



Azienda Speciale Multiservizi
Costruire Insieme
Piazza Vittorio Veneto 1 – Alessandria
Tel. 0131234266 – Fax 0131253200
e-mail info@asmcostruireinsieme.it - P.IVA 02376190068



ESTRATTO DAL REGISTRO DEI VERBALI

Riunione del Consiglio di Amministrazione del **10/01/2019** verbale n. 1
Deliberazione n. **2** del **10/01/2019** - Oggetto: **Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 e la relazione del RPC/RPT relativa all'anno 2018.**

L'anno duemiladiciannove addì dieci del mese di gennaio alle ore 17.00, presso la sede legale dell'Azienda in Piazza Vittorio Veneto 1, si è riunito nelle prescritte forme di legge e di Statuto, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Multiservizi COSTRUIRE INSIEME nelle persone dei Signori:

ANTONI CRISTINA - PRESIDENTE
SFIENTI LUIGI - VICE PRESIDENTE
ABBINANTE NICOLA - CONSIGLIERE

Presente il Revisore Contabile Dott. Andrea Giuseppe Capra;

Presente il Direttore Dott.ssa Patrizia Bigi che funge da Segretario;

Gli argomenti all'ordine del giorno sono:

1. Presa d'atto deliberazione Consiglio Comunale n.141/0/602/18060 del 18.12.2018;
2. Approvazione contratto di servizio 2018-2020;
3. Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 e la relazione del RPC/RPT relativa all'anno 2018;
4. Programmazione evento del 03/02/2019;
5. Varie ed eventuali.

Il Presidente, constatato il numero legale, dichiara la riunione validamente costituita ed atta a deliberare sull'ordine del giorno.

...omissis ...

3. Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 e la relazione del RPC/RPT relativa all'anno 2018.

Il Direttore informa il Consiglio di Amministrazione, circa la necessità di approvare, vista la legge 06 novembre 2012 n. 190 e il d.lgs 14 marzo 2014 n. 33 e s.m.i, in materia di regole per la trasparenza e di azioni per fronteggiare il fenomeno della corruzione il documento che segue, comprensivo del PTPC e del PTTI per il triennio 2019-2021 e presenta all'intero Consiglio di Amministrazione il Piano redatto dagli uffici:

Indice

1	Premessa	pag. 03
2	L'A.S.M. Costruire insieme del Comune di Alessandria	pag. 04
3	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC	pag. 05
4	Soggetti che concorrono all'attuazione del 'Piano'	pag. 06

5	Le misure in atto per la prevenzione della corruzione	pag. 07
	5.1 Controllo interno	
	5.2 Carta dei servizi	
	5.3 Piano programma	
	5.4 Nomina del Responsabile per la Trasparenza	
6	Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione	pag. 08
7	Aree di rischio	pag. 09
	7.1 Acquisizione e progressione del personale	
	7.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture	
	7.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	
	7.4 Provvedimenti disciplinari	
	7.5 Gestione cassa	
	7.6 Mandati e reversali	
8	Obblighi di informazione	pag. 12
9	Il personale	pag. 12
10	La formazione.....	pag. 12
11	La rotazione degli incarichi	pag. 13
12	Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità - PTTL.....	pag. 13

1. Premessa

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) hanno introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni Pubbliche e agli Enti controllati, partecipati, finanziati e vigilati da Pubbliche Amministrazioni, nonché a favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, l'accesso alle

informazioni, la pubblicità delle procedure. Gli obblighi previsti dalla normativa contemplano la redazione di due documenti fondamentali per il perseguimento degli obiettivi sopra ricordati:

- A) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPC, che rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Ha natura programmatica e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, in funzione delle specificità e della natura dell'Azienda, delle funzioni svolte e della peculiare attività aziendale.
- B) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - PTTI, che può essere formulato come un documento a sé stante o come una sezione specifica del PTPC. Esso deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33/013 con le Aree di Rischio individuate nel PTPC, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'Azienda Speciale.

La normativa ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione. Con l'entrata in vigore della Legge n 125/2013. recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C).

