

ASTER srl

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

2024/2026

(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE
2012)

INDICE

I OGGETTO E FINALITÀ

1.1 La legge del 6 novembre 2012, n. 190	pag 2
1.2 La delibera ANAC	pag 3
1.3 I reati contro la pubblica amministrazione	pag 3

**II L'ORGANIZZAZIONE E I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE ALLA
CORRUZIONE**

2.1 L'organizzazione	pag.4
2.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag.5
2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 5
2.4 I referenti e rispettivi compiti	pag. 5
2.5 L'Organo di indirizzo	pag.7
2.6 Il Dirigente e i Funzionari	pag.7
2.7 Altri soggetti coinvolti nella strategia dell'anticorruzione	pag.7
2.8 I Dipendenti e i Collaboratori	pag.8

III AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO

3.1 Mappature delle aree a rischio	pag 8
3.2 Analisi e valutazione del rischio	pag 12
3.3 Gestione del rischio	pag 13

IV TRATTAMENTO DEL RISCHIO pag. 15

V MONITORAGGIO E RIESAME pag.15

VI PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ pag.15

VII COMUNICAZIONE pag.22

I OGGETTO E FINALITÀ

1.1 La legge del 6 novembre 2012, n.190

L'entrata in vigore della Legge denominata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", (190/2012) ha chiamato le pubbliche amministrazioni ad affrontare una nuova sfida che si pone l'ambizioso obiettivo di combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante, cercando di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e illegalità.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione prevede una strategia di contrasto rispetto ai fenomeni corruttivi basata sulla programmazione, sull'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un approccio coordinato e sinergico tra azioni introdotte a livello nazionale e poste in essere internamente a ciascuna amministrazione.

Il sistema organico si sviluppa su un doppio binario; da un lato è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dall'altro impegna ogni singola amministrazione pubblica ad adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, in sintonia con il Piano nazionale, analizza e valuta i rischi specifici di corruzione, quelli comunemente definiti i campanelli di allarme, e contestualmente programma e individua gli interventi organizzativi e gli strumenti tesi a prevenirli.

E' utile ricordare che il concetto di corruzione a cui la legge fa riferimento deve essere inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività di Aster srl nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto di un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Un ruolo fondamentale è svolto in tale ambito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito per brevità A.N.A.C.), la quale attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito per brevità P.N.A.) fornisce indicazioni e indirizzi ai quali le Amministrazioni e gli Enti pubblici, o ad essi assimilati, devono attenersi nel predisporre la propria strategia di prevenzione, espressa nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (di seguito per brevità Piano o P.T.P.C.T.), documento programmatico adottato da questi ultimi.

L'adozione del piano costituisce quindi per l'ente un'importante occasione per l'affermazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Il presente piano - che si colloca in linea di continuità con quelli di precedente emissione - ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; di creare altresì un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale" e individuare le misure adottate da Aster per prevenire tali rischi, le quali rispondano ai requisiti di opportunità, efficacia e sostenibilità, in considerazione delle risorse disponibili (economiche e non).

La legge chiede di farsi parte attiva nell'applicazione della norma ed in particolare di provvedere a:

1. nominare il Responsabile per la lotta contro la corruzione;
2. predisporre e adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
3. mappare le aree e le attività a rischio corruzione;
4. attuare a trecentosessanta gradi il principio di trasparenza dell'attività amministrativa.

1.2 La delibera A.N.AC.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.**

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La legge ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità** alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
2. **l’esercizio dell’accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati nei limiti e secondo le eccezioni previste dalla normativa e dalle linee guida ANAC.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

1.3 I Reati contro la pubblica amministrazione.

La legge anticorruzione, che ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La legge 190/2012, nell’individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente, comprende oltre alle situazioni di rilevanza penale anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico, commesso al fine di ottenere vantaggi privati.

II L'ORGANIZZAZIONE E I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

2.1 L'organizzazione

Aster Agenzia Servizi Al Territorio Srl Unipersonale, è la società in house providing del Comune di Mantova. È una azienda a totale capitale pubblico, 100% di proprietà del Comune di Mantova, al quale eroga servizi strumentali o, per suo conto, eroga servizi al cittadino.

Svolge l'attività di controllo e gestione della sosta a pagamento nella città di Mantova.

