubblicare dati, documenti ed informazioni obbligatori per legge, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale.

L'accesso civico dà a chiunque:

1. la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
2. il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

La procedura per la gestione dell'accesso civico dell'Azienda è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5, D.Lgs. 33/13, dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/13, dalla Delibera A.N.AC. n. 50/13, dalla Circolare 1/14 della Funzione pubblica.

Soggetti che possono richiedere l'accesso civico	<p>La richiesta di accesso civico può essere effettuata da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di un obbligo di pubblicazione da parte dell'Azienda. Essa, infatti (art. 5, c. 2 D.Lgs. 33/13):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;</li> <li>2. non deve essere motivata;</li> <li>3. è gratuita.</li> </ol>
Referente per l'accesso civico	<p>La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile per l'accesso civico.</p> <p>Il Responsabile per l'accesso civico dell'Azienda è: Roberta Figini</p> <p>Contatti del Responsabile per l'accesso civico:          Telefono: 0344/30274          Mail: direzione@aziendasocialeclv.it          Indirizzo: Via A Porlezza n.10, Porlezza</p>
Titolare del potere sostitutivo	<p>Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Responsabile per l'accesso civico non risponda alla richiesta di accesso civico presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine di 30 giorni previsto.</p> <p>Il Titolare del potere sostitutivo è il Responsabile per la trasparenza, individuato a sua volta nel Direttore: Anna Ronchi</p> <p>Contatti del Titolare del potere sostitutivo          Telefono: 0344.30274          Mail: direzione@aziendasocialeclv.it          Indirizzo: Via A Porlezza n.10, Porlezza</p>

### **Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione in funzione di responsabile della trasparenza**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza.

In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento del P.T.T.I;

- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.