



CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE
LECCE

Decreto Presidenziale n°1 del 31.01.2025

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2025-2027**

Sommario

PARTE PRIMA

1. INTRODUZIONE

2. QUADRO NORMATIVO

3. STRUTTURA E OBIETTIVI DEL PTPCT E INTERAZIONI CON IL MODELLO 231/2001

3.1. Processo di predisposizione e approvazione

3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

3.3 Obiettivi strategici del PTPCT per il triennio 2025-2027

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1. Principi della gestione del rischio

4.2. Metodologia di gestione del rischio

5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

5.1 Organizzazione dell'Ente

5.2 Funzioni istituzionali

5.3. Mappatura dei processi e aree di rischio

5.4 Esiti del riesame 2024 in relazione alla mappatura dei processi

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT

7.1. Descrizione del sistema di monitoraggio e di riesame

7.2 Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2024

8. FLUSSI INFORMATIVI

PARTE SECONDA

9. MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE TERZA.

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1. Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy

10.2. Stato di attuazione del Piano in tema di trasparenza

10.3. Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

PARTE PRIMA

1. Introduzione

Con la L. 6 novembre 2012, n. 190 (cd. “legge anticorruzione”), recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in conformità alle previsioni della Convenzione Onu di Merida e della Convenzione di Strasburgo, è stato introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, un sistema di norme e di strumenti volti a prevenire e contrastare possibili fenomeni corruttivi nelle PP. AA..

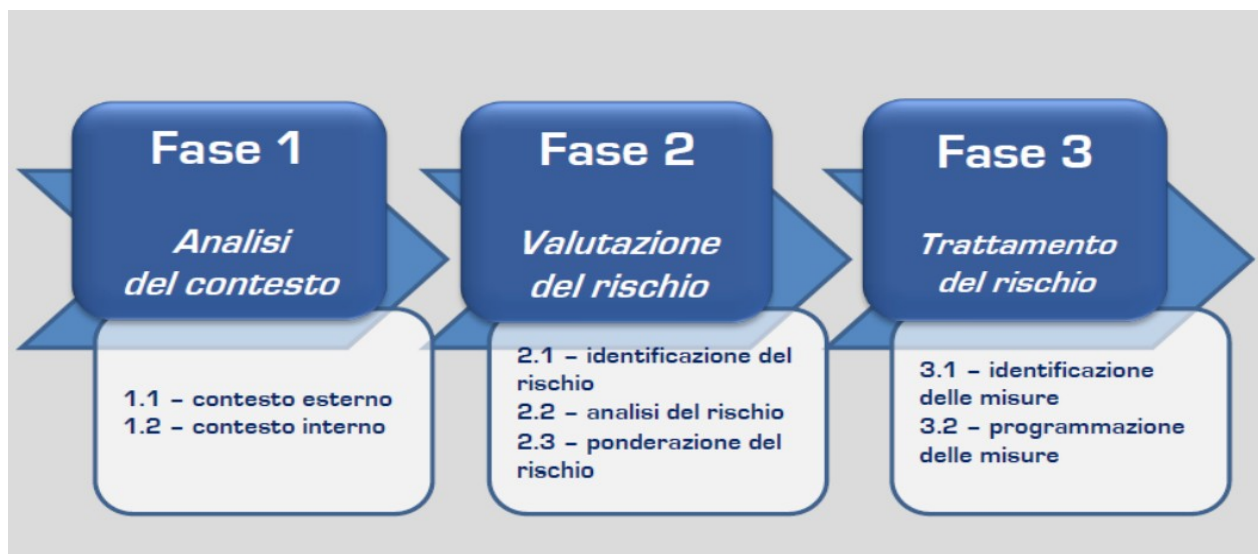
In base alla legge anticorruzione, l’Organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione (che, nel caso del Consorzio per l’Area di Sviluppo Industriale di Lecce, di seguito “Consorzio ASI”, è il C.d.A.) è tenuto ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito “RPCT”) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito “PTPCT”).

Conformemente a quanto stabilito dall’art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012 e come specificato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito “ANAC”) dapprima nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (di seguito “PNA 2019”) e poi nei successivi PNA, il PTPCT, pur avendo durata triennale, deve essere annualmente aggiornato e approvato nella sua completezza.