L'attività di Aster si sviluppa su tre aree principali:

1. Area mobilità

È la storica attività aziendale, che si concretizza con la gestione ed il controllo della sosta a pagamento, il rilascio dei permessi di transito nelle ZTL, la gestione del parcheggio in struttura Parking Pradella (ex parcheggio Mondadori), la gestione dei collegamenti tra i parcheggi scambiatori di Campo canoa e Piazzale Montelungo e il centro della città, la gestione del parcheggio per camper di Sparafucile.

Per conto del Comune di Mantova, Aster è inoltre impegnata a promuovere azioni a favore della mobilità sostenibile, sia attraverso i servizi di bike e car sharing, sia attraverso iniziative speciali come, ad esempio, il bando che premia economicamente coloro che decidano di recarsi da casa al posto di lavoro e viceversa, in bicicletta invece che in auto.

2. Area servizi informatici, di comunicazione e di innovazione tecnologica a servizio della Pubblica Amministrazione

L'attività sviluppata da Aster riguarda la gestione dei sistemi informativi (hardware e software), delle reti di servizio e della telefonia del Comune di Mantova, oltre alla supervisione dei programmi di telecomunicazione e di videosorveglianza della città. Aster è inoltre all'avanguardia nella elaborazione di progetti di cybersecurity per le istituzioni e nell'implementazione dei processi di digitalizzazione degli enti locali.

3. Area servizi abitativi

L'attività di Aster riguarda la gestione amministrativa e manutentiva degli immobili del Servizio Abitativo Pubblico e Sociale di proprietà del Comune di Mantova, il supporto al Comune di Mantova ed ai Comuni del Piano di Zona di Mantova, nella gestione della pianificazione dei Servizi Abitativi Pubblici e Sociali, nella gestione dei fondi di sostegno agli inquilini in difficoltà economiche, nella gestione delle misure del welfare abitativo, nella gestione dei bandi per l'assegnazione degli alloggi.

Aster si occupa anche della gestione amministrativa e manutentiva degli orti comunali e della gestione amministrativa delle aree di sosta di via Guerra, rispettivamente riservate alle famiglie Sinte e agli operatori del Luna Park annuale e della gestione dei bagni pubblici del centro storico.

L'impianto organizzativo di Aster Srl è disciplinato dalla normativa generale vigente e dallo Statuto e dai regolamenti della società in house.

L'organizzazione degli uffici si uniforma a criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando il rispetto dei principi costituzionali di economicità, imparzialità, trasparenza dell'azione amministrativa.

2.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La L. 190/2012, novellata dal D.lgs. 97/2016, ha previsto che “l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”. Tale prescrizione determina, pertanto, il coinvolgimento dell’organo amministrativo nella determinazione e valutazione degli obiettivi di prevenzione, in quanto rientranti nella programmazione strategica della Società. La Società pone in evidenza l’importanza della diffusione della cultura della prevenzione, e dell’assoluta trasparenza rispetto all’operato dell’organizzazione, quali misure principali idonee a prevenire l’insorgere di fenomeni corruttivi.

2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Aster Srl è stato nominato il Dott. I. Volpi.

In base alla legge 190, è compito del Responsabile predisporre, con l’ausilio dei diversi dirigenti dell’Ente, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. A tal fine, il Responsabile si avvale di una struttura organizzativa appositamente costituita, alla quale dovrà essere assicurata un’adeguata dotazione di personale e di referenti per la prevenzione della corruzione in ogni Settore.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet della città nella sezione Amministrazione Trasparente.

Inoltre, il Responsabile deve:

- 2.3.1 provvedere alla verifica dell’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità,
- 2.3.2 proporre la modifica dello stesso piano quando vengono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- 2.3.3 provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012;
- 2.3.4 redigere la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione e l’efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e pubblicarla sul sito di Aster srl;
- 2.3.5 vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- 2.3.6 individuare, con il supporto dei Referenti il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;

Ad integrazione di quanto sopra, il D.lgs. 39/2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme sull’inconferibilità e incompatibilità.

Il nuovo schema di PNA 2022 inoltre ha aggiornato le indicazioni generali sulla figura del RPCT, fornendo alcune specifiche riguardanti la nomina, la durata dell’incarico e le responsabilità ex art. 1 co. 2 e co. 14 L. n. 190/2012.

In particolare, il Piano Nazionale si sofferma sulle attività svolte dal RPCT e i poteri ad esse connessi, con particolare riferimento:

- alla vigilanza sull’attuazione da parte di tutti i destinatari delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT;
- all’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (l’RPCT deve provvedere alla “Programmazione della trasparenza”, ovvero organizzare i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/l’elaborazione,

la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché attuare il monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati).

