

## **Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**



## La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il **principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.**

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), “*la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.*

[...] *In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.*

## Principi e norme di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum “**Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022**” che “*Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:*

- *la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;*
- *la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;*
- *l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC” (Vademecum, p.13).*

L’**art. 3 del DM 132/2022 e lo Schema – tipo di PIAO** allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. In particolare, lo Schema – tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

### *Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)*

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato

Il **PNA 2022**, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l’adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l’utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell’ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell’approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Il 30/1/2025 l’A.N.AC. ha pubblicato l’Aggiornamento 2024 del PNA 2022, precedentemente approvato con la delibera 605 del 19 dicembre 2023. Il documento si focalizza sugli adempimenti per i Comuni con meno di 5000 abitanti e gli enti con meno di 50 dipendenti, interessando pertanto in particolare la realtà propria del CISA 12.

Le indicazioni di tale aggiornamento sono state recepite nella predisposizione della struttura della presente sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo, recuperando tuttavia l’analisi del rischio corruttivo dei singoli processi mappati negli anni precedenti (e classificati secondo le nuove Aree di rischio).

## Struttura della sottosezione

La sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- 1 descrive la **metodologia di valutazione del rischio** adottata dall’ente;
- 2 analizza il **contesto specifico** in materia di corruzione, sia esterno che interno all’ente;
- 3 descrive il **modello organizzativo** adottato dall’ente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- 4 mappa i **processi** dell’ente e li raccorda con le aree di rischio corruttivo;
- 5 elenca in modo sintetico le **misure di prevenzione della corruzione** in essere;
- 6 valuta il **livello di rischio corruttivo**, identificando i processi con rischio medio-alto che richiedono interventi di mitigazione del rischio;
- 7 definisce e programma gli **obiettivi** da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio. Gli obiettivi da realizzare sono sviluppati dettagliatamente nella Sottosezione 2.2 “Performance”;

Per quanto riguarda il **monitoraggio** dell’attuazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua un rimando alla Sezione 4 del PIAO.

In appositi **allegati al PIAO** sono riportati:

- la mappatura delle aree e processi a rischio di corruzione e la valutazione del rischio (allegato A.2.3)
- le misure di contrasto della corruzione (allegato B.2.3) coerente con l’aggiornamento 2024 al PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- la mappatura degli obblighi della trasparenza (allegato C.2.3)

- il codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio (allegato D.2.3) approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 23/2023, ed aggiornato al DPR 81/2023

## 1. La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

### 1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'ente è coerente con gli indirizzi definiti nel PNA 2019 ed è orientato a recepire gli aggiornamenti introdotti dal PNA 2022 secondo un approccio graduale e sostenibile per l'organizzazione.

Il processo di analisi e valutazione del rischio che conduce alla programmazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è articolato nelle fasi esplicitate nella seguente figura (Figura 3).

Figura 3 - Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo



Nell'ambito di tale percorso, viene data particolare attenzione:

- all'individuazione dei processi potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate;
- alla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò consente:

- una valutazione preventiva dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa;
- la definizione degli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale esito delle attività di cui ai punti precedenti. Tali obiettivi sono costituiti dall'introduzione o dal potenziamento delle misure di trattamento dei rischi, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

Il PNA 2022 introduce nuove disposizioni, tra le quali assumono particolare rilievo quelle relative:

- all'interazione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con le altre sezioni e sottosezioni del PIAO;
- all'area dei contratti, in esito all'ingente immissione di risorse derivanti dal PNRR;
- al maggiore collegamento con le misure in materia di antiriciclaggio.

Tali disposizioni sono in corso di recepimento nel Consorzio dal 2023, in osservanza del principio di gradualità, anche in considerazione dell'aggiornamento 2023 al P.N.A., focalizzato sul tema dei contratti pubblici.

## 1.2 Le aree di rischio corruttivo

Le aree di rischio corruttivo individuate sono quelle generali definite nel P.N.A., a cui si aggiungono ulteriori aree di rischio specifiche, riferibili all'attività specifica dell'ente.

Tabella 7 - Aree di rischio generali e specifiche

| Aree di rischio                   | Definizione   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Aree di rischio generali</b>   | <p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel PNA 2022 – Aggiornamento 2024, nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D. Lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)</li> <li>b) Contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)</li> <li>c) Concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)</li> <li>d) Autorizzazioni e concessioni</li> </ul> <p>Inoltre è facoltà dell'ente la mappatura dei seguenti ulteriori processi, ritenuti particolarmente a rischio, in particolare nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza</li> <li>f) Partecipazione del Comune a enti terzi</li> </ul> |
| <b>Aree di rischio specifiche</b> | <p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>  |

Le aree di rischio individuate dal Consorzio sono quindi riportate nella seguente tabella (Tabella 8).

Tabella 8 - Aree di rischio individuate dal Consorzio

| <b>Aree di rischio</b> |                              |                  |
|------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>Cod.</b>            | <b>Denominazione</b>         | <b>Tipologia</b> |
| A                      | Contratti pubblici           | Generale         |
| B                      | Contributi e sovvenzioni     | Generale         |
| C                      | Concorsi e selezioni         | Generale         |
| D                      | Autorizzazioni e concessioni | Generale         |

In considerazione dell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, che comporta una nuova mappatura delle aree di rischio dell'Ente e l'analisi della coerenza ed efficacia delle misure di prevenzione in atto rispetto a quelle proposte, si ritiene di non individuare ulteriori aree di rischio, riservandosi in corso di vigenza del PIAO di procedere alle necessarie integrazioni.

## **1.3 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo**

La mappatura dei processi a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per “**processo**” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Consorzio, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### **1.3.1 L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il Direttore da parte dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'ente negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento all'Allegato 1.

