

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	PTPCT 2024-2026	Pagina 63 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA



Azienda Speciale Parona
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ("PTPCT")
2024-2026

SECONDA SEZIONE: LE MISURE GENERALI

14 Premessa

Le misure di prevenzione del rischio possono essere generali o specifiche. Il PNA 2019 informa, in dettaglio ⁽¹⁾, che una stessa misura “può essere programmata come misura “generale” o come misura “specificata”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi”.

Nel seguito vengono pertanto rappresentate le misure generali che si aggiungono a quelle specifiche, già descritte nella Prima Sezione del presente Piano.

In questa sede viene preliminarmente rappresentata una tavola di riconciliazione complessiva delle misure previste.

CATEGORIE DI MISURE (da All. 1 PNA 2019)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
Trasparenza	TERZA SEZIONE: LA MISURA DELLA TRASPARENZA	Miglioramento dei livelli di trasparenza
Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	Codice etico-comportamentale	Interventi sul Codice etico-comportamentale
	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	Adozione di Patto di integrità e clausole anti-corruzione
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Controllo delle attività extra-istituzionali dei liberi professionisti
	Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	
	Patti di integrità	
Regolamentazione	Protocolli e Regolamenti	Programmazione delle attività
		Utilizzo piattaforma di e-procurement
Controllo	Sistema di controlli	Controllo dei movimenti finanziari
		Controllo del trattamento dei dati
		Pubblicazione del Regolamento e della Lista di attesa
Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione	Formazione sui temi dell’etica e della legalità	Adeguamento delle competenze del personale
	Comunicazione	
Semplificazione	Informatizzazione dei processi	Ottimizzazione dei processi organizzativi
Rotazione	Rotazione del personale	
Segnalazione e protezione	Obblighi di segnalazione	Gestione delle segnalazioni di possibili illeciti o irregolarità (c.d. "whistleblowing")
	Tutela del whistleblower	
Disciplina del conflitto di interessi	Misure di disciplina del conflitto d’interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	Monitoraggio dei casi di potenziale conflitto di interessi

¹¹ PNA 2024, Allegato 1, pagina 34

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	<h2>PTPCT 2024-2026</h2>	Pagina 65 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

15 Sistema di controlli

È previsto che il sistema di gestione del rischio si completi con un adeguato Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, è “quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012”, e pertanto il coordinamento tra attività del RPCT e dell’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In tal senso, l’ente ha adottato dal 29.04.2014 il Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, previsto dalla normativa regionale (da ultimo, DGR 2569/2014) per le RSA accreditate al SSR Lombardia. Contestualmente, l’ente ha provveduto, in ottemperanza all’art. 6 comma 1 lettera b del Decreto, a nominare un Organismo di Vigilanza (OdV) “dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”, al quale è affidato “il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Adozione del Modello 231	Effettuato	C.d.A.	
Coordinamento RPCT-OdV	Attivato	RPCT	Numero di verifiche RPC coordinate con OdV
Attuale stato di implementazione	Il sistema è operativo.		

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	<h1>PTPCT 2024-2026</h1>	Pagina 66 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

16 Codice etico-comportamentale

L'ente dispone di un Codice etico-comportamentale che attribuisce particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Il Codice recepisce le indicazioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riguardo ad elargizioni ed omaggi ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione. Esso:

- costituisce elemento complementare del PTPCT e rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente;
- prevede il divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore.

La violazione dei doveri compresi nel codice di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, ovvero al rispetto delle misure di prevenzione in esso contenute, ha diretta rilevanza disciplinare.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Adozione del Codice etico	Effettuato	C.d.A.	
Verifica di adeguatezza del Codice attuale	Entro il 1° sem.	RPCT	Avvenuta verifica
Eventuale aggiornamento del Codice	Entro l'anno	C.d.A.	Data di adozione
Eventuale pubblicazione-diffusione del Codice	Entro l'anno	RPCT	Data di pubblicazione
Eventuale formazione del personale	Oltre l'anno	RPCT	Numero di partecipanti

Attuale stato di <u>implementazione</u>	L'attuale versione del Codice etico dell'Azienda è stata adottata in data 18.03.2020. <u>La formazione potrà essere programmata al termine dell'emergenza sanitaria.</u>
--	---

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	PTPCT 2024-2026	Pagina 67 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

17 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

È richiesto a ciascun Destinatario di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al RPCT.

Si specifica che l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". Tale norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

A tal fine, si informa che per evitare l'insorgere di conflitti di interesse:

- ogni operazione e attività deve essere intrapresa solo ed esclusivamente nell'interesse dell'ente e in modo lecito, trasparente e corretto;
- gli organi, i collaboratori e tutti i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'ente e nel pieno rispetto delle norme vigenti e del Codice etico-comportamentale;
- gli amministratori, i collaboratori e tutti i dipendenti sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'ente di appartenenza;
- ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al RPCT.

A titolo esemplificativo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto di interessi:

- interessi economici e finanziari dell'amministratore, del collaboratore o dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli dell'ente;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'ente.

Vista la varietà delle situazioni che possono evidenziarsi, in caso di dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interesse, i Destinatari dovranno effettuare tempestiva segnalazione al RPCT.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Obbligo di sottoscrizione della Dichiarazione – o evidenza delle situazioni di conflitto potenziale – da parte di Organi e OdV	Effettuato	RPCT	==
Verifiche sulle operazioni con parti correlate	Per trimestre	Revisore dei conti	N° verifiche effettuate (dai verbali del Revisore)

Attuale stato di implementazione	La Dichiarazione generale di assenza di conflitti di interesse è stata adottata e sottoscritta dai soggetti previsti (Organi e OdV).
----------------------------------	--

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	PTPCT 2024-2026	Pagina 68 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

18 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Premettendo che tale misura riguarda il comparto pubblico, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, l'ente ha comunque stabilito l'obbligo per i propri dipendenti di comunicare formalmente l'attribuzione di incarichi da parte di terzi, anche a titolo gratuito, al fine di valutare l'eventuale sussistenza di conflitto di interessi, di incompatibilità o di altre criticità in materia di prevenzione della corruzione.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Rafforzamento delle attività di controllo sugli <u>incarichi extraistituzionali dei liberi professionisti</u>	Annuale	RPCT	Numero di verifiche <u>effettuate</u>
Attuale stato di implementazione	È operativo l'obbligo di comunicare formalmente all'Azienda, da parte dei liberi professionisti, l'attribuzione di incarichi da parte di terzi, anche a titolo gratuito		

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	<h2>PTPCT 2024-2026</h2>	Pagina 69 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

19 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro degli ex dipendenti pubblici

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 statuisce che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

La norma ha evidenti finalità di prevenzione e mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (“incompatibilità successiva”, generalmente richiamata con i termini di *pantouflage* o *revolving doors*). Si intende evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente pubblico possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione ed il suo potere all'interno della Pubblica Amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

Si rileva che il controllo relativo è a carico degli enti “controllori”, ovvero in primo luogo del Comune di Parona ed in secondo luogo di ATS, NAS ed altri enti che esercitano – a vario titolo – attività di controllo sull'Azienda, la quale è impegnata a prendere atto ed implementare le indicazioni che riceverà.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Inserimento, nei processi di selezione del personale, della condizione ostativa dell'incompatibilità successiva	Effettuato	RPCT	Controlli a campione sui concorsi
Rilascio, da parte dei soggetti in assunzione, di dichiarazione dell'insussistenza della condizione di incompatibilità successiva	Implementato	RPCT	N° neo-assunti che hanno rilasciato la dichiarazione su totale neo-assunti
Attuale stato di implementazione	Le fasi previste sono state implementate.		

20 Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

La normativa in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi è costituita dal D.Lgs. 39/2013 e dalla Deliberazione ANAC 833/2016.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, è stato approvato al fine di “prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità”.

Le relative disposizioni si riferiscono alle pubbliche amministrazioni, agli enti pubblici ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico, e si applicano agli incarichi e cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, alle posizioni di dirigente, allo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente. La normativa fornisce inoltre le seguenti definizioni:

- «inconferibilità»: preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 (di cui sopra) a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- «incompatibilità»: obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 (medesima) pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il RPCT verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei collaboratori dell'ente ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, contestandola all'interessato e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Si segnala tuttavia che, ai sensi della norma, “nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a..”

L'ente richiede comunque, con riferimento agli organi di indirizzo politico amministrativo, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni vengono aggiornate annualmente.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Rilascio (da parte degli organi di indirizzo dell'ente), al conferimento dell'incarico, di dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità	Operativo	RPCT	==
Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi	Operativo	RPCT	N° controlli effettuati

Attuale stato di implementazione	Le fasi previste sono state implementate.

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	PTPCT 2024-2026	Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA
---	------------------------	-----------------------	-------------------------------------

21 Rotazione del personale

21.1 Rotazione ordinaria

La rotazione del personale, normata dall'art. 1, co. 5, lett. b) della L. 190/2012 nonché dall'Allegato 2 al PNA 2019, riguarda gli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. La rotazione del personale assegnato alle aree a rischio è considerata una misura fondamentale che il PNA individua e motiva ritenendo che "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione".

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Per quanto riguarda tale tipologia di rotazione si ritiene, in considerazione sia delle dimensioni dell'Azienda, sia dei livelli di delega allo stato formalizzati, che non vi sia una effettiva possibilità di rotazione degli incarichi: qualora l'Organo di amministrazione riterrà di poter attuare tale rotazione, il RPCT attuerà le indicazioni provenienti dallo stesso.

Nello specifico, si rileva la sussistenza di "vincoli oggettivi" connessi all'assetto dell'Azienda. La rotazione va infatti correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre poi tenere presente che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

L'Azienda intende comunque attuare, nei limiti delle proprie dimensioni organizzative, alcune misure "alternative" alla rotazione, in particolare la distinzione delle competenze (c.d. "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.

21.2 Rotazione straordinaria – trasferimento ad altro ufficio

L'istituto della rotazione straordinaria, normato dal D.Lgs. 165/2001 e dalla Delibera 215/2019 dell'ANAC, consiste nella rotazione del personale nei casi di avvio, nei loro confronti, di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Per quanto riguarda l'ambito oggettivo di applicazione, la citata Delibera 215/2019 afferma che "più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi

dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001 Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste ⁽¹²⁾.

Per la rotazione straordinaria, da attivare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, è responsabilità congiunta del Consiglio di Amministrazione e del RPCT adottare gli opportuni provvedimenti.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Applicazione dei principi di segregazione delle funzioni e di collegialità decisionale	Operativo	RPCT	==
Eventuale applicazione della rotazione straordinaria	Da valutare, al bisogno	C.d.A. - RPCT	==
Attuale stato di implementazione	i principi di segregazione delle funzioni e di collegialità decisionale sono applicati. Per la rotazione straordinaria, ad oggi non sono rilevate casistiche che la richiedano.		

¹² Estratto dall'art. 3, L. 97/2001 (Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio):

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli [articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale](#) e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.
2. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.
3. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.
4. Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

22 Obblighi di segnalazione

I Destinatari informano tempestivamente il RPCT di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

Coloro che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al RPCT qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Ente, preferibilmente non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Ai fini delle segnalazioni:

- è disponibile un indirizzo di posta elettronica al quale far pervenire comunicazioni in materia (auditor@aziendaspecialeparona.it);
- per i dipendenti ed i collaboratori, è prevista la possibilità di trasmettere messaggi tramite un canale di segnalazione interno ai sensi del D. Lgs 24/23, potendo eventualmente utilizzare le modalità anonime previste;
- è possibile inviare comunicazioni per posta ordinaria a: Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, presso la sede dell'Azienda;
- sono stati infine adottati gli strumenti richiesti dalla L. 179/2017 e del D. Lgs. 24/23, ovvero anche un canale per la trasmissione di segnalazioni atto a tutelare l'identità del segnalante.

Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate daranno luogo, ove applicabili, a procedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Attivazione di sistemi di segnalazioni (fisici/elettronici) verso OdV e RPCT	Operativo	RPCT	==
Implementazione di canali informatizzati di segnalazione (c.d. whistleblowing)	Operativo	RPCT	==
Attuale stato di implementazione	Implementato		

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	<h1>PTPCT 2024-2026</h1>	Pagina 74 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

23 Tutela del whistleblower

Con il termine “whistleblowing” (“segnalazione di illeciti”) si intende qualsiasi segnalazione riguardante condotte anche omissive non conformi a leggi e regolamenti, comunque applicabili all’ente ed ai suoi sistemi di “conformità normativa” tra cui principalmente: Codice etico-comportamentale, Modello 231, PTPCT, Sistema di Gestione Privacy.

Il segnalatore di illeciti è quel soggetto che, nel corso della propria attività lavorativa, scopre e denuncia fatti che causano o possono causare danno all’ente in cui lavora o ai soggetti che con questo si relazionano.

La normativa in materia di “whistleblowing” è costituita principalmente dalla Legge 179/2017 e dal D. Lgs. 24/23. La prima ha introdotto “disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. Essa:

- ha introdotto tali disposizioni anche nell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
- specifica che l’eventuale denuncia è sottratta al diritto di accesso, ad esclusione delle ipotesi eccezionali di cui al co. 2 art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l’identità del denunciante;
- richiede l’adozione di 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;
- richiede l’adozione di specifici canali (tra i quali almeno uno alternativo idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante) per consentire ai dipendenti e collaboratori di trasmettere segnalazioni circostanziate anonime di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare:
 - l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
 - il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come il mutamento di mansioni e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti dello stesso. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa;
 - devono essere previste specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

È anche prevista la tutela del segnalato in relazione alle segnalazioni che, all’esito delle analisi, si rivelino infondate ed effettuate al solo scopo di nuocere al segnalato stesso o per grave imprudenza, negligenza o imperizia del segnalante (dolo o colpa grave). Al fine dell’effettuazione di una segnalazione, non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell’identità dell’autore degli stessi: è sufficiente che egli, in base alle proprie conoscenze, ritenga ragionevolmente che un fatto illecito si sia verificato. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti, voci, o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

In attuazione delle Linee guida in materia di whistleblowing, adottate dall’ANAC è stata adottata una policy recante la “Procedura Whistleblowing per la segnalazione di illeciti e irregolarità” per la ricezione e la gestione delle segnalazioni, con la definizione dei tempi e dei soggetti responsabili, il ruolo e i compiti dei diversi soggetti cui è consentito l’accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione, le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriate e proporzionate ai fini della procedura di whistleblowing.

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	<h1>PTPCT 2024-2026</h1>	Pagina 75 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante l'“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, sono state recepite le indicazioni del suddetto decreto, che ha raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme indirizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*, al fine di incentivare quest'ultimo all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto stesso. Ai sensi dell'art. 6 del citato decreto, solo al ricorrere di una delle condizioni ivi previste, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Si evidenzia che nel corso degli anni 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 non vi sono state segnalazioni di whistleblowing

24 Formazione sui temi dell'etica e della legalità

È prevista una specifica attività formativa per i collaboratori. Infatti, la Legge 190/2012 prescrive che il RPCT individui i collaboratori che operano nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati rilevanti, allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il RPCT provveda a definire le modalità appropriate per selezionare e formare i prestatori di lavoro sopra citati.

L'Ente intende pertanto, mediante la formazione:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui esso intende attenersi.

L'attività di formazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire la piena consapevolezza delle disposizioni in materia e delle norme etiche di riferimento.

L'attività di formazione sarà ri-programmata al termine dell'emergenza sanitaria.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Formazione del personale	Da programmare	RPCT	==

Attuale stato di implementazione L'attività di formazione sarà ri-programmata al termine dell'emergenza sanitaria.

25 Comunicazione

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, è prevista una comunicazione a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Comunicazione a personale e consulenti di vigenza del PTPCT e dell'obbligo di rispettare le <u>relative previsioni</u>	evaso	RPCT	==
Attuale stato di implementazione	evaso		

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	PTPCT 2024-2026	Pagina 77 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

26 Informatizzazione dei processi

È in atto l'informatizzazione dei principali processi organizzativi dell'Azienda, misura che riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della "corruzione" riducendo, da un lato, i margini di interventi "discrezionali" e agevolando, dall'altro, il controllo mediante la tracciabilità delle diverse fasi dei processi organizzativi (esecuzione, autorizzazione, controllo), riducendo in tal modo i rischi connessi.

Si sottolinea la rilevanza, in tal senso, del nuovo cosiddetto "Regolamento europeo privacy" (Regolamento europeo 679/2016 o GDPR), applicabile dal 25 maggio 2018 e che determina un ulteriore supporto alla mitigazione dei rischi grazie alle misure di sicurezza informatica e di tracciabilità dei dati previste.

Si rappresenta altresì l'avvio, dal 1° gennaio 2019, della fatturazione elettronica la quale determina a sua volta un processo amministrativo più tempestivo e controllato, grazie al ruolo centrale del "Sistema Di Interscambio" gestito direttamente dalla Agenzia delle Entrate.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Informatizzazione dei processi	Implementata	RPCT	==
Attuale stato di implementazione	L'attività è implementata.		

 Azienda Speciale Parona <small>ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA</small>	<h1>PTPCT 2024-2026</h1>	Pagina 78 di 92	
		Data: Gennaio 2024	Emesso da: Presidente del CdA

27 Patti di integrità

I Patti di Integrità introducono un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione alla procedura di affidamento. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i concorrenti e dei soggetti interni alla stazione appaltante, impegnati ad ogni livello nello svolgimento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del contratto.

L'espressa accettazione del patto da parte dell'operatore economico costituisce condizione per l'ammissione a tutte le procedure di affidamento di contratti di importo anche inferiore a 40.000 euro (nello specifico, è prevista la sottoscrizione del patto da parte dei fornitori che fatturano all'ente oltre 10.000 euro annui), ed è finalizzato ad ampliare il contenuto degli obblighi a cui è tenuto il concorrente/fornitore, vincolandolo a tenere un comportamento leale, corretto e trasparente.

il Patto di integrità consiste in una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi anche potenziali rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di aggiudicazione o nella fase esecutiva, e a comunicare qualsiasi conflitto di interessi sopravvenuto.

Il patto obbliga anche la stazione appaltante al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché all'attivazione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione degli obblighi comportamentali e, in particolare, dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013 ⁽¹³⁾.

La violazione del patto da parte dell'operatore economico comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, la revoca dell'aggiudicazione o la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto e l'escussione della cauzione.

Nel corso delle prossime annualità, poi, si effettuerà un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti".

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Sottoscrizione dei patti da parte dei fornitori	Implementata	RPCT	N° sottoscrizioni
Attuale stato di implementazione	L'attività è operativa.		

¹³ Di seguito viene riportato integralmente l'art. 14 del citato DPR.

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#), con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

28 Protocolli e Regolamenti

Ad integrazione del PTPCT l'ente adotta i seguenti protocolli e regolamenti, che costituiscono altrettanti strumenti attuativi del Piano e che ne fanno parte integrante, ancorché qui solo richiamati nel presente documento:

- Codice etico-comportamentale;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Patto di integrità con i fornitori;
- Autocertificazione sulla inconferibilità ed incompatibilità di incarichi;
- Protocollo di controllo sulle utilità impiegabili a fini corruttivi;
- Regolamento di accesso civico e documentale;
- Regolamento per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità;
- “Documento organizzativo” redatto annualmente ai sensi della DGR Regione Lombardia n. 2569/2014.

Fasi	Tempistica	Responsabilità	Indicatori
Codice etico comportamentale	V. supra	C.d.A.	==
Modello 231	Implementato	C.d.A.	==
Patto di integrità con i fornitori	V. supra	RPCT	==
Autocertificazione sulla inconferibilità ed incompatibilità di incarichi	Implementato	C.d.A.	==
Protocollo di controllo sulle utilità impiegabili a fini corruttivi	Implementato	C.d.A.	==
Regolamento di accesso civico e documentale	Implementato	C.d.A.	==
Regolamento per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità	Implementato	C.d.A.	==
“Documento organizzativo” ex DGR 2569/2014	Implementato	C.d.A.	==
Attuale stato di implementazione	I protocolli e regolamenti di cui sopra sono stati adottati.		