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- 2.3.7 verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- 2.3.8 richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- 2.3.9 effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che il Responsabile non può delegare i compiti attribuitigli, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, dovute a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità. Inoltre, è doveroso ricordare che, se il responsabile della prevenzione della corruzione dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

2.4 I referenti e rispettivi compiti

i Referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della Prevenzione, a:

- definire misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti,
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione,
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo ed al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

La collaborazione dei Referenti risulta di fondamentale importanza, in quanto attraverso il loro coinvolgimento è possibile l'individuazione e la programmazione delle misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ognuno degli uffici coinvolti anche ai fini dell'individuazione di eventuali responsabilità dirigenziali.

I referenti delle aree descritte nell'organigramma:

- 2.4.1 concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- 2.4.2 forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 2.4.3 provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- 2.4.4 assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

Il responsabile della prevenzione e corruzione unitamente ai responsabili delle aree devono monitorare con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le

attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, dovrà essere realizzato il piano annuale di formazione del personale del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti e i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

2.5 L'Organo di indirizzo,

L'Organo di indirizzo della Società ricopre un ruolo importante nel processo di gestione del rischio corruttivo attraverso rilevanti attività, quali la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e ss.aa., la partecipazione all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la decisione in merito ad eventuali modifiche organizzative da apportare affinché il responsabile della prevenzione della corruzione possa svolgere le proprie funzioni in modo effettivo ed autonomo.

2.6 Il Dirigente e i Funzionari

Nello specifico, per quel che riguarda il Dirigente e i Funzionari, è previsto che gli stessi:

- 1) partecipino al processo di gestione del rischio;
- 2) forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulino specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 3) provvedano al monitoraggio delle attività per le quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, richiedendo/disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

2.7 Altri soggetti coinvolti nella strategia dell'anticorruzione

Gruppo di lavoro anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, contestualmente all'approvazione del PTPC, istituisce un gruppo di lavoro intersettoriale a cui affidare il compito di cabina di regia per l'attuazione del Piano Anticorruzione e con funzioni di supporto e di assistenza ai singoli settori.

Comitato di Direzione

- 2.7.1 partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2.7.2 considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- 2.7.3 svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- 2.7.4 partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2.7.5 osservano le misure contenute nel PTPC. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- 2.7.6 segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- 2.7.7 segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7

Codice di comportamento).

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito.

2.8. I Dipendenti ed i Collaboratori

Tutti i soggetti, a qualsiasi titolo operanti a livello Societario, sono da considerarsi parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni della corruzione.

Lo stesso PNA 2022, richiamando l'art. 8 del DPR 62/2013, prevede un "dovere di collaborazione attiva dei dipendenti" nei confronti del RPCT.

Pertanto, i Dipendenti sono tenuti, non solo ad osservare puntualmente le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e relativi aggiornamenti, ma anche a partecipare attivamente:

- al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- alla definizione delle misure di prevenzione;
- all'attuazione delle misure di prevenzione;
- a segnalare al proprio Dirigente e/o responsabile e/o all'ufficio personale le situazioni di illecito o i casi di personale in conflitto di interessi.

Anche i Collaboratori, a qualsiasi titolo, sono tenuti sia a rispettare le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento, che a segnalare disfunzioni in ordine alla attuazione della L. n. 190/2012 e le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza e a collaborare con il Responsabile.

La mancata osservanza dei contenuti del Piano, al pari dei casi di violazione delle disposizioni di cui al Codice Etico e al Modello Organizzativo, è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui le suddette violazioni diano luogo altresì a responsabilità di natura civile, penale, amministrativa e/o contabile.

III- AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO

3.1 Mappatura delle aree e attività a rischio

Il primo obiettivo che il piano deve perseguire è l'individuazione delle aree a rischio.

Per "rischio" il PNA intende "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, 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 dell'ente."

L'obiettivo dell'analisi del rischio è quello di esaminare in modo più specifico gli eventi rischiosi, in modo da individuare il livello di esposizione al rischio delle singole attività e dei relativi processi.