### **1.3.2 La valutazione del rischio**

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e discrezionalità dei processi e, infine, pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico e reputazionale.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della “Probabilità”, determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della “Copertura”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell’“Impatto”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce un esempio di valutazione nella successiva tabella (Tabella 9).

Tabella 9 - Un esempio di valutazione dei rischi

| Indice di probabilità (a)                            |           | Livello di copertura del rischio (b)    |            | Indice di impatto (c)    |           |
|--|-----------|---|------------|--------------------------|-----------|
| Variabile  | Punteggio | Variabile                               | Punteggio  | Variabile                | Punteggio |
| Precedenti   | 1         | Completezza                             | 50%        | Impatto organizzativo    | 5         |
| Eventi sentinella                                    | 1         | Efficacia e adeguatezza                 | 50%        | Impatto economico        | 3         |
| Rilevanza degli interessi esterni                    | 4         | <b>Livello di copertura del rischio</b> | <b>50%</b> | Impatto reputazionale    | 4         |
| Qualità organizzativa e discrezionalità dei processi | 3         |   |            | <b>Indice di Impatto</b> | <b>4</b>  |
| Pluralità di soggetti                                | 3         |   |            |                          |           |
| <b>Indice di probabilità</b>                         | <b>4</b>  |   |            |                          |           |

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

| Probabilità (a) | Livello di copertura del rischio (b) | Impatto (c) | Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c) |
|-----------------|--------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| 4               | 50%                                  | 4           | 8                              |

### 1.3.3 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nella seguente tabella (Tabella 10).

Tabella 10 – Graduazione livelli di rischio corruttivo

| Intervallo | Valore minimo (>) | Valore massimo (<=) | Classificazione rischio |
|------------|-------------------|---------------------|-------------------------|
| 1          | 0                 | 1                   | NULLO                   |
| 2          | 1                 | 6                   | BASSO                   |
| 3          | 6                 | 12                  | MEDIO                   |
| 4          | 12                | 20                  | ALTO (REALE)            |
| 5          | 20                | 25                  | ALTISSIMO (CRITICO)     |

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio (Tabella 11).

Tabella 11 – Matrice di ponderazione dei livelli di rischio corruttivo

|         |                | Matrice di valutazione del rischio                            |             |                |           |                 |                     |
|---------|----------------|---|-------------|----------------|-----------|-----------------|---------------------|
|         |                | Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio) |             |                |           |                 |                     |
|         |                | Nessuna probabilità   | Improbabile | Poco probabile | Probabile | Molto probabile | Altamente probabile |
|         |                | 0   | 1           | 2              | 3         | 4               | 5                   |
| Impatto | Nessun impatto | 0   | 0           | 0              | 0         | 0               | 0                   |
|         | Modesto        | 1   | 0           | 1              | 2         | 3               | 4                   |
|         | Significativo  | 2   | 0           | 2              | 4         | 6               | 8                   |
|         | Rilevante      | 3   | 0           | 3              | 6         | 9               | 12                  |
|         | Elevato        | 4   | 0           | 4              | 8         | 12              | 16                  |
|         | Critico        | 5   | 0           | 5              | 10        | 15              | 20                  |

A seconda del livello di rischio rilevato, sono individuate diverse **priorità di intervento**.

Tabella 12 – Priorità di intervento per livelli di rischio corruttivo

| Livello di rischio         | Descrizione   |
|----------------------------|---|
| <b>Altissimo (critico)</b> | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.  |
| <b>Alto (reale)</b>        | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.   |
| <b>Medio</b>               | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.            |
| <b>Basso</b>               | L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici. |
| <b>Nulla</b>               | Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.   |

### 1.3.4 Il trattamento del rischio

A seguito del processo di identificazione, valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi, sono individuati i processi che richiedono interventi di trattamento del rischio.

Come chiarito dal PNA, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il processo di trattamento del rischio, in coerenza con quanto previsto dal PNA, prevede l'implementazione di nuove misure solo se si è data effettiva attuazione alle misure esistenti, oppure se si è proceduto al loro potenziamento, e il livello di rischio residuo richiede ulteriori interventi di trattamento, così come rappresentato dalla seguente figura.

Figura 4 - Il processo di trattamento del rischio



## 2. Il contesto specifico in materia di corruzione

Il PNA 2022 chiarisce che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del **contesto interno** che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

Nei paragrafi che seguono viene presentata l'analisi del contesto esterno e del contesto interno che caratterizza l'azione dell'ente nella strategia di prevenzione della corruzione.

### 2.1 Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, il PNA 2022 richiede di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto al proprio ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Inoltre, viene richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Per tal motivo, il Consorzio ha deciso di utilizzare i dati della piattaforma messa a disposizione da A.N.AC., estrapolando i seguenti dati, i quali mostrano alcuni trend circa il fenomeno corruttivo nel territorio della Città metropolitana di Torino (ultimi dati disponibili riferiti all'anno 2017).

Figura 5 - Indicatori della corruzione nel territorio della Città metropolitana di Torino - anno 2017



Fonte: Piattaforma A.N.AC. – Consultata il 30 dicembre 2024.

Gli indicatori utilizzati mostrano che l'incidenza dei reati mappati presenta, in tutte le quattro tipologie mappate, valori significativamente inferiori rispetto dati medi e massimi rilevati a livello nazionale:

- l'indicatore relativo ai reati di corruzione, concussione e peculato presenta un valore pari a 0,9, rispetto al valore medio di 4,1 e al valore massimo di 23 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo ai reati contro l'ordine pubblico e ambientali si attesta su un valore pari a 2,0, rispetto al valore medio di 3,5 e al valore massimo di 25 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo ai reati contro il patrimonio e l'economia pubblica presenta un valore pari a 141,6, rispetto al valore medio di 250,0 e al valore massimo di 1.188 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo agli altri reati contro la pubblica amministrazione presenta un valore pari a 17,1, rispetto al valore medio di 56,5 e al valore massimo di 298 registrato a livello nazionale.

Gli indicatori mostrano, quindi, un'incidenza del fenomeno corruttivo abbastanza contenuta, rispetto ai dati nazionali.

Tuttavia, va rilevato un incremento del valore degli indicatori relativi ai reati contro l'ordine pubblico e ambientali e dei reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, rispetto all'anno precedente.

I risultati emersi dall'analisi degli indicatori di contesto esterno saranno impiegati nella fase di identificazione e ponderazione del rischio, quali elementi utili a valutare la probabilità di accadimento dei fenomeni corruttivi.

## 2.2 Il contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, il PNA 2022 chiarisce che la selezione delle informazioni e dei dati deve essere funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Sulla base di tali indicazioni, l'analisi del contesto interno si sofferma sugli aspetti più strettamente funzionali a valutare il livello di rischio corruttivo dell'ente. Per gli aspetti di carattere più generale, quali la struttura organizzativa, la quantità e le caratteristiche del personale, si rimanda alle altre Sezioni del PIAO, e in particolare alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

Di seguito si focalizza l'attenzione sui seguenti aspetti:

1. descrizione del modello organizzativo di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a sua volta suddiviso nei seguenti aspetti:
  - a) Il coinvolgimento dei portatori di interessi nel processo di valutazione del rischio corruttivo
  - b) I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
  - c) Le misure organizzative finalizzate ad assicurare il pieno rispetto degli obblighi di pubblicazione
2. mappa dei processi e raccordo con le aree di rischio corruttivo;
3. analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni.

# 1. Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio di amministrazione.

La tabella seguente (Tabella 13) individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente.

Tabella 13 - Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

| Attori organizzativi   | Ruoli e responsabilità   |
|--|--|
| <b>Assemblea Consortile</b>  | <p>Nell'ambito degli atti di programmazione pluriennale approva gli obiettivi strategici, fornendo indicazioni sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, finalizzate alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>   |
| <b>Consiglio di amministrazione</b>  | <p>Il Consiglio di amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua e nomina il RPCT (art. 1, c. 7, Lg. 190/2012 e D.Lgs. 97/2016).</li> <li>- Adotta il PIAO che deve contenere la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" in cui sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n.90/14).</li> <li>- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (art. 48 D.Lgs. 267/00).</li> <li>- Attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.</li> <li>- Dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</li> </ul>   |
| <b>Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza/Direttore del Consorzio</b> | <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato nel Direttore del Consorzio quale vertice della struttura tecnica, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto.</p> <p>Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della presente sezione del PIAO, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.</p> <p>Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predispone la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO", da sottoporre al CdA per l'approvazione;</li> <li>- verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate e propone la modifica delle stesse in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;</li> <li>- verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione, o le misure alternative individuate;</li> <li>- individua di concerto, con i Responsabili di Area, il personale da inserire nei programmi di formazione;</li> <li>- è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;</li> <li>- raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;</li> <li>- ha il potere di indicare all'Ufficio Personale i nominativi dei dipendenti inadempienti</li> <li>- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OVC le criticità nella applicazione delle norme;</li> <li>- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di amministrazione, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;</li> <li>- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.;</li> <li>- riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C.T., secondo la procedura di whistleblowing.</li> </ul> <p>L'eventuale commissione, all'interno del Consorzio, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:</p> |

| Attori organizzativi  | Ruoli e responsabilità   |
|---|--|
|   | <p>a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (ora confluito nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO);</p> <p>b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.</p> <p>La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.</p> <p>Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente;</li> <li>- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</li> </ul> <p>Sussiste una potenziale fonte di criticità legata alla coincidenza in capo allo stesso soggetto, ovvero il Direttore, del ruolo di datore di lavoro, Direttore dell'Ente (soggetto unico che assume gli atti verso l'esterno, ovvero le determinazioni, firma i contratti per l'Ente), e RPCT. Considerata, allo stato attuale, l'impossibilità di prevedere soluzioni alternative, il coinvolgimento, già in atto, nei processi decisionali dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente insieme al Direttore (in particolare i Responsabili di Area) costituisce un'utile, ancorché non definitiva, misura di prevenzione della corruzione, come già evidenziato in tema di misure alternative alla rotazione ordinaria. L'Ente valuterà la predisposizione di soluzioni di carattere più strutturato ed efficace per risolvere tale criticità potenziale, anche avvalendosi di prodotti informatici innovativi e/o con la collaborazione con altri Enti del settore.</p>  |
| <p><b>RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti</b></p> | <p>Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, al Direttore competono le funzioni di Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), tenuto alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC, ovvero l'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p>   |
| <p><b>Responsabili di Area</b></p>  | <p>I Responsabili di ciascuna Area organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;</li> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione;</li> <li>- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (articolo 55-bis D.Lgs. n.165/2001), mentre la sospensione e rotazione straordinaria del personale è di competenza esclusiva del Direttore (articolo 16 del D.Lgs. n.165/2001);</li> <li>- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012);</li> <li>- garantiscono il corretto e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (articolo 43 e 46 del D.Lgs. 33/13).</li> </ul> <p>I Responsabili di Area/PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;</li> <li>- ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n.33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.</li> </ul> |
| <p><b>Il Nucleo di valutazione</b></p>  | <p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;</li> <li>- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti/PO;</li> <li>- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n.150/09;</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/01;</li> </ul>  |

| Attori organizzativi                              | Ruoli e responsabilità  |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT (ora confluito nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verificando l’adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis Lg.190/12 – Art. 44 D.Lgs. 33/13);</li> <li>- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell’attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12);</li> <li>- riceve dal RPCT segnalazioni in merito: <ul style="list-style-type: none"> <li>o alle disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 Lg. 190/12);</li> <li>o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D.Lgs. 33/13);</li> </ul> </li> <li>- riferisce all’A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12);</li> <li>- L’A.N.A.C. può inoltre chiedere al Nucleo ulteriori informazioni sul controllo dell’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, c. 2 D.Lgs. 33/13).</li> </ul> |
| <b>Ufficio procedimenti disciplinari</b>          | <p>L’Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, come previsto dal “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi” del C.I.S.A.12, esercita i seguenti compiti collegati alla prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. 165/01);</li> <li>- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>- cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;</li> <li>- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</li> </ul>  |
| <b>Dipendenti</b>                                 | <p>I dipendenti dell’Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.</p> <p>Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall’ente devono essere rispettate da tutti i dipendenti (sia dal personale che dagli apicali – si veda Codice di comportamento): “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (articolo 1, comma 14, Legge n.190/2012).</p> <p>I dipendenti, nell’ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche solo potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile apicale della struttura la situazione di conflitto.</p> <p>I dipendenti assicurano l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall’art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13).</p>  |
| <b>Collaboratori a qualsiasi titolo dell’ente</b> | <p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell’ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;</li> <li>- si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell’ente;</li> <li>- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);</li> <li>- producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità eventualmente necessarie;</li> <li>- producono gli elementi necessari ad attestare l’assenza di conflitti di interesse con l’ente.</li> </ul>   |
| <b>Responsabile Protezione Dati (DPO)</b>         | <p>Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il RPCT, pur non sostituendosi ad esso nell’esercizio delle funzioni.</p>  |

## ***2.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi nel processo di valutazione del rischio corruttivo***

Il numero di stakeholder che collaborano con il Consorzio è cresciuto e sono stati svolti importanti iniziative comuni. Si tratta di un'attività che richiede, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento.

Ai fini del miglioramento della strategia di prevenzione del rischio corruttivo, nel periodo di implementazione del PNRR diviene estremamente importante il coinvolgimento degli stakeholder che partecipano ai progetti finanziati con i fondi PNRR nel definire le misure adeguate a garantire la completa tracciabilità di tutte le operazioni, il rafforzamento del sistema dei controlli e la corretta rendicontazione dei progetti.

## ***2.4 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza***

Il RPCT, nell'esercizio della propria attività, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione in materia di privacy e sicurezza informatica.

Il RPCT è anche destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di whistleblowing.

## ***2.5 Le misure organizzative finalizzate ad assicurare il pieno rispetto degli obblighi di pubblicazione***

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per quel che concerne i contenuti, l'elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D. Lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance, anche alla luce dell'avvenuta confluenza di tali documenti nel PIAO

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal RPCT, con il supporto della Responsabile amministrativa-finanziaria.

La tabella che segue (Tabella 14), invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tabella 14 – Misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

| Misura organizzativa   | Descrizione  |
|--|--|
| <b>Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione</b> | <p>In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza.</p> <p>Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.</p> <p>Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web.</p>  |
| <b>Gestione dei flussi informativi</b>                               | <p>La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato. Le informazioni non ancora gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico</p>   |
| <b>Monitoraggio interno</b>  | <p>L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".</p> <p>Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche in corso d'anno;</li> <li>- monitoraggio e report.</li> </ul> <p>Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13.</p> <p>Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate.</p> <p><b>Verifiche in corso d'anno</b></p> <p>Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e dal presente piano vengono effettuate semestralmente dal RPCT coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Di queste verifiche, il RPCT ne dà conto nella propria relazione annuale.</p> <p>Se, nel corso delle verifiche, il RPCT riscontra criticità, provvede a segnalare ai responsabili interessati il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, richiedendo la rimozione delle criticità rilevate. Se, decorsi 30 giorni, i responsabili interessati non forniscono riscontro alle criticità rilevate, il RPCT provvede a segnalare l'inadempimento al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di valutazione e ad ANAC, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/13, nonché, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.</p> <p><b>Monitoraggio e Report</b></p> <p>Il RPCT, con periodicità annuale, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.A.C. che viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la prevista attestazione.</p> <p><b>Segnalazione</b></p> <p>L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina.</p> <p>La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.</p> |
| <b>Attestazione del Nucleo di valutazione</b>                        | <p>L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.</p> <p>Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di valutazione nella griglia di monitoraggio e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.</p> <p>L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale.</p> <p>L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del RPCT o delle segnalazioni pervenute da ANAC o dai cittadini.</p>   |

### 3 La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo

Al fine implementare la propria strategia di valutazione e prevenzione del rischio corruttivo, anche in recepimento delle indicazioni del PNA 2022 – aggiornamento 2024, l'ente ha riclassificato la mappatura dei processi approvata negli anni precedenti alle nuove 4 aree di rischio in precedenza definite. La tabella seguente (Tab. 15 sub A), B), C) e D)) illustra la mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio corruttivo.

Tab. 15 sub A) - La mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio - Area Contratti Pubblici

| Processo |   | Elementi del processo   | U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte                             | Area di rischio |
|----------|---|---|--|-----------------|
| 1        | Acquisto di beni, servizi e forniture     | Analisi dei fabbisogni, predisposizione degli ordini, effettuazione gare, verifiche, liquidazioni, ecc. | Tutte le Aree Organizzative                                    | A               |
|          |   | Programmazione degli appalti rilevanti  |  |                 |
|          |   | Nomina del responsabile del procedimento  |  |                 |
|          |   | Definizione delle procedure di gara   |  |                 |
|          |   | Stesura della documentazione amministrativa di gara   |  |                 |
|          |   | Gestione amministrativa delle procedure di gara   |  |                 |
|          |   | Verifiche contabili   |  |                 |
|          |   | Verifiche tecniche qualitative e quantitative delle forniture   |  |                 |
| 2        | Progetti con risorse PNRR                 | Stipula delle convenzioni con le parti coinvolte  | Tutte le Aree Organizzative                                    |                 |
|          |   | Affidamento ed esecuzione dei lavori e servizi  |  |                 |
|          |   | Rendicontazione   |  |                 |
| 3        | Manutenzioni e gestione patrimonio        | Assicurazioni   | Area Amministrazione e Gestione Finanziaria                    |                 |
|          |   | Manutenzioni beni immobili  |  |                 |
|          |   | Gestione parco automezzi  |  |                 |
| 4        | Inventario                                | Inventario beni mobili e immobili   | Area Amministrazione e Gestione Finanziaria                    |                 |
| 5        | Gestione cassa economale                  | Gestione della cassa economale  | Area Amministrazione e Gestione Finanziaria                    |                 |
|          |   | Gestione dei pagamenti  |  |                 |
| 6        | Gestione contabile                        | Gestione delle fatture passive  | Area Amministrazione e Gestione Finanziaria                    |                 |
|          |   | Gestione incassi e recupero crediti   |  |                 |
|          |   | Gestione economica del personale  |  |                 |
|          |   | Rendicontazioni finanziarie   |  |                 |
|          |   | Servizi finanziari e contabili  |  |                 |
| 7        | Servizi amministrativi generali           | Segreteria e supporto agli organi istituzionali   | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
| 8        | Protocollo, privacy e sistemi informativi | Privacy – GDPR  | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
|          |   | Protocollo e archivio (conservazione)   |  |                 |
|          |   | Sistemi informativi   |  |                 |
| 9        | Programmazione, gestione e controllo      | Definizione del Piano programma   | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
|          |   | Definizione del PEG-PP  |  |                 |
|          |   | Report e monitoraggio intermedio  |  |                 |
|          |   | Relazione sulla performance e relazione al rendiconto   |  |                 |
| 10       | Bilancio e rendiconto                     | Predisposizione bilancio di previsione  | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
|          |   | Monitoraggio equilibri di bilancio  |  |                 |
|          |   | Variazioni di bilancio  |  |                 |
|          |   | Riaccertamento residui  |  |                 |
|          |   | Report trimestrali sui capitoli di PEG  |  |                 |
|          |   | Predisposizione rendiconto di gestione  |  |                 |
| 11       | Prevenzione della corruzione              | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO  | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
|          |   | Codice di comportamento   |  |                 |
|          |   | Whistleblowing  |  |                 |
| 12       | Trasparenza                               | Aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente"   | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
|          |   | Accesso documentale   |  |                 |
|          |   | Accesso civico generalizzato  |  |                 |
|          |   | Accesso civico semplice   |  |                 |

Tab. 15 sub B) - La mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio – Area Contributi e sovvenzioni

|    | Processo   | Elementi del processo  | U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte                 | Area di rischio |
|----|--|--|--|-----------------|
| 1  | <b>Domiciliarità (Disabili)</b>  | Affidamenti familiari disabili<br>Assistenza domiciliare disabili<br>Contributi FNA<br>Progetti Vita indipendente  | Area Disabili                                      | B               |
| 2  | <b>Domiciliarità (Anziani)</b>   | Assistenza Domiciliare anziani<br>Assistenza domiciliare U.V.G. Lungoassistenza<br>Affidamento familiare CISA 12<br>Contributi FNA<br>Home care premium<br>Telesoccorso  | Area Anziani                                       |                 |
| 3  | <b>Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Disabili)</b> | Integrazioni rette strutture residenziali e semiresidenziali   | Area Disabili                                      |                 |
| 4  | <b>Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Anziani)</b>  | Integrazioni rette strutture residenziali e semiresidenziali   | Area Anziani                                       |                 |
| 5  | <b>Sostegno all'inserimento lavorativo</b>   | PASS<br>Progetti di formazione al lavoro<br>Tirocini di inclusione<br>Tirocini formativi di orientamento   | Area Povertà e Inclusione Sociale<br>Area Disabili |                 |
| 6  | <b>Sostegno economico</b>  | Assistenza economica   | Tutte le Aree                                      |                 |
| 7  | <b>Tutela e protezione minori</b>  | Affidamenti familiari minori   | Area Minori e Famiglie                             |                 |
| 8  | <b>Progetti di inclusione sociale</b>  | Assegno di inclusione- ADI   | Area Povertà e Inclusione Sociale                  |                 |
| 9  | <b>Rendicontazioni sociali</b>   | Rendicontazioni sociali  | Tutte le Aree                                      |                 |
| 10 | <b>Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno</b>                               | Gestione degli aspetti amministrativi inerenti ai tutelati<br>Gestione pratiche amministrative per i tutelati, telematiche e con accesso fisico presso enti, istituzioni, ecc.<br>Gestione rimborsi dei tutelati<br>Rendicontazioni amministrative sulle tutele<br>Gestione dei patrimoni dei tutelati/amministrati<br>Buoni Pasto (solo Nichelino)<br>Interventi di sostegno alle emergenze abitative | Area Direzione                                     |                 |
| 11 | <b>Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Minori)</b>   | Integrazioni rette strutture residenziali e semiresidenziali   | Area Minori e Famiglie                             |                 |

Tab. 15 sub C) - La mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio – Area Concorsi e selezioni

|   | Processo  | Elementi del processo  | U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte                             | Area di rischio |
|---|---|--|--|-----------------|
| 1 | <b>Selezione del personale</b>                                  | Gestione delle procedure di selezione del personale  | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
| 2 | <b>Organizzazione e gestione del personale</b>                  | Analisi e verifica della struttura organizzativa e dei processi  | Area Direzione   | C               |
|   |   | Formazione (inclusa la formazione professionale di base)   | Area Direzione   |                 |
|   |   | Relazioni sindacali  | Area Direzione   |                 |
|   |   | Definizione del piano fabbisogni del personale   | Area Direzione   |                 |
|   |   | Definizione e monitoraggio del fondo decentrato  | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
|   |   | Valutazione della performance  | Area Direzione;<br>Area Amministrazione e Gestione Finanziaria |                 |
|   |   | Graduazione delle Posizioni organizzative  | Area Direzione   |                 |
|   |   | Provvedimenti disciplinari   | Area Direzione   |                 |
| 3 | <b>Amministrazione del personale</b>                            | Cedolini, gestione giuridica, economica e previdenziale  | Area Amministrazione e Gestione Finanziaria                    |                 |
|   |   | Contatti con società elaborazione paghe per cedolini, infortuni, pratiche pensionistiche ex dipendenti |  |                 |
|   |   | Gestione fascicoli dei dipendenti  |  |                 |
|   |   | Conteggio straordinari   |  |                 |
|   |   | Conteggio ticket mensili   |  |                 |
|   |   | Chiusura giornate, verifica e correzione anomalie  |  |                 |
|   |   | Gestione permessi sindacali  |  |                 |
|   |   | Scadenze GEDAP e ISTAT   |  |                 |
|   |   | Rendicontazioni SI.CO.   |  |                 |
|   |   | Autorizzazione incarichi extra-istituzionali   |  |                 |
| 4 | <b>Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b> | Incarichi di collaborazione e consulenza   | Area Direzione   |                 |

Tab. 15 sub D) -La mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio – Area Autorizzazioni e concessioni

| Processo  |   | Elementi del processo   | U.O. Responsabile / U.O. Coinvolte  | Area di rischio |
|---|---|---|---|-----------------|
| 1   | Presa in carico sociale (Servizio sociale professionale)            | Ricevimento istanze e primo colloquio   | Area Minori e Famiglie;<br>Area Disabili;<br>Area Povertà e Inclusione Sociale;<br>Area Anziani |                 |
|   |   | Colloqui di informazione, consulenza, approfondimento   |   |                 |
|   |   | Eventuali visite domiciliari  |   |                 |
|   |   | Presa in carico e progettazione di intervento di sostegno e aiuto                                   |   |                 |
|   |   | Attivazione di intervento d'aiuto   |   |                 |
| 2   | Attivazione servizi in ambito minorile                              | Ricezione segnalazione da terzi   | Area Minori e Famiglie;   | D               |
|   |   | Assunzione informazioni   |   |                 |
|   |   | Colloqui con i soggetti esercenti la potestà genitoriale  |   |                 |
|   |   | Definizione di un'ipotesi progettuale   |   |                 |
|   |   | Informativa all'autorità giudiziaria  |   |                 |
|   |   | Attuazione del provvedimento dell'AG  |   |                 |
| Comunicazione ai servizi di supporto per l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli impegni di spesa |   |   |   |                 |
| 3   | Tutela e protezione minori  | Adozioni  | Area Minori e famiglie;   |                 |
| 4   | Accesso a prestazioni domiciliari / semiresidenziali / residenziali | Istruttoria   | Area Minori e Famiglie;<br>Area Disabili;<br>Area Povertà e Inclusione Sociale;<br>Area Anziani |                 |
|   |   | Valutazione multidimensionale   |   |                 |
|   |   | Inserimento in graduatoria  |   |                 |
|   |   | Attivazione servizio  |   |                 |
| 5   | Presa in carico integrata non autosufficienza (anziani e disabili)  | Sportello unico sociosanitario  | Area Anziani; Area Disabili   |                 |
|   |   | Unità Valutazione Geriatrica (UVG) e Unità Multidisciplinare di Valutazione della Disabilità (UMVD) |   |                 |

## 4.1 Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT:

La tabella che segue (Tabella 16) evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'ente in merito.

Tabella 16 - Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi 3 anni

| Fenomeno corruttivo                                      | Descrizione  |
|--|--|
| <b>Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati</b> | Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'ente. |
| <b>Esiti di procedimenti disciplinari conclusi</b>       | Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.             |
| <b>Segnalazioni di whistleblowing</b>                    | Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.   |

I contenuti della suddetta tabella sono stati presi in considerazione per la ponderazione del rischio corruttivo, all'interno dell'Allegato A.2.3. Infatti, nella variabile "Probabilità" i campi relativi a "Precedenti" e "Eventi sentinella" sono valutati con il valore minimo (pari a 1) per tutti i processi del Consorzio.

## 5 Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

Con il termine **“misura”** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall’organizzazione; in tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi; in tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell’efficacia e dell’adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Le misure di prevenzione e contrasto sono classificate in:

- **“misure generali”**, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto operano su due diversi livelli: complessivamente sull’organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

L’attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall’amministrazione o ente deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni, e orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti, in un’ottica di ottimizzazione e coordinamento delle attività di controllo. È inoltre necessario evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico; occorre implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale. In quest’ottica è opportuno richiamare i tre requisiti in base ai quali, già a partire dalla Det. ANAC n. 12/15, le organizzazioni devono caratterizzare l’identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

La seguente tabella (Tabella 17) rappresenta la mappa sintetica delle misure di prevenzione generali e specifiche in essere presso l’ente, evidenziandone lo stato di attuazione, nonché gli eventuali obiettivi di miglioramento individuati a seguito del processo di analisi e valutazione del rischio e le tempistiche per la loro implementazione. Al PIAO viene poi allegata (allegato B.2.3) la descrizione dettagliata delle singole misure, mediante apposite schede che approfondiscono i seguenti aspetti per ogni misura:

- normativa di riferimento;
- descrizione;
- soggetto responsabile;
- strumenti adottabili.

Tabella 17 - Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione

| Cod.              | Nome misura   | Soggetto responsabile                             | Strumenti adottati   | Stato di attuazione   |
|-------------------|---|---|--|---|
| M.1               | Sistema di prevenzione della corruzione   | R.P.C.T.  | Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO  | La sottosezione viene aggiornata annualmente  |
| M.2               | Codice e di comportamento   | Direttore;<br>Responsabili di Area                | Codice di comportamento  | Il Codice è in vigore, aggiornato alle disposizioni del DPR 81/2023 e pubblicato in Amministrazione trasparente.  |
| M.3 – M.16        | Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente - Trasparenza e disciplina degli accessi  | R.P.C.T.  | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; Regolamento sugli accessi e Amministrazione trasparente | La sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza è aggiornata e contiene la mappa delle responsabilità in materia di trasmissione e pubblicazione delle informazioni in Amministrazione trasparente (allegato C.2.3). I regolamenti sull'accesso civico sono presenti su Amministrazione trasparente, congiuntamente al Registro d'accesso.   |
| M.4 – M.7 - M.12  | Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica - Procedure per regolamentare inconfiribilità/incompatibilità di incarichi - Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari | R.P.C.T.;<br>Soggetto che ha conferito l'incarico | PIAO;<br>Codice di comportamento ; Dichiarazioni   | Per quanto concerne le dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità:<br>3.1 Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico;<br>3.2 Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web;<br>3.3 Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.  |
| M.5 – M.14 - M.15 | Rotazione straordinaria - Rotazione ordinaria - Segregazione delle funzioni   | Direttore   | Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative                                   | Applicazione della segregazione delle funzioni. Pertanto:<br>1. Assegnazione delle pratiche e/o dei procedimenti con criteri oggettivi, casuali ed automatici;<br>2. Composizione delle commissioni per gare, concorsi e procedure selettive in genere con criteri di rotazione dei componenti, ed in modo che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente non facente parte del settore competente.   |
| M.6               | Procedura di regolazione del conflitto di interessi   | R.P.C.T.  | Codice di comportamento  | 1. Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del P.T.P.C.T. e del Codice comportamentale;<br>2. Pubblicazione del Codice e del P.T.P.C.T. sul sito web;<br>3. Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;<br>4. Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto;<br>5. Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale;<br>6. Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;<br>7. 7. Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi |
| M.8               | Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici   | R.P.C.T.  | PIAO   | 1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;<br>2. Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative  |

| Cod.              | Nome misura   | Soggetto responsabile | Strumenti adottati   | Stato di attuazione  |
|-------------------|---|-----------------------|--|--|
|                   |   |                       |  | <p>preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;</p> <p>3. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);</p> <p>4. Adeguamento regolamenti interni.</p>  |
| M.9               | Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali  | Direttore             | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; Codice di comportamento | <p>1. Applicazione della normativa e dei regolamenti in materia per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti;</p> <p>2. Monitoraggio incarichi conferiti;</p> <p>3. Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate.</p>  |
| M.10              | Procedura per prevenire il pantouflage  | R.P.C.T.              | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; Codice di comportamento | <p>1. Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del C.I.S.A.12 nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p> <p>2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;</p> <p>3. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto;</p> <p>4. Inserimento nei capitolati di gara di una clausola relativa al vincolo di non assumere dipendenti delle P.A. che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;</p> <p>5. Prevedere una dichiarazione dove il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possa 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.</p> |
| M.11              | Patti d'integrità   | R.P.C.T.              | Patto d'integrità  | La misura verrà introdotta nel 2027.   |
| M.13<br>-<br>M.27 | Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica – Promozione della cultura della legalità | R.P.C.T.              | Iniziative formative; Piano della formazione                           | <p>1. Inserimento nel piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno:</p> <p>a. Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di focus group;</li> <li>- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C.T., e dal Codice di comportamento dei dipendenti;</li> <li>- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti;</li> </ul> <p>b. Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dal Dirigente (con indicazione della</p>   |

| Cod. | Nome misura   | Soggetto responsabile | Strumenti adottati          | Stato di attuazione   |
|------|---|-----------------------|-----------------------------|---|
|      |   |                       |                             | <p>motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;</li> <li>- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.</li> </ul> <p>c. Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione.</p> <p>2. Indagine sul fabbisogno di formazione del personale;</p> <p>3. Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative.</p> |
| M.18 | Procedura di whistleblowing                             | R.P.C.T.              | Procedura di whistleblowing | Il Regolamento per il whistleblowing è stato aggiornato nel 2023, ai sensi delle novità introdotte dal D.Lgs. 24/2023 e delle Linee guida A.N.AC., emanate con Del. 311/2023. È possibile accedere all'apposita piattaforma del CISA 12 per effettuare le segnalazioni di whistleblowing al seguente link: <a href="https://cisa12.whistleblowing.it/#/">https://cisa12.whistleblowing.it/#/</a>  |
| M.19 | Regolamenti interni                                     |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e                   | Direttore             | Qualificazione S.A.         | Il CISA 12 non è in possesso della qualificazione come Stazione Appaltante  |
| M.21 | Informatizzazione e tracciabilità dei processi          |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |
| M.22 | Prassi operative consolidate non formalizzate           |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |
| M.23 | Semplificazione dei processi                            |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |
| M.24 | Chiarezza della responsabilizzazione dei processi       |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |
| M.25 | Controlli strutturati sui processi                      |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |
| M.26 | Stimolo dell'azione degli organismi di controllo        |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |
| M.28 | Principio di separazione tra politica e amministrazione |                       |                             | Vedi allegato B.2.3   |

## 6 La valutazione del rischio corruttivo

Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo è stato effettuato su tutti i processi mappati dall'ente, così come rappresentati dalla precedente tabella.

L'analisi dettagliata del livello di rischio dei processi è stata condotta applicando la metodologia descritta nel Par. 0 della presente sottosezione, mediante apposite schede che sono rese disponibili in allegato A.2.3 al PIAO.

Nella tabella (Tabella 18) seguente, invece, sono riportati esclusivamente i processi che presentano un rischio corruttivo pari almeno al livello "Medio", e che pertanto richiedono interventi di trattamento del rischio. I processi sono raggruppati per aree di rischio.

Tabella 18 - Elenco dei processi con livello di rischio almeno "Medio"

| Area di rischio  |                              | Processo  | Livello di rischio   |
|--|------------------------------|---|----------------------|
| Cod.   | Denominazione                |   |                      |
| A  | Contratti pubblici           | 1-Acquisto di beni, servizi e forniture   | Alto                 |
|  |                              | 2-Progetti con risorse PNRR   | Alto                 |
|  |                              | 6-Gestione Contabile  | Medio                |
|  |                              | 7-Servizi amministrativi generali   | Medio                |
|  |                              | 9-Programmazione, gestione e controllo  | Medio                |
|  |                              | 10-Bilancio e rendiconto  | Medio                |
| B  | Contributi e sovvenzioni     | 1-Domiciliarità (Disabili)  | Medio                |
|  |                              | 2-Domiciliarità (Anziani)   | Medio                |
|  |                              | 3-Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Disabili) | Medio                |
|  |                              | 4-Integrazioni di rette in strutture residenziali e semiresidenziali (Anziani)  | Medio                |
|  |                              | 5-Sostegno all'inserimento lavorativo   | Medio                |
|  |                              | 6-Sostegno economico  | Medio                |
|  |                              | 8-Progetti di inclusione sociale  | Medio                |
|  |                              | 10-Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno                              | Medio                |
|  |                              | C   | Concorsi e selezioni |
| 3-Amministrazione del personale                            | Medio                        |   |                      |
| 4-Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza | Medio                        |   |                      |
| D  | Autorizzazioni e concessioni | 1-Presa in carico sociale (Servizio sociale professionale)                      | Medio                |
|  |                              | 3-Tutela e protezione minori  | Medio                |
|  |                              | 4-Accesso a prestazioni domiciliari/semiresidenziali/residenziali               | Medio                |
|  |                              | 5-Presa in carico integrata non autosufficienza (anziani e disabili)            | Medio                |

## 7 Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO. Gli obiettivi sono esplicitati nella seguente tabella (Tabella 19) e **sviluppati dettagliatamente in apposite schede di obiettivo nella sottosezione 2.2 "Performance"**.

In particolare, le recenti introduzioni del CCNL 16/11/2022 dei dipendenti del comparto delle Funzioni Locali, e del CCNL 16/7/2024 dell'Area della dirigenza delle Funzioni Locali, del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023), della DGR (Regione Piemonte) n. 23-6180 del 7/12/2022 in materia di Linee Guida per l'applicazione uniforme dell'I.S.E.E. nelle prestazioni sociali e il continuo aggiornamento Principi Contabili di bilancio, richiedono un'attenta verifica della congruità dei regolamenti interni rispetto alle disposizioni sovra ordinate, che a loro volta riflettono una tendenza di sempre maggior contrasto al rischio corruttivo e di maggior trasparenza.

Tabella 19 - Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio di vigenza del PIAO

| Cod. | Misura                                  | Obiettivo   | Tempistiche di attuazione |       |       |       |       |       |   |
|------|---|---|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|---|
|      |   |   | 2025                      |       | 2026  |       | 2027  |       |   |
|      |   |   | 1 sem                     | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |   |
| M.1  | Sistema di prevenzione della corruzione | Aggiornare la mappatura dei processi e la sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza   |                           | X     |       | X     |       |       | X |
| M.3  | Trasparenza                             | Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate.   | X                         | X     | X     | X     | X     | X     | X |
| M.11 | Patto di integrità                      | Introduzione del documento da allegare alla documentazione per gli appalti  |                           |       |       |       |       |       | X |
| M.13 | Formazione                              | Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione (piano formativo)                         | X                         |       | X     |       | X     |       |   |
| M.19 | Regolamenti interni                     | Introdurre norme regolamentari per le commissioni concorsuali di selezione  |                           |       |       |       |       |       | X |
|      |   | Aggiornare norme regolamentari per il conferimento degli incarichi esterni  |                           |       |       |       |       |       | X |
|      |   | Aggiornare il regolamento per la disciplina dei contratti e procedure in economia   |                           | X     |       |       |       |       |   |
|      |   | Aggiornare il regolamento di contabilità alle novità del principio Accrual, integrato con le norme sulla cassa economica              |                           |       | X     |       |       |       |   |
|      |   | Aggiornare il manuale di gestione del protocollo informatico, con gli allegati Titolare di classificazione e Manuale di conservazione |                           |       |       | X     |       |       |   |
|      |   | Aggiornamento dei regolamenti specifici per l'accesso e l'erogazione dei servizi  |                           |       |       |       |       |       | X |
| M.20 | Processi (o procedure) formalizzati/e   | Qualificazione S.A.   |                           | X     |       |       |       |       |   |

### Allegati alla presente sotto sezione:

- A.2.3 - mappatura delle aree e processi a rischio di corruzione e valutazione del rischio
- B.2.3 - misure di contrasto della corruzione
- C.2.3 - mappatura degli obblighi della trasparenza
- D.2.3 - Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio (del. CdA 23/2023)