A ciò si aggiunga, quale ulteriore onere, da adottare entro la medesima data (ossia entro il 31 gennaio), vi è la predisposizione e pubblicazione della relazione annuale dell’RPCT sui risultati dell’attività svolta, pubblicata all’interno della sezione “*Amministrazione trasparente*”/”*Società trasparente*” del sito istituzionale, secondo

Con il presente aggiornamento per il triennio 2025-2027, si è quindi proceduto ad implementare ed ottimizzare il Piano, allineandolo, quanto più, ai principi ed alle indicazioni formulate da ANAC per la sua redazione secondo quanto esplicitato nei più recenti PNA. Nell’ambito dell’ormai consolidato sistema di gestione del rischio, introdotto ex novo nel 2022, si è primariamente proceduto, anche attraverso incontri bilaterali con le varie Direzioni, ad un riesame e ad un aggiornamento dei processi. La gestione del rischio,

coerentemente con le indicazioni diramate da ANAC, ripercorre le tre fasi¹ di seguito riepilogate:



2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. ii., rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” sancisce l’obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione; con tali Disposizioni è stato istituito un sistema di prevenzione della corruzione articolato su due livelli:

- un livello Nazionale, con la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del ed approvato dall’ANAC con Delibera n. 72 dell’11/09/2013;
- un livello specifico, decentrato, con l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) da parte di ogni Ente pubblico economico.

L’ANAC chiarisce che *“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla*

¹

La metodologia di gestione del rischio è descritta più compiutamente nel prosieguo. Del pari, il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione di livello generale e specifico, viene consolidato e aggiornato anche alla luce delle ulteriori indicazioni ANAC.

D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale” (cfr. cap. 3.1.1 del PNA).

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027 e la redazione del relativo piano, sono state recepite le indicazioni delle seguenti fonti normative e regolamentari:

- D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/12 e del D. Lgs. 33/13, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ii. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'[articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012](#)”
- D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;
- Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Linee Guida ANAC recanti l’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 recante “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013. Art. 5-bis, comma 6 del D. Lgs. 33/2013, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;
- Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 recante “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da

parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- Delibera ANAC del 13 novembre 2019 n. 2019 recante “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”
- Allegato 1 Del. 1134/2017 relativamente agli obblighi di pubblicazione sul portale della società trasparente dell’Ente di cui al D. Lgs. 33/2013;
- Delibera n. 177/2020 stabilisce i doveri di comportamento negli enti pubblici economici di cui all’art. 2-bis, co. 2, del D. Lgs. 33/2013;
- Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 del Consorzio ASI di Lecce, approvato con Delibera n. 159 del 20/11/2018.

Per quanto non inserito nel suddetto elenco ovvero all’interno del presente Piano, si rinvia alla normativa nazionale e regolamentare di settore afferente gli Enti pubblici economici.

3. STRUTTURA E OBIETTIVI DEL PTPCT E INTERAZIONI CON IL MODELLO 231/2001

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che il Consorzio ASI è tenuto a predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, costituisce lo strumento programmatico mediante il quale viene individuato il grado di esposizione dell’Ente al rischio di corruzione e con il quale vengono indicate le misure volte a prevenire e contrastare tale rischio.

È, dunque, il principale atto organizzativo e programmatico a presidio della legalità, del buon andamento amministrativo e della corretta azione amministrativa. Spetta ad ogni Amministrazione, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche, procedere alla valutazione e alla gestione del rischio, proprio secondo una metodologia basata sull’analisi del contesto interno ed esterno, sulla valutazione e sul trattamento del rischio. Nello specifico, il Piano deve riportare una valutazione del diverso livello di esposizione, dei vari uffici, al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi ritenuti più idonei a prevenirlo.

Sin dal 2019, il Consorzio ASI ha ritenuto opportuno, a fronte della rilevanza dei compiti istituzionali svolti e allo scopo di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza della sua azione, pianificare un’efficace strategia anticorruzione e adottare un proprio

specifico PTPCT, nel rispetto degli indirizzi dettati a livello nazionale, ove applicabili, tenendo conto delle peculiarità organizzative, strutturali e funzionali che contraddistinguono l'Ente.