Per ciascuna area sensibile (ritenuta a rischio di violazioni) si è stimato il valore della probabilità (livello di realizzazione del rischio) ed il valore dell'impatto (conseguenze che il rischio produce) ossia fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, in modo da ottenere il livello di esposizione al rischio. In seguito, è stata effettuata una stima circa il grado di esposizione di ciascuna area al rischio corruttivo, mediante la formulazione di un giudizio sintetico motivato espresso da parte dei Responsabili delle unità organizzative coinvolte nel processo, per ciascuna area di competenza (approccio qualitativo), al fine di fornire evidenze oggettive a supporto; tramite tale modalità è stato possibile pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio per ciascuna area.

La legge 190/2012 indica, tra tutte le attività della Pubblica amministrazione, quelle da monitorare con particolare attenzione al fine di assicurare il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art. 117 della Cost.).

Queste aree si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150 del 2009.

Il Piano nazionale anticorruzione individua, come di seguito riportato, per ciascuna area da un lato le attività in cui è più elevato il rischio di corruzione e dall'altro esemplifica i rischi connessi all'esercizio delle suddette attività:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Attività

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Rischi

1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Criteri di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Rischi

1. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
2. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
3. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
4. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
5. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
6. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

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

Attività

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

Rischi

1. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
2. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

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

Attività

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

Rischi

1. possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
2. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
3. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Settori dell'organigramma con indicazione del fattore di rischio

3.2 Analisi e valutazione del rischio

AREA	ATTIVITÀ	FATTORE DI RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento e contratti con il personale e incaricati esterni	Alto
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Scelta del contraente cui affidare i servizi e lavori	Alto
AREA ACQUISTI	Gestione degli acquisti di beni di modico valore	Medio-alto
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione amministrativa dell'attività	Medio
FORMAZIONE E SICUREZZA	Formazione e piani sicurezza	Basso
AREA PATRIMONIO	Gestione edilizia residenziale pubblica del Comune di Mantova	Medio
AREA MOBILITÀ	Controllo della sosta	Basso
AREA TECNICA E PRODUZIONE	Gestione pass	Medio-basso

AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE

Aster Srl non rilascia concessioni ma solo autorizzazioni relative per lo più all'accesso di nelle aree del Comune di Mantova.

Ogni richiesta viene valuta processata e poi evasa sulla base dei regolamenti di Aster e del Comune di Mantova.

A) SCELTA DEL CONTRAENTE

Per quanto riguarda le procedure di scelta del contraente, condotta un'analisi sulle attività negoziali di Aster srl, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture viene applicato il D.lgs. 36/2023 con applicazione della rotazione del contraente sulla base di scaglioni economici definiti in sede di approvazione del regolamento degli acquisti.

Procedure negoziate e affidamenti diretti

B) ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, SOVVENZIONI, AUSILI E VANTAGGI ECONOMICI

Aster srl raramente eroga sussidi e sovvenzioni e gli stessi si concretizzano in somme versate ad enti per scopi sociali o ricreativi.

C) CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

L'affidamento di incarichi in violazione delle disposizioni di legge, così come, in caso di omessa pubblicazione sul sito web della città delle determinazioni di incarichi professionali e di collaborazione, la liquidazione del relativo compenso, costituiscono illecito disciplinare con conseguente responsabilità erariale per il dirigente conferente.

Il responsabile del procedimento, prima di adottare o proporre l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico o consulenza, verifica l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziali. Dell'avvenuto accertamento di tale circostanza è dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico o della consulenza.

3.3 Gestione del rischio

La fase successiva all'analisi del rischio attiene alla gestione del rischio. Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività e delle misure, coordinate tra loro, per tenere sotto controllo il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi che si annida nell'attività amministrativa ed in particolare nelle aree ad alto rischio corruzione.

È pertanto necessario individuare sistemi di segnalazione di elementi di rischio di corruzione e scarsa trasparenza. A questa finalità rispondono, anche se in modo non esaustivo, i vari reports che debbono essere inviati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per tenere sotto controllo il rischio è doveroso creare sistemi e procedure di segnalazione di eventuali comportamenti corruttivi o irregolari, incoraggiando il personale ad una politica di difesa e controllo sociale e favorendo la crescita di una consapevolezza nella condivisione dell'impegno contro la corruzione ed una sensibilizzazione che porti ad avvertire tale impegno come un valore etico imprescindibile per l'organizzazione. E' nello sviluppo di questi sistemi che dovrà concentrarsi il lavoro dei prossimi mesi al fine di rendere sempre più trasparente, corretto ed efficiente il comportamento degli uffici.