Il quadro normativo di riferimento comprende:

- D. lgs. n. 50 del 18/04/2016 in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, poi successivamente modificato e integrato dal D. lgs 56 del 19/04/2017, dal D. lgs n. 97 del 25/05/2016 avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190 del 2012 e del D. lgs. n. 33 del 2013"
- Determinazione n. 6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)";
- Determinazione n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA"
- Delibera n. 833 del 03/08/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione e della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'Anac in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Delibera n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013;

- Delibera n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- Determinazione n. 341 del 08/03/2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs 33/2013 sugli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall’art. 13 del D.lgs 97/2016;
- Regolamento Anac del 29/03/2017 avente ad oggetto l’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione;
- Regolamento Anac del 29/03/2017 sull’esercizio del potere di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 33/2013;
- Determinazione n.1134 del 08/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PP.AA. e dagli enti pubblici economici”;
- L. n.179 del 30/11/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, in attesa delle emanande linee guida dell’Anac in merito alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

L'Autorità ha approvato con delibera n. 831 del 03/08/2016 il Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione e di dettare le linee guida per la redazione dei PTPC delle amministrazioni pubbliche e degli enti controllati.

Il PTPC e il PTTI dell'Azienda sono pertanto stati predisposti sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C., che sottolineano in particolar modo l'esigenza di inserire nei Piani i seguenti elementi:

- indicazione dei responsabili dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità.
- ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli stakeholder (portatori d'interessi) interni ed esterni dell'Azienda,
- attenzione alla "usabilità" e alla qualità dei dati pubblicati;
- previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati;
- opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni dell'Azienda;
- incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi. a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento.

L'Azienda, in funzione delle proprie specificità e della propria natura, è tenuto ad applicare precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale, a tutela e prevenzione di potenziali condotte illecite e, in particolar modo, dal rischio di corruzione.

Come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. L'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme del Comune di Alessandria

L'Azienda Speciale prevista e disciplinata dall'art. 114 del D.Lgs. n 267/2000, è un Ente strumentale del Comune di Alessandria, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto è stato costituito in data 09 Agosto 2012.

Ai sensi dello Statuto aziendale e dei contratti di servizio, l'Azienda Speciale ha per scopo l'erogazione dei servizi museali, culturali, turistici, centri famiglie ecc.. L'Azienda, inoltre, può svolgere attività di consulenza e di collaborazione con soggetti pubblici o privati che operano in campo sociale e culturale, nonché fornire specifici servizi socio-culturali-educativi aggiuntivi rispetto a quelli conferiti mediante stipulazioni di specifici accordi. L'Azienda nell'ambito delle funzioni statutarie, provvede anche all'elaborazione di progetti in grado di sostenere e aiutare il Comune nello sviluppo di una pubblica azione di qualifica formativa della cittadinanza.

Organi dell'Azienda, ai sensi dello Statuto, sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, il Revisore dei Conti.

L'Azienda è governata da un Consiglio di Amministrazione che esprime al suo interno il Presidente. Le cariche prevedono l'erogazione di gettoni di presenza determinati dal Consiglio Comunale.

Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Comune di Alessandria. È compito del Consiglio di Amministrazione attuare gli indirizzi generali delineati dall'ente locale e svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Il Consiglio di Amministrazione è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulati dal Comune di Alessandria e previsti dallo Statuto.

Al Direttore competono le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi sociali individuati dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore è il responsabile gestionale dell'Azienda Speciale.

L'organo di revisione contabile, cui spettano le funzioni di controllo contabile, vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili e sull'osservanza delle norme tributarie, ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC.

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione del servizio pubblico che gli è affidato, l'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme individua e nomina il Direttore quale 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione (di seguito 'Responsabile') e della trasparenza e integrità. Detta nomina verrà notificata all' A.N.A.C mediante l'invio dell'apposito modulo di trasmissione. Con la designazione del 'Responsabile' e attraverso l'adozione e l'applicazione del PTPC approvato dal Consiglio di Amministrazione è intento dell'Azienda attuare, nel corso del triennio 2019-2021 le seguenti azioni:

- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e - in generale - sui temi della legalità;
- assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

In conformità al disposto dell'artt. 1 e 9 della Legge 190/2012 il presente Piano viene strutturato per rispondere alle esigenze di:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:
 - autorizzazioni o concessioni;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa 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;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano verrà costantemente monitorato nella sua applicazione e il Responsabile, ai sensi degli artt. 1 e 14 della L. n. 190/2012, provvederà a redigere entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione circa l'efficacia delle misure di prevenzione previste nello stesso, l'esigenza di apportare eventuali modifiche, integrazioni e miglioramenti mirati a una migliore capacità di intercettare e scoraggiare condotte "rischiose". Tale relazione sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo.

Il Piano viene aggiornato entro il 31 Gennaio di ogni anno e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

4. Soggetti che concorrono all'attuazione del "Piano"

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e ad essere attivi nell'attività di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti.

In particolare giocano un ruolo significativo i seguenti soggetti

1. il Direttore, quale soggetto nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza ed integrità, è tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti. Fanno parte degli obblighi in capo al Responsabile, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, i seguenti adempimenti:

- a) verificare l'attuazione del Piano e proporre la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
- b) verificare la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- c) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'artt. 1 e 11 della L. n. 190/12.

Il D.Lgs n 39 del 2013 ha inoltre attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione, relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

- 2 il Consiglio di Amministrazione, quale organo deputato all'approvazione del 'Piano' e dei suoi aggiornamenti, nonché competente a nominare il 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione;
3. i dipendenti, tenuti a rispettare le disposizioni del Piano, ciascuno in relazione ai rispettivi ambiti di attività, e a partecipare ai programmi di formazione e alle iniziative interne di lotta alla corruzione e di trasparenza predisposte dal Responsabile;
4. l'Organo di revisione contabile, quale organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria,

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene aggiornato periodicamente e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.

L'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme presenta una struttura accentrata, in cui le scelte decisionali ed operative sono assunte e controllate dai vertici aziendali.

Questo assetto organizzativo facilita il coordinamento tra le diverse unità operative, rende la pianificazione delle scelte più semplice, risponde con maggior rapidità ai cambiamenti esterni (normativi, sociali, ecc). Inoltre, facilita le attività di controllo e di monitoraggio delle attività istituzionali, anche attraverso l'uso di equipe e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

5.1 Controllo interno

Il controllo sulle attività aziendali è esercitato:

1. dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le deliberazioni relative a tutte le attività da intraprendere, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, approva il PTPC e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2. dal Direttore, che sovrintende all'attuazione delle deliberazioni approvate dal Consiglio di Amministrazione e attiva tutte le procedure esecutive necessarie al perseguimento delle azioni approvate, oltre ad attuare una generalizzata vigilanza sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola l'Azienda. Pianifica la gestione dei servizi e verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
3. dall'Organo di Revisione contabile, che garantisce la conformità della gestione al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.
4. dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive.
5. dai quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono autorizzati a effettuare spese minute e acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e dei servizi loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite acconcio rendiconto.

5.2 Carta dei servizi

L'Azienda predispone e pubblica sul sito web istituzionale la Carta dei Servizi, che riporta dettagliatamente l'elenco dei servizi erogati ai cittadini, le modalità per l'accesso agli stessi, i nominativi dei responsabili dei servizi, la composizione degli organi istituzionali.

La Carta dei Servizi ha lo scopo di illustrare il funzionamento, la qualità minima garantita, la possibilità di presentare reclami e le modalità di accesso ai servizi erogati dall'azienda e costituisce lo strumento attraverso il quale sono sanciti i principi a cui si uniformano tutti i servizi erogati dall'Azienda Speciale. Tramite la Carta viene garantito il rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, efficienza ed efficacia.

5.3 Piano programma

L'Azienda Speciale, in sede di approvazione dei bilanci di previsione annuali, formula i propri programmi di azione in ossequio agli obblighi di trasparenza e partecipazione. In tali documenti programmatici l'Azienda rende note le scelte operative adottate e i criteri che le hanno ispirate, nonché l'entità delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate.

5.4 Nomina del Responsabile per la Trasparenza

Come stabilito dall'articolo 3, L'Azienda ha nominato, con deliberazione del Cd.A n 8 del 18.05.2018 il Direttore come "Responsabile della Trasparenza", al quale è affidato il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web istituzionale.

In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C. il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione.

Oltre alle misure già in essere di prevenzione della corruzione, l'Azienda, con il presente Piano, delinea ulteriori misure e strategie da attuare nel triennio 2018- 2020 al fine di contrastare ancor più efficacemente ogni possibile comportamento corruttivo, a garanzia dell'imparzialità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Si prevedono pertanto le seguenti azioni:

⇒ redigere, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 Dicembre di ogni anno, una relazione che verrà sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione ed esaminerà i seguenti aspetti:

- analisi di eventuali comportamenti a rischio monitorati nel corso dell'anno.
- verifica della completezza dell'individuazione delle Aree di Rischio ed eventuale proposta di integrazione/modifica delle stesse;
- analisi delle esigenze di formazione e informazione del personale;
- analisi delle esigenze di eventuale rotazione del personale;
- esito del monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali che prevedono e conferiscono poteri di spesa in capo ai referenti delle diverse attività;

⇒ richiedere, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione di tali atti. Il Responsabile può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;

⇒ predisporre un programma di informazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

⇒ richiedere, a cura del Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento generale in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale e finalizzata, se del caso, a:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto della legge e dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
- accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di

qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda;

- ⇒ adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- ⇒ svolgere incontri e riunioni periodiche tra il Direttore e i referenti dei diversi settori aziendali per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative.

7. Aree di rischio.

Come previsto dalle linee guida dell'ANAC di seguito vengono elencate le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione ("aree di rischio"). L'analisi comprende la mappatura dei processi attuati dall'azienda e le azioni previste per il trattamento e la riduzione del rischio.

7.1 Acquisizione e progressione del personale

Analisi del rischio:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari;
- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Azioni:

- 1) Utilizzo di procedure a evidenza pubblica per la selezione del personale. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc.);
- 2) Pubblicazione dei bandi sul sito dell'Azienda e all'Albo pretorio del Comune di Alessandria;

7.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture

Analisi del rischio:

- definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 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;
- 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;
- 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;

Azioni:

1. Utilizzo di procedure a evidenza pubblica per gli appalti sopra soglia.
2. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili, non discriminanti.
3. Per gli appalti sotto soglia, verifica di indicatori di qualità dei fornitori (carta dei servizi, criteri di accreditamento, ecc).
4. Predisposizione, da parte dei responsabili degli uffici, di apposita relazione tecnica sulle caratteristiche dei fornitori e sull'opportunità della scelta.

7.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Analisi del rischio:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi a oggetto condizioni di accesso a servizi, a contributi a voucher e/o riduzioni tariffarie, ecc., al fine di agevolare particolari soggetti;
- alterazione delle graduatorie di accesso ai servizi.

Azioni:

- Adozione di regolamenti che prevedono requisiti oggettivi (età, invalidità, certificazione ISEE. ecc.) per l'inserimento nelle graduatorie per l'accesso a contributi, voucher o altre provvidenze economiche;
- Pubblicazione sul sito dell'Azienda dei regolamenti e dei requisiti per l'accesso ai servizi, nonché delle graduatorie dei beneficiari di provvidenze economiche.

7.4 Provvedimenti disciplinari

Analisi del rischio:

- . Omissioni o alterazione di atti e modalità sanzionatone al fine di favorire / danneggiare soggetti particolari.

Azioni:

- . Verifica delle procedure espletate. Il Direttore rendiconta puntualmente al Consiglio di Amministrazione ogni misura disciplinare adottata nei confronti del personale e predispone relazioni periodiche sull'andamento degli uffici.

7.5 Gestione cassa

Analisi del rischio:

- . Sottrazione denaro contante.

Azioni:

- . Verifiche del fondo contanti effettuate dal Direttore o dall'Organo di Revisione contabile.

7.6 Mandati e reversali

Analisi del rischio:

- . Alterazione di importi e tempistica di pagamenti.

Azioni:

- . Controllo a opera del Direttore o dell'Organo di Revisione contabile.

L'elenco sopra riportato rappresenta l'analisi teorica e iniziale dei potenziali rischi aziendali, pertanto è suscettibile di modifiche e/o integrazioni e/o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano.

Qualsiasi proposta di integrazione e/o modifica delle predette attività di rischio dovrà essere deliberata dal C.d.A. nell'ambito dell'approvazione prevista al 31 gennaio di ogni anno.

8. Obblighi di informazione

Il Direttore e i responsabili degli uffici e servizi coinvolti nelle attività aziendali sono tenuti a:

- . verificare il rispetto della legge, dei regolamenti aziendali e delle norme comportamentali;
- . monitorare i rapporti tra l' Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono beneficiari di concessione o erogazione di vantaggi 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 con i consiglieri, dirigenti e i dipendenti dell'azienda

I dipendenti, ai sensi degli artt. 1 e 51 della Legge n. 190/2012 e delle norme del vigente Regolamento di etica e condotta aziendale, sono tenuti a segnalare al Direttore condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza. I dipendenti (tranne che nel caso di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione) non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, direttamente o indirettamente, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

9. Il personale.

Ai dipendenti dell'azienda Speciale viene consegnata copia del presente documento. Analogamente, viene consegnata copia del Piano alle nuove unità di personale, all'atto dell'assunzione. Il personale si impegna ad osservare regole di comportamento e disciplinari che sanzionano ogni comportamento che si discosta dagli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità, come - per altro - previsto nel citato Regolamento di etica e condotta aziendale.

10. La formazione.

Il Piano per la prevenzione della Corruzione ed il Piano per la Trasparenza e l'Integrità sono pubblicati sul sito web aziendale e posti, con ogni mezzo utile (anche via e-mail) all'attenzione di tutto il personale.

Si prevede di organizzare un incontro formativo con tutto il personale, finalizzato all'approfondimento dei contenuti della Legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

11 La rotazione degli incarichi.

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda intende valutare eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare.

Nonostante la difficoltà di effettuare la rotazione degli incarichi, per la particolare struttura accentrata dell'Azienda, con un numero limitato di personale adibito a mansioni amministrative-contabili coinvolte nelle aree di cui sopra (Direttore, Responsabili di macrostruttura, Responsabili di settore), l'Azienda si impegna ad ipotizzare una modalità di rotazione degli incarichi adeguata.

Verrà effettuata, di concerto con il Consiglio di Amministrazione una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e/o servizi.

12. Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità - PTTI

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate;

La L.190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che il costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dall' A.N.A.C, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità può essere sviluppato come una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Azienda costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

L'Azienda attua la pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza (D Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle seguenti informazioni:

1. autorizzazioni o concessioni;
2. 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;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
5. organizzazione aziendale, comprensiva dell'indicazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione;

6. Bilanci e conti consuntivi;

7. accesso civico, quale strumento innovativo introdotto dall'art. 5 D.Lgs 33/2013, finalizzato a creare un rapporto diretto tra l'Azienda e il cittadino interessato a conoscere documenti, informazioni o dati eventualmente non pubblicati.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza. In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI,
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- Valutare ed esaminare i modelli pervenuti per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower) da parte del dipendente ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs 165/2001 e Legge novembre 2017 n. 179 secondo il sottostante modello (scaricabile dal sito aziendale che consente al dipendente di segnalare casi di malversazione, frode, corruzione, concussione e negligenza di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio):

**Modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower)
da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs.
165/2001 e Legge 30 novembre 2017 n. 179.**

Il «whistleblowing» è un istituto giuridico introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che consente al dipendente di segnalare a determinati soggetti e autorità casi di malversazione, frode, corruzione, concussione, negligenza di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio.

Il «whistleblower» è il dipendente che denuncia illeciti e irregolarità che possono danneggiare l'integrità, l'immagine e la reputazione della pubblica amministrazione o l'azienda privata presso cui presta servizio.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE _____

QUALIFICA O POSIZIONE _____

PROFESSIONALE _____

SEDE DI SERVIZIO _____

TEL/CELL _____

E - MAIL _____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO _____

IL FATTO _____

LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO _____

Il Direttore informa inoltre il Consiglio di Amministrazione che, in qualità di RPC e RPT, ha stilato la propria relazione circa l'anno 2018 e che la stessa verrà pubblicata sul sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Sentito quanto espresso dal Direttore, a voti unanimi e in forma palese, il Consiglio di Amministrazione delibera:

- di adottare il Piano Triennale per la Prevenzione e per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2019-2021 così come citato in narrativa;
- di prendere atto della relazione del RPC/RPT relativa all'anno 2018;
- di dare mandato al Direttore e ai competenti uffici amministrativi circa gli adempimenti e le incombenze in esecuzione a quanto deciso con il presente dispositivo, ivi comprese le comunicazioni del caso agli interessati nelle misure organizzative indicate dal documento adottato.

VIENE ASSUNTA LA DELIBERAZIONE N.2

...omissis ...

Il Presidente, null'altro essendovi da deliberare e nessuno avendo chiesto la parola, dichiara sciolta la seduta alle ore 20,00 previa lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Firmato in originale

Il Presidente
Cristina Antoni

Il Segretario
Patrizia Bigi