In una apposita sezione del Piano, dedicata alla trasparenza, sono individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione sanciti dal D. Lgs. n.33/2013; la trasparenza, proattiva e reattiva, riveste un ruolo primario per la prevenzione della corruzione e la promozione di una cultura della legalità, oltre a costituire regola per l'organizzazione e strumento per una azione amministrativa efficace e conforme ai canoni costituzionali.

Nello specifico, il Piano deve riportare una valutazione del diverso livello di esposizione, dei vari uffici, al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi ritenuti più idonei a prevenirlo.

Il concetto di corruzione che viene preso come riferimento nel presente documento ha una accezione molto ampia, comprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un dipendente o collaboratore, che abusi del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati (cd. *"mala gestio"*).

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter c.p. e sono tali da ricomprendere l'intera gamma dei delitti contro la P.A. (disciplinati dal titolo II capo I del c.p.) e tutte 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 *ab externo*, sia nell'ipotesi in cui tale azione abbia successo che nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPCT promuove il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutela la reputazione e la credibilità dell'azione del Consorzio ASI, in particolare, ma anche delle PP.AA., in generale.

Esso è stato redatto con l'obiettivo di determinare nei soggetti coinvolti una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni corruttivi esporrebbe il Consorzio ASI di Lecce a gravi rischi (da un punto di vista di decoro delle PP.AA., fino a risvolti sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione). Altresì, il PTPCT ha la *mission* di sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi proattivamente, nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il

rischio di corruzione, adottando misure volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5 L. 190/2012) ed assicurare la correttezza dei rapporti tra Consorzio ASI e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti.

I destinatari del PTPCT sono gli amministratori, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i revisori dei conti, i dipendenti e, per le parti pertinenti, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture del Consorzio ASI di Lecce.

Come evidenziato nel PNA 2022, approvato con delibera ANAC Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, occorre privilegiare una nozione ampia di valore pubblico intesa *“come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio”*. La prevenzione della corruzione, proponendosi di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione attraverso il perseguimento di obiettivi di imparzialità e trasparenza, contribuisce a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.

L'azione amministrativa, dunque, deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili e deve prefiggersi la realizzazione di valore pubblico attraverso il miglioramento degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholders.

Lo scopo della Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza“ è quello di delineare il corretto percorso per l'individuazione dei potenziali rischi di corruzione, di cattiva amministrazione o di conflitto di interessi e, conseguentemente, di prevedere le misure di prevenzione, organizzative e procedurali, al fine di ridurre l'insorgere di fenomeni corruttivi e, più in generale, di c.d. *maladministration*.

Il presente documento consente agli utenti di leggere e analizzare l'organizzazione dell'amministrazione in termini di processi e di attività nonché di conoscere i potenziali eventi corruttivi ad esse connessi e le misure individuate dall'Amministrazione per prevenire il verificarsi dell'evento rischioso.

La trasparenza delle PP. AA. ha assunto nel corso degli anni un ruolo centrale nell'ambito delle politiche contro la corruzione ed anche nella prospettiva dell'instaurazione di un nuovo rapporto con il cittadino, con particolare riguardo alla creazione di Valore Pubblico.

All'interno della Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza“, è contenuta, pertanto, una

sezione dedicata alle misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs. n. 33/2013 ss. mm. ii., intesa quale misura di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità e della cultura della legalità. Essa prevedendo l'accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione assicura la "buona e imparziale" amministrazione nonché l'accountability (ossia la responsabilità incondizionata) dell'attività e dei procedimenti amministrativi, principi che contribuiscono a rendere migliori i risultati dell'amministrazione. L'accesso ai dati pubblici da parte di soggetti esterni incrementa le condizioni per valutare l'azione amministrativa. Ciò presuppone che le pubbliche amministrazioni pubblicino i dati, le informazioni sui loro obiettivi, processi, e risultati in maniera completa e facilmente fruibile e interpretabile da parte di soggetti diversi.