Base di partenza per una corretta gestione del rischio è rappresentata dalla necessità di conformarsi ai principi fondamentali delineati dal PNA e che altro non sono che la trasposizione a livello nazionale dei principi delineati dalla norma internazionale ISO 31000/2010, qui di seguito riportati.

La gestione del rischio crea e protegge il valore

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

a) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

b) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

c) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

d) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

e) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

f) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

g) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

i) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d'altri scompaiono.

j) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

IV - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Prende avvio nel momento in cui è necessario stabilire se le procedure, i sistemi ed i controlli già esistenti siano sufficienti a contenere i rischi identificati e, in caso negativo, se si ritiene necessario procedere all'individuazione di eventuali correttivi e misure preordinate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Tale attività si compone di due fasi:

- individuazione delle misure: si rende necessario verificare pertanto la presenza di misure preventive, la loro adeguatezza a neutralizzare i fattori abilitanti i rischi individuati, e la loro sostenibilità economica, adattando le stesse alle caratteristiche specifiche dell'Organizzazione;

- programmazione delle misure si rende necessario, prevedere delle tempistiche di attuazione delle misure, individuare le responsabilità connesse alla suddetta, e svolgere il monitoraggio per verificare che le stesse soddisfino i valori attesi. Con il termine misure, si intendono sia quelle "general", che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione, sia le "misure specifiche" che incidono sui singoli problemi individuati dopo la fase di analisi del rischio, e che interessano particolarmente, in quanto rispondono all'esigenza di personalizzare la propria strategia di prevenzione, rendendola maggiormente efficace.

V - MONITORAGGIO E RIESAME

Il PNA definisce il monitoraggio una fase di fondamentale importanza per il successo di sistema di prevenzione e corruzione, in quanto gli esiti dello stesso dovrebbero costituire il fondamentale punto di partenza per la progettazione futura delle misure di prevenzione, in un'ottica di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio, in quanto rileva il grado di aderenza degli Uffici alle prescrizioni contenute nel Piano, valutando anche la concreta attuabilità e sostenibilità delle misure previste.

- il "riesame" è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Viene confermata anche nel presente Aggiornamento la facoltà del Responsabile Prevenzione di richiedere, in qualsiasi momento, ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli uffici competenti le informazioni e i dati relativi a determinati settori di attività. Inoltre, egli può chiedere anche ai Dipendenti che hanno istituito e/o adottato un atto di dare, per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno dato origine all'emanazione dell'atto medesimo. In ogni momento, il Responsabile Prevenzione può verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali ai Dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche se potenzialmente, ipotesi di corruzione e di illegalità

VI PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

In particolare il d.lgs. 33/2013 ha stabilito che i livelli essenziali di trasparenza devono essere garantiti per i seguenti provvedimenti finali dei procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive

per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;

d) La vera novità del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è rappresentata l'istituto denominato “Accesso civico” che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti - documenti, informazioni o dati - della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. La richiesta di accesso civico è presentata al Responsabile della Trasparenza, Dott. Carmine Andrea Piscopo il quale dovrà segnalare obbligatoriamente l'inadempimento all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il decreto legislativo 33/2013, la norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013 ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”. L'accesso civico “*potenziato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti?*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” devono essere pubblicati:

I nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Gli obblighi di pubblicità e trasparenza si applicano anche alle società partecipate e alle società da esse controllate, limitatamente alle attività di pubblico interesse da queste svolte. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, che sono comunque valutati i fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Spetta al Responsabile per la Trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

In un'ottica di miglioramento continuo, si intende, anche per il tramite del presente documento di programmazione strategico-gestionale, perseguire i seguenti obiettivi:

- potenziamento del coinvolgimento dei dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT;
- semplificazione e snellimento delle procedure interne, con riduzione degli oneri burocratici;
- verifica circa la possibilità di pubblicazione di dati ulteriori nella sezione “Società trasparente” in relazione a specifiche aree di rischio;
- rafforzamento delle iniziative di promozione della cultura della prevenzione della corruzione e trasparenza mediante corsi di formazione, valorizzando la docenza interna per i percorsi formativi base, e sensibilizzazione sulla corretta gestione della trasparenza pro-attiva (obblighi di pubblicazione) e reattiva (accesso documentale/civico, semplice e generalizzato);

Le misure adottate per la prevenzione della corruzione devono tradursi in obiettivi strategici, organizzativi ed individuali, fissati dall'Organo di indirizzo, ed assegnati agli uffici, ai Dirigenti ed ai Responsabili al fine di poter

definire misure obiettive, effettive e coerenti con l'attività lavorativa della Società, nell'ottica di miglioramento continuo.

Per il triennio 2024-2026:

- ai Referenti sono assegnati i seguenti obiettivi:

- aumentare il flusso delle informazioni all'interno della Società;
- garantire la diffusione tra i propri collaboratori la conoscenza dei contenuti del presente Aggiornamento del P.T.P.C. e dei Regolamenti adottati dalla Società;
- garantire a chi effettua una richiesta di accesso – documentale, civico semplice o civico generalizzato – una risposta nei tempi e secondo le indicazioni previste dalle norme di legge e nel rispetto del “Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato”;
- implementare nuovi sistemi di automazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- garantire il passaggio dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare all'interno della sezione “Società Trasparente” del SITO, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e come indicato dall'A.N.A.C., nel rispetto delle tempistiche da tale organo indicate;
- assicurare una progressiva riduzione degli oneri relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- sensibilizzare sull'importanza della elaborazione e trasmissione dei suddetti dati da pubblicare, anche in virtù delle sanzioni previste in caso di inottemperanza.

- al Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono assegnati i seguenti obiettivi:

- costante controllo delle misure attuate in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con l'obiettivo di sempre maggiormente aumentare il livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità da parte delle strutture interne della Società e di incrementare la qualità dell'azione aziendale unitamente al livello di trasparenza dell'attività svolta; costante adeguamento alla normativa vigente, come anche interpretata dall'A.N.A.C., in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- incrementare l'efficacia dell'azione di controllo e monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici;
- aggiornare i documenti di programmazione strategica in modo da rendere tali strumenti in linea con le disposizioni di nuova introduzione in materia;
- pubblicazione e aggiornamento nella sezione “Società Trasparente” del SITO, dei dati in conformità al D.Lgs. 33/2013 ed alle successive eventuali modifiche e/o integrazioni e alle indicazioni dell'A.N.A.C. in materia;
- costante adeguamento alla normativa e/o alle interpretazioni in materia di corruzione e trasparenza.

Anche i Dipendenti sono tenuti al rispetto delle normative, delle procedure, dei piani e degli obiettivi aziendali in materia di trasparenza e anticorruzione. A tal proposito, gli Uffici competenti, nell'individuazione degli obiettivi di risultato per la valutazione delle performance, terranno conto degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

L'attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati secondo quanto previsto dalla normativa vigente è effettuata dal Responsabile Trasparenza, in collaborazione con i Referenti. Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale della collaborazione di tutte le strutture aziendali della Società, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

Il Responsabile, esercita inoltre una azione di stimolo al puntuale rispetto delle prescrizioni di Legge, e con la

propria attività preventiva contribuisce ad evitare l'attivazione delle forme di responsabilità per mancato o ritardato adempimento.

È quindi fondamentale ed indispensabile che il personale e tutti gli interessati forniscano in modo tempestivo e completo le informazioni e la collaborazione richiesti, al fine del corretto adempimento degli obblighi di verifica e di controllo attribuiti al Responsabile Trasparenza.

L'attività dei dirigenti, funzionari e dipendenti di Aster si conforma ai seguenti principi:

a) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici". Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

A tal proposito all'atto di assunzione o assegnazione, tutti i dipendenti, presenteranno un'informativa scritta, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che abbiano avuto negli ultimi tre anni.

Sarà inoltre cura dei Dirigenti e dei responsabili dei procedimenti, compilare nella fase di controllo preventivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi.

b) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (la c.d. legge anticorruzione) in materia di dell'inconferibilità e dell'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico.

Il decreto legislativo 39/2013 ha previsto e disciplinato due fattispecie:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati

o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h). Va sottolineato che l'art. 20 del D.lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento dell'obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Entrambe le dichiarazioni sono sottoposte a obbligo di pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al suddetto decreto per un periodo di 5 anni.

In base all'art. 17 del D.lgs. 39/2013, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto e gli eventuali relativi contratti sono nulli e l'atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito dell'amministrazione o dell'ente che conferisce l'incarico. In caso di incompatibilità, l'art. 19 del decreto citato, stabilisce la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile del piano anticorruzione.

La Civit - Autorità Nazionale Anticorruzione ha recentemente approvato tre delibere, le n° 46, 47 e 48, in materia di inconvertibilità e incompatibilità di incarichi, chiarendo alcuni dubbi interpretativi, alle quali espressamente si rinvia.

c) FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Più precisamente, ai sensi della legge anticorruzione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione può considerarsi idoneo soltanto se, oltre che fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo, contiene la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione individuati dal Piano stesso. In primo luogo un'attenzione particolare deve essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione ed alle risorse umane a lui assegnate dall'amministrazione, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

A tal fine la legge 190/2012, al comma 11 dell'art. 1, prevede che la Scuola superiore della pubblica amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. La Scuola, con cadenza periodica e d'intesa superiore della pubblica amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. La Scuola, con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui il rischio che siano commessi reati di corruzione risulta, dai

piani adottati dalle singole amministrazioni, più elevato.

L'importanza attribuita dalla legge anticorruzione all'aspetto formativo è confermata dalle pesanti responsabilità poste a carico del Responsabile anticorruzione, non solo per la mancata predisposizione del Piano ma anche per la mancata adozione delle misure per la selezione dei dipendenti (comma 8, art. 1). Responsabilità dirigenziale che diventa anche disciplinare ed amministrativa, in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, salvo che il Responsabile non provi di aver adottato le misure previste nel comma 12 dell'art. 1, ovvero l'adozione di un idoneo Piano di prevenzione della corruzione, comprensivo di adeguate attività formative del personale, e la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Un ulteriore obbligo formativo grava sulle pubbliche amministrazioni in materia di "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Le pubbliche amministrazioni, oltre ad obblighi di diffusione del Codice stesso, con le modalità di cui all'art. 17 del DPR 62/2013, devono verificarne annualmente lo stato di applicazione ed organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Questi gli obblighi in tema di formazione espressamente previsti dal legislatore. Peraltro, tenuto conto che la legge anticorruzione ha innovato direttamente, ovvero ha demandato a successivi decreti attuativi la modifica o il riordino della disciplina in materia di trasparenza, di illeciti correlati al superamento dei termini dei procedimenti amministrativi, di attribuzione degli incarichi dirigenziali, prevedendo ulteriori ipotesi di incompatibilità finalizzate a prevenire il pericolo di conflitti di interesse, ed infine, considerate le modifiche esplicite in materia di "Delitti contro la pubblica amministrazione" contenute nella legge con la previsione di nuove fattispecie delittuose, quali ad esempio il "Traffico di influenze illecite", si rende necessario pianificare un'attività di formazione rivolta a tutto il personale dell'ente sulle innovazioni legislative introdotte.

I Dirigenti di riferimento dei settori cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Dirigente del personale, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità. L'attuazione di tali iniziative è demandata a formatori esterni qualora non sia possibile individuarne di idonei all'interno. Per il triennio 2016- 2018 devono essere previste altre attività di formazione del personale, con particolare attenzione alle figure apicali ed al personale addetto alle aree ad alto rischio di corruzione, in materia di Controlli interni, di adempimenti previsti dal Piano triennale anticorruzione, di Etica della pubblica amministrazione e di norme del Nuovo codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Si evidenzia inoltre che, come chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Anche per il triennio 2024/2026 sono previsti almeno un seminario all'anno per la formazione del Personale

PIANIFICAZIONE TRIENNALE

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

Anno di attuazione	Azioni previste	Referente
2024	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2023 e negli anni precedenti	Responsabile anticorruzione e gruppo di lavoro anticorruzione
2024	Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate	Responsabile anticorruzione e gruppo di lavoro anticorruzione
2024	Predisposizione del piano di formazione ivi compresa l'individuazione del personale	Responsabile anticorruzione e gruppo di lavoro anticorruzione
2025	Attivazione procedura di monitoraggio	Responsabile anticorruzione e gruppo di lavoro anticorruzione
2026	Analisi dei risultati raccolti e definizione di nuove procedure da attivare nel triennio successivo	Responsabile anticorruzione e gruppo di lavoro anticorruzione

VI COMUNICAZIONE

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni al fine di applicare il principio in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale si garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La società Aster è munita di posta elettronica ordinaria e certificata.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente di Aster.

A decorrere dalla sua approvazione, sarà consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Al personale già in servizio alla data di approvazione del presente Piano sarà comunicato, tramite specifiche iniziative, l'adozione dello stesso ed indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti e dichiararne l'avvenuta lettura.

Il Piano di prevenzione della corruzione viene pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente.