

**Adozione del Piano di Prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della
Legge n. 190 /2012 di Azienda Isola
Periodo 2018-2020**



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

Via G. Bravi, 16 - 24030 Terno d'Isola BG

E-mail: segreteria@aziendaisola.it

Tel. 035.199.111.65

Fax 035.199.111.66

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 di Azienda Isola

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.04.2018

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Allo stato attuale risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

- Art. 1, c. 34, legge n. 190 del 2012 che estende le disposizioni in materia di pubblicazione di cui ai commi da 15 a 33, anche agli enti controllati dalle amministrazioni pubbliche”.
- D.Lgs. n. 33 del 2013, come integrato dall’articolo 24-bis del D.L. n. 90 del 2014.
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.
- Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali allegata alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.
- D.Lgs. 97/16 del 25 maggio 2016.
- PNA dell’ANAC del del 3 agosto 2016 (Determinazione n° 831)
- Linee guida FOIA (Determinazione n° 1309 del 28 dicembre 2016).
- **Decreto Legislativo 19/08/2016 n. 175/2016** “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” c.d. “Legge Madia”, pubblicato sulla GURI n.210 dell’8/9/2016 ed entrato in vigore il 23 settembre 2016, **modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16.06.2017**. Il Decreto definisce società a controllo pubblico quelle in cui una o più amministrazioni esercitano poteri di controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. vedi art. 2, comma 1 lett. m) e lett. b). Il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i ed il PNA 2016, quando dispongono a proposito di Società a partecipazione pubblica, rimandano alla definizione riportata nel D.Lgs. 175/2016.
- **Sentenza della Corte Costituzionale 251/2016 del 9/11/2016**: la sentenza ha dichiarato la parziale illegittimità costituzionale della Legge 124/2015 (la cosiddetta “Legge Madia” contenente deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), ha però anche espressamente dichiarato (al punto 9) che “le pronunce di illegittimità costituzionale, contenute in questa decisione, sono circoscritte alle disposizioni di delegazione della legge 124 del 2015, oggetto del ricorso, e non si estendono alle relative disposizioni attuative”.
- **Delibera ANAC n. 1208/2017 Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione**. *Il testo contiene una parte generale in cui l’Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di amministrazioni e integra alcune indicazioni sulla applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge. Con specifico riferimento ai soggetti tenuti all’adozione di misure di prevenzione della corruzione, per la disciplina applicabile alle società pubbliche l’Autorità rinvia alla Delibera n. 1134/2017 di approvazione delle «Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» L’aggiornamento del PNA non contiene, dunque, indicazioni specifiche per le società pubbliche, ma può essere comunque utile ai fini della elaborazione dei PTPC.*
- **Delibera n. 1134/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”**.

La presente Delibera dell’8 Novembre 2017, che sostituisce la Delibera n. 8/2015 di pari oggetto, è stata pubblicata sul sito web dell’Autorità in data 21.11.2017. L’Autorità ha ridefinito l’ambito di applicazione delle Linee guida al fine di renderle coerenti con le definizioni fornite dal Legislatore nel testo del D.Lgs. 175/2016.

| | | |
|--|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Azienda Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| | PTPCT 2018-2020 | |

Le predette Linee Guida, dopo un excursus del quadro normativo con evidenziati gli aspetti di novità rispetto alla precedente disciplina, individuano (tra parentesi i paragrafi della Delibera ANAC 1134 dell'8 novembre 2017):

- *Le nuove definizioni ai fini dell'applicazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (paragrafo 2).*
- La nuova disciplina per categorie di soggetti, operando la distinzione tra società in controllo pubblico, società a partecipazione pubblica non di controllo, enti pubblici economici, e le associazioni, le fondazioni e gli altri enti privati di cui all'art. 2-bis, co.3 (paragrafo 3).
- I compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti (paragrafo 4).
- L'attività di vigilanza dell'ANAC (paragrafo 5).
- Il regime transitorio (paragrafo 6).
- L'elenco dettagliato degli obblighi di pubblicazione (Allegato 1).

Sul versante della trasparenza, la Delibera ANAC n° 1134 dell'8 novembre 2017 impone di:

- attuare misure di trasparenza. Tali misure confluiscono in un'apposita sezione del presente Piano, come è accaduto anche per il Piano triennale 2017-2019. Nella sezione sono indicati i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.
- *Attuare la disciplina dell'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. Gli enti pubblici economici sono tenuti ad applicare la delibera n. 1309 del 2016 valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013. Nel programma anno 2018 si pone l'obiettivo di adottare un Regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle tre tipologie di accesso: accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato (L. 241/1990 ed artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013).*

2. CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

Azienda Isola a.s.c. ai sensi della legge n.190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe dell'ANAC) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni Aziendali al rischio di corruzione, di individuare le aree di attività amministrativa maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012 già considera come tali (quelle previste dall'art.1, comma 16, lettere a),b),c) et d) e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come 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 ed in cui comunque l'uso a fini privati delle funzioni attribuite determini situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione.

Complessivamente, la normativa sull'anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione si pongono i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| | PTPCT 2018-2020 | |

- Valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso.
- Sensibilizzare tutto il personale dipendente e i terzi relativamente ai principi della Legge n. 190 del 2012.
- Comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholder per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

3. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione, nel contesto del presente Piano, deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui il dipendente abusa delle funzioni e dei compiti a lui attribuiti al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. E' evidente che il verificarsi dell'evento corruttivo implica la cooperazione di un soggetto privato che è d'accordo con il pubblico ufficiale o con l'incaricato di pubblico servizio nel dargli o promettere denaro o altra utilità affinché quest'ultimo compia un atto del suo ufficio o un atto contrario ai doveri d'ufficio.

4. IL PERCORSO ATTIVATO IN AZIENDA ISOLA

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 190/2012 e s.m.i. in materia prevenzione dei fenomeni di illegalità nella gestione della cosa pubblica, Azienda Isola adotta il presente documento, sottoponendolo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

A premessa metodologica, risulta opportuno richiamare il percorso che vuole integrare gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di anticorruzione a quelli indicati dal modello organizzativo e di gestione del rischio ex D.Lgs.n.231/2001.

Primo punto di partenza di tale percorso è stata l'approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione Aziendale della nomina del Direttore a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e poi di Responsabile della Trasparenza. Tale decisione si è rivelata coerente con le modifiche normative successivamente introdotte dal d.lgs 97/2016, secondo il quale è necessario unificare sotto un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: il Direttore è dunque identificato come riferimento ad entrambi i ruoli, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

All'interno di questa prospettiva, seguendo l'impostazione già contenuta nel Modello organizzativo e di gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/01, è stato istituito un gruppo di lavoro interno formato dal Direttore Generale, dalla Responsabile dell'area gestione e del sistema qualità, coadiuvato dalla consulente per il Sistema qualità. Il gruppo ha proceduto:

- al lavoro della **mappatura dei processi** attuati dall'Azienda (individuazione dei processi, delle fasi e del responsabile di ciascuna) comprendendo anche quei processi che risultano significativi dal punto di vista della gestione dell'anticorruzione;
- alla valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi, ponderazione del rischio) per giungere alla compilazione del **Documento di gestione dei rischi previsto nel Modello Organizzativo** che contiene anche il dettaglio delle procedure, dei protocolli operativi e delle prassi redatte allo scopo di contenere il rischio residuo e cioè per eseguire correttamente il trattamento del rischio;
- al trattamento del rischio (individuazione delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio).

Utile documento per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Piano annuale delle Attività di verifica e audit dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'esito del lavoro è stato l'elaborazione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* di seguito descritto, disciplinato dall'art. 1, commi dal 5 al 9 della legge n. 190/2012 integrato del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, regolato dall'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dalla delibera ANAC n. 50 del 2013 e dalla delibera ANAC n. 831 del 2016.

5. VALUTAZIONE DEL DIVERSO LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CORRUZIONE DELLE ARTICOLAZIONI AZIENDALI - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

Nel corso degli anni è stato fatto un lavoro di analisi e mappatura dei processi aziendali, andando ad individuare le misure di prevenzione del rischio di corruzione per ogni processo esaminato. In particolare i processi esaminati hanno riguardato le cosiddette aree di rischio indicate nella legge n. 190/2012, art. 1 comma 16 e nel D.Lgs. 231/01 (con il

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| | PTPCT 2018-2020 | |

Modello Organizzativo in vigore e che si valuta di aggiornare). Nel tempo si è riscontrata la necessità di diffondere durante la Giornata della Trasparenza i principi in modo concreto le informazioni da parte dei responsabili delle Funzioni per consentire un'attività costante di monitoraggio ed attuazione del Piano. Durante questo iter sono da sottolineare i seguenti momenti.

- Esame Organigramma aziendale.
- Esame documentazione aziendale.

Il PNA 2016 e la Delibera 1134/2017 hanno fornito alcuni importanti chiarimenti in merito alle misure c.d. anticorruzione di cui abbiamo già trattato e dei quali si deve tenere conto, in sintesi:

- Le amministrazioni ed i soggetti specificamente indicati nell'art. 2 bis, c. 2 del D.Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'Organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice dell'Azienda in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale ed indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale.
- Redazione del Piano integrato con un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza (art. 10 del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016).

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA, il Piano di prevenzione della corruzione contiene anzitutto una mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio e la programmazione dell'attività.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC, da parte dei soggetti destinatari, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è quindi finalizzato a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. 39/2013;
- *umentare la capacità di rilevare gli eventuali casi di corruzione.*

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| | PTPCT 2018-2020 | |

6. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEI RISCHI

Obiettivo dell'analisi dei rischi è effettuare una mappatura delle aree aziendali e dei processi potenzialmente a rischio di corruzione e conseguentemente fornire le indicazioni necessarie in merito all'adozione del modello organizzativo previsto dalla normativa. Sotto l'aspetto metodologico, a settembre 2015 sono stati incontrati i responsabili aziendali al fine di approfondire gli aspetti di rischio specifico legati alle singole aree funzionali. L'analisi del rischio corruzione è parte dell'analisi del rischio effettuata nell'ambito dell'adozione del Modello Organizzativo 231/01.

Attività a rischio corruzione – rischio medio

- relazioni con Enti ispettivi
- scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni
- gestione appalti e accreditamento delle strutture convenzionate
- percezione di contributi pubblici
- erogazione di voucher sociali
- selezione di personale e progressioni di carriera
- selezione dei consulenti in libera professione
- predisposizione di progetti

Le procedure interne sono regolamentate dal "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato dal Consiglio di Amministrazione e distribuito a tutti i dipendenti.

Servizi/Uffici coinvolti:

Direzione, Ufficio Appalti e Contratti, Progettazione Sociale e Piano di Zona, Settore Amministrativo.

Le attività che si riferiscono all'erogazione dei servizi dell'Azienda sono considerate a rischio basso.

Servizi/Uffici coinvolti:

- area Amministrativa-Contabile
- area Minori e Famiglia
- area Servizi Educativi
- area Politiche giovanili e SIL e UVOS
- area Fragilità
- area Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale

La programmazione dei servizi è riportata nel Piano Programma aziendale e nel Piano di zona triennale e secondo quanto indicato nello Statuto dell'Azienda.

Al Direttore sono affidati compiti di controllo sull'andamento di tutti i servizi, anche mediante verifiche successive sui singoli atti, procedimenti e comportamenti del personale dell'Azienda Speciale.

Si conferma che nell'approccio alla tematica della gestione del rischio è necessario in linea generale, enfatizzare l'utilizzo di strumenti più ampiamente usati nel settore privato anziché nel pubblico. Ci si riferisce in particolare all'applicazione del concetto di audit, inteso nelle sue varie declinazioni:

- controllo e valutazione della adeguatezza, affidabilità e funzionalità dei processi e delle procedure in rapporto agli obiettivi e alle strutture organizzative (Audit tecnico-operativo);
- attuazione del sistema di controllo per la conformità dei processi e delle procedure alle norme (Audit di qualità o di conformità),
- attività finalizzata al miglioramento della trasparenza e del consenso presso l'opinione pubblica (Audit etico-sociale).

Coerentemente a ciò, l'Azienda ha adottato il Modello Organizzativo 231/2001 (che sarà aggiornato nel 2018), elaborato anche in base a quanto richiesto dalla legge 190/2012, che come tale contiene:

- la mappatura dei rischi in materia di prevenzione della corruzione;
- le azioni e le misure per la prevenzione;
- la formazione e altre attività previste dal P.N.A.

Tale impostazione comporta necessariamente che laddove si effettui l'aggiornamento annuale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in parallelo si proceda all'aggiornamento delle procedure previste dall'applicazione del Modello 231. Le verifiche condotte dall'OdV rappresentano così lo strumento principe attraverso cui viene monitorata e perfezionata la gestione dei rischi.

Alla luce di ciò, anche gli obiettivi strategici aziendali in merito alla gestione del rischio di corruzione vengono definiti dal RPCT in raccordo con l'Organismo di Vigilanza, così da permettere a quest'ultimo di integrarli organicamente nel proprio Piano Annuale delle Attività.

7 . FORMAZIONE

La formazione del personale riveste un ruolo chiave nella complessiva strategia anticorruzione di Azienda Isola. Coerentemente alla normativa e al P.N.A. l'Azienda ritiene di enfatizzare la dimensione della formazione considerandola tra gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza occorre predisporre un piano della formazione specifico sulla normativa e sulle buone prassi di prevenzione della corruzione, rivolta sia ai livelli apicali che al personale che si occupa di attività considerate a rischio (referenti dei servizi).

Tale percorso formativo si concentrerà in particolar modo sulle nuove norme in materia di trasparenza, acquisti e contratti a favore del personale maggiormente esposto al rischio.

E' utile sottolineare che, per Azienda Isola, la formazione rappresenta inoltre lo strumento privilegiato attraverso cui promuovere il coinvolgimento degli stakeholder interni: amministratori, dipendenti e collaboratori; i momenti formativi sono infatti occasione di scambi proficui, al fine di migliorare sia la strategia complessiva che i presidi specifici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

8 . CODICE ETICO

Azienda Isola ha predisposto il Codice Etico (che sarà aggiornato nel 2018), in cui sono indicati i principi etici e le linee di comportamento che l'Azienda assume come propri nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Successivamente, sarà predisposto il raccordo tra i contenuti del Codice Etico con quelli del PTPCT, introducendo le integrazioni suggerite dalle norme e quelle ritenute necessarie a garantire una coerenza complessiva.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi istituzionali e la Direzione di Azienda Isola, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto di Azienda Isola;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare eventuali infrazioni all'Organismo di Vigilanza;
- i collaboratori, i consulenti e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con Azienda Isola.

Il Codice Etico rappresenta dunque il primo strumento di coinvolgimento e quindi di condivisione dei principi adottati da Azienda Isola rivolto agli stakeholder esterni, a garanzia dell'integrità dei processi organizzativi e della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

9. TRASPARENZA

In relazione agli adempimenti previsti dalla legge 33/2013 e dal D.Lgs 97/2016, attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento periodico dei documenti sul sito aziendale, l'Azienda ha predisposto gli strumenti richiesti al fine di:

- garantire l'accesso alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività in corso e realizzate;
- dare pubblicità alle scelte adottate in materia di assegnazione di incarichi e di risorse;
- garantire l'accesso civico.

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| | PTPCT 2018-2020 | |

Viene effettuato un periodico monitoraggio in merito all'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

10 CRONOPROGRAMMA DELLE COMPETENZE / ADEMPIMENTI SOGGETTI COMPETENZE / ADEMPIMENTI TERMINI

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Proposta per l'adozione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in tempi utili per l'adozione del Piano Triennale da parte dell'Azienda entro il 31 gennaio di ogni anno.

Consiglio di Amministrazione

Adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Pubblicazione del Piano sul sito web Aziendale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Divulgazione del Piano alle articolazioni Aziendali e acquisizione della presa d'atto da parte dei dipendenti entro il 15 febbraio di ogni anno.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in collaborazione con i Responsabili di articolazione Aziendale e Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Definizione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in collaborazione con i Responsabili di articolazione Aziendale

Attuazione del programma di formazione rivolto ai dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno.

Responsabili di articolazione Aziendale

Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dei rendiconti sulle misure poste in essere e sui risultati conseguiti in esecuzione del Piano entro il 30 novembre di ogni anno.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Relazione annuale di attuazione del Piano e contestuale pubblicazione sul sito web Aziendale entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe dell'ANAC).

11 . OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La legge n. 190/2012 (di seguito, Legge), art.1, commi da 15 a 36, reca nuove norme concernenti la trasparenza dell'attività amministrativa.

Attraverso il richiamo dalla Legge operato al D.Lgs. n. 150/2009, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell' art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione (c.15 della Legge) ed è promossa attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni (come individuate dall'art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001), delle informazioni e dei dati relativi ai procedimenti amministrativi.

Pur nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, i criteri che l'Azienda seguirà nella pubblicazione dei dati e delle informazioni saranno improntati alla facile accessibilità, alla completezza ed alla semplicità di consultazione.

Ai sensi, poi, del c. 16, art. 1, della Legge, l'Azienda assicurerà i livelli essenziali di cui sopra, con specifico riferimento ai procedimenti di:

- _ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, secondo i criteri di cui al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i.);
- _ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- _ concorsi pubblici e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera.

Alla luce, inoltre, del disposto normativo di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, emanato dal Governo in attuazione dei commi 35 e 36 della Legge, per il riordino della legislazione in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffu-

sione di informazione da parte delle PP.AA., oltre che per la ricognizione ed il coordinamento di tutte le disposizioni vigenti in materia, l'Azienda nella sezione del proprio sito web, denominata "Amministrazione Trasparente", secondo le puntuali indicazioni contenute nell'Allegato A) del predetto Decreto attuativo:

- _ adotterà forme di pubblicità in ordine all'uso delle risorse pubbliche ed ai risultati prodotti;
- _ seguirà precisi obblighi di pubblicità per i dati relativi agli organi di vertice, almeno relativamente alla situazione patrimoniale complessiva dei titolari delle cariche al momento dell'assunzione delle stesse e, se vi è consenso, dei rispettivi coniugi e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché ai compensi a cui dà diritto l'assunzione delle cariche;
- _ procederà all'ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali assegnati;
- _ individuerà quelle categorie di informazioni che dovranno essere pubblicate e le modalità di elaborazione dei relativi formati;
- _ stabilirà la durata ed i termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria, nonché la responsabilità e le sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per assicurare l'attuazione del complessivo dettato normativo, in tema di prevenzione della corruzione e delle informazioni e dei dati, l'Azienda ha provveduto a nominare il Direttore, quale Responsabile Aziendale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Nel triennio 2018-2020 il RPCT dovrà:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno dell'Azienda, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità.
- Garantire, mediante apposita pubblicità di avvisi e procedure, la adeguata partecipazione e concorrenzialità di mercato in occasione dell'aggiudicazione di appalti di servizi, forniture o nella gestione e rinegoziazione delle condizioni di fornitura e servizio esistenti.
- Organizzare annualmente la Giornata della Trasparenza.

12 . ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2 e 5-bis del decreto legislativo n.33/2013, la richiesta di accesso civico e accesso civico generalizzato 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'Azienda che può delegare a un altro dipendente gli adempimenti materiali.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico entro 30 giorni e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

13. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice dell'Azienda per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| PTPCT 2018-2020 | | |

14. WHISTLEBLOWING: L. 179/17 pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 15 dicembre 2017.

L'Azienda, in ottemperanza a quanto disciplinato dalla legge nazionale (L. 179/17) *“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”*, ha previsto la possibilità ai soggetti (dipendenti e terze parti che si interfacciano con l'Azienda) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di presunte condotte illecite o irregolari all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circostanziati e concordanti, di presunte violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01 o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con l'Azienda (ad esempio Fornitori, Destinatari servizi, Consulenti). L'Azienda garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dello stesso nelle attività di gestione della segnalazione. L'Azienda non considererà le segnalazioni anonime, mentre tutelerà l'anonimato del segnalante come previsto dalla L. 179/17.

Come previsto dalla normativa, l'Azienda vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La normativa prevede, in particolare, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio a carico del segnalante è nullo con la conseguenza della reintegra che sarà disposta dal Giudice. Sono altresì nulli i mutamenti di mansioni, trasferimenti, provvedimenti disciplinari. Sarà onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Tutte le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica a cui può accedere unicamente il membro esterno dell'Organismo di Vigilanza.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza condurrà la propria istruttoria (avvalendosi anche delle funzioni dell'Azienda quale il RPCT per gli opportuni approfondimenti) al termine della quale informerà il Direttore dell'esito mediante apposito verbale scritto per i relativi provvedimenti. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Direttore, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Revisore unico.

Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di Lavoro nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.

Nel 2018 l'Azienda approverà apposito Regolamento aziendale sul whistleblowing.

| | | |
|--|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Azienda Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| PTPCT 2018-2020 | | |

15. REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE

Per ognuno dei processi identificato come “critico” (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione) è stato definito un piano di azione, individuando tempistiche e responsabilità. Tale piano di azione sarà verificato con frequenza annuale dal Responsabile Anticorruzione, nell’ambito del monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità. L’attività di monitoraggio del piano ha la finalità di valutarne l’efficacia e di apportarne ove necessario correzioni e miglioramenti. Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, provvederà a verificare il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

Nell’ambito del Modello Organizzativo 231 e in ottemperanza ai principi sanciti nel Codice Etico e di Comportamento aziendale, saranno inoltre definiti i seguenti documenti:

- Procedura gestione contratti e appalti
- Procedura per accreditamento strutture
- Procedura gestione contabilità
- Procedura gestione visite ispettive

Il Responsabile relazionerà al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione.

16. TRASPARENZA

I principi di trasparenza sono definiti dal D.Lgs. 33/2013 e in relazione alla Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014 e più recentemente ripresi dalla Determinazione n.8/15 dell’ANAC: “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”. Nel sito web di Azienda Isola <http://www.aziendaisola.it> sezione “Amministrazione trasparente” è pubblicato quanto segue:

- Informazioni relative alle attività indicate al cap. 3 del presente piano
- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull’amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell’amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza

Il Direttore è Responsabile della Trasparenza dell’Ente e l’Azienda si è dotata di un PTTI triennale.

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  AZIENDA ISOLA <small>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</small> <small>Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino</small> <small>Via G. Bruni, 16 - Terno d'Isola (BG)</small> | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | |
| | PTPCT 2018-2020 | |

17. MISURE DI PREVENZIONE

CODICI DI COMPORTAMENTO

Azienda Isola ha adottato un Codice Etico e di Comportamento aziendale nell'ambito del Modello Organizzativo. L'Azienda si impegna, altresì, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, alla:

- attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del personale di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- verifica dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità nelle assegnazioni di incarichi di tipo amministrativo;
- rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte del personale aziendale, del Piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione/incarico sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

18. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ/PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI APPALTI E NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

I protocolli di legalità e i patti di integrità fanno riferimento al Codice Etico e di Comportamento adottato nell'ambito del Modello Organizzativo 231, che contiene un complesso di principi e di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e sottolinea l'importanza di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti che partecipano ad una gara di appalto. Il Codice Etico e di Comportamento è richiamato nei documenti di gara, indicando che il mancato rispetto delle clausole in essi contenute costituirà causa d'esclusione dalla gara.

19. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Azienda e considerato l'organico indicato in organigramma, risulta di difficile applicazione il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di addetti.

L'interscambio di attività tra dipendenti comprometterebbe la funzionalità della gestione amministrativa e tecnica, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze individuate dal Responsabile Anticorruzione.

20. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tutti i dipendenti dell'Azienda saranno coinvolti in attività di informazione/formazione in relazione alle aree di intervento e alle tipologie dei servizi affidati. La formazione sarà registrata e le registrazioni saranno conservate presso gli Uffici Amministrativi.

21. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|
|  AZIENDA ISOLA Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino Via G. Bravi, 16 - Terno d'Isola (BG) | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | 190 - PS |
| | PIANO ANTICORRUZIONE | Rev. 00 10/11/2015 |

22. SISTEMA DEI CONTROLLI

Si riportano di seguito le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

| Rischio | Processo | Provvedimento | Uffici/settori coinvolti | Responsabile attuazione | Scadenza | Periodicità controlli |
|---|---|--|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------------------|
| Corruzione Pubblici Ufficiali | Relazioni con Enti ispettivi | Procedura gestione visite ispettive | Settore Amministrativo | Direttore | Triennale | Annuale |
| Corruzione tra privati Irregolarità nelle procedure di affidamento incarichi Scarsa trasparenza | Scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni | Procedura gestione contratti e appalti Albo Fornitori | Tutti i Responsabili | Direttore | Triennale | Annuale |
| Corruzione tra privati Irregolarità nelle procedure di accreditamento strutture | Gestione appalti accreditamento delle strutture convenzionate | Procedura per accreditamento strutture | Tutti i Responsabili | Direttore | Triennale | Annuale |
| Scarso controllo utilizzo contributi pubblici | Percezione contributi pubblici | Procedura gestione contabilità | Tutti i Responsabili | Direttore | Triennale | Annuale |
| Scarso controllo erogazione voucher Disomogeneità nella verifica delle richieste | Erogazione di voucher sociali | Procedura gestione contabilità | Tutti i Responsabili | Direttore | Triennale | Annuale |
| Scarsa trasparenza nella selezione del personale Scarso controllo requisiti del personale | Selezione di personale e progressioni di carriera | Regolamento di Organizzazione | Settore Amministrativo | Direttore | Triennale | Annuale |
| Violazione requisiti D.Lgs. 196/03 | Gestione dati e informazioni | Verifica DPS e incarichi | Tutti i dipendenti | Direttore | Triennale | |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|
|  AZIENDA ISOLA <i>Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona</i> Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino Via G. Bravi, 16 - Terno d'Isola (BG) | MODELLO ORGANIZZATIVO 231 | 190 - PS |
| | PIANO ANTICORRUZIONE | Rev. 00 10/11/2015 |

23. ADOZIONE DEL PIANO E REVISIONI

L'adozione del programma triennale ed il suo aggiornamento annuale spetta al Consiglio di Amministrazione ed indica gli obiettivi di breve (1 anno) e di lungo periodo (3 anni).

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Ogni anno l'Azienda attua una revisione del Piano Triennale, compreso il Piano di Azione tenendo conto delle variazioni dell'attività esercitata, dei dati derivanti dalla verifica dei processi, delle variazioni organizzative, dei nuovi obiettivi posti dal Consiglio di Amministrazione, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Il piano sarà comunque aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alle attività individuate con potenziale rischio di corruzione.