Tale documento ha come scopo quello di mappare i rischi ed individuare le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi, con evidenti connessioni con il tema della *performance*. La *performance* istituzionale, finalizzata alla creazione di Valore pubblico, consente infatti di valutare l'impatto dell'azione del Consorzio ASI nei confronti della collettività ed, in particolare, del tessuto imprenditoriale. Secondo ANAC, "una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di *performance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

ANAC, al fine di sollecitare la società civile e i soggetti portatori di interessi (nel caso dell'attività svolta dal Consorzio, si pensi, ad esempio, ad altre PP.AA., ad imprenditori o soggetti aventi un interesse legittimo nell'ambito dell'attività svolta dal Consorzio, quali, ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai proprietari di terreni ricadenti nelle aree di competenza della gestione del Consorzio ASI) a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del presente documento, consiglia di avviare un'attività di consultazione pubblica finalizzata ad acquisire dal pubblico proposte e/o osservazioni.

Nel caso del presente documento, stante il periodo di *vacatio* del soggetto preposto a tale redazione ed alla nomina del nuovo RPCT, avvenuta in data 29/01/2025 con Delibera n. 6, tale attività di consultazione pubblica è stata esperita solo per pochi giorni, riservandosi, peraltro, di lasciare aperta tale consultazione fino al 31 marzo 2025 e di integrare tale piano mediante un *addendum*, ***entro 30 giorni da tale data.***

La sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è stata, pertanto, preliminarmente pubblicata nella pertinente pagina di Amministrazione Trasparente del portale istituzionale e dell'avvio di tale attività di consultazione è stata informata la comunità mediante una comunicazione nella sezione "News" dello stesso. Gli interessati, in tal modo, hanno potuto e potranno, fornire eventuali contributi, osservazioni e/o valutazioni al testo, contribuendo al miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione del Consorzio ASI di Lecce.

In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione, il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Lecce (di seguito, "Consorzio ASI di Lecce") ha da tempo avviato una serie di iniziative volte a rafforzare in ogni sua componente organizzativa la cultura della legalità, quale imprescindibile presupposto per un contrasto concreto e fattivo al rischio di infiltrazione di fenomeni di "*mala gestio*", nell'erogazione dei servizi o più in generale nello svolgimento delle attività di competenza.

3.1. Il processo di predisposizione e approvazione

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza redatto per il triennio 2025-2027 – si colloca in una linea di continuità con i precedenti, di allineamento agli atti di indirizzo dell'Autorità e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019.

Come per prassi consolidata, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in *primis* il RPCT in carica, unitamente allo Staff, ed i Capo Servizio (compresi quelli *in pectore*) dei vari settori, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'elaborazione del PTPCT è stata effettuata dal nuovo RCPT, nella persona del Geom. Vittorio Carluccio, già Capo Servizio Amministrativo, supportato dal personale in Staff (nominato con Delibera n. 6 del 29/01/2025), secondo la normativa vigente e le direttive ed orientamenti forniti dall'ANAC, con la partecipazione ed il supporto di tutti i dipendenti del Consorzio, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, all'uopo, adeguatamente formati mediante l'attuazione di percorsi di

formazione.

Nel corso dell'anno 2025, peraltro, proseguirà l'attività di sensibilizzazione del personale e saranno, inoltre, avviate nuove misure per l'indagine di eventuali processi che potrebbero essere a rischio corruttivo.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, che prestano servizio presso il Consorzio; è reso pubblico mediante consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente ed una copia cartacea è a disposizione del personale e del pubblico, presso l'ufficio del Servizio Amministrativo.

Per l'aggiornamento e la predisposizione del Piano 2025-2027, si è seguito il medesimo iter già utilizzato in precedenza: il RPCT ed il suo Staff ha analizzato il contesto in cui opera l'Ente (interno ed esterno), sulla base degli obiettivi strategici prefissati dalla normativa e dalle Linee Guida dell'ANAC, nonché delle informazioni, osservazioni e proposte acquisite attraverso il coinvolgimento di tutto il personale.

È stato predisposto anche un processo di consultazione pubblica, propedeutico all'approvazione, che, tuttavia, stante il citato problema di avvicendamento della figura del RPCT, ha comportato uno slittamento delle consultazioni anche successivamente, per garantire la maggior partecipazione possibile; l'esito di eventuali osservazioni ricevute nel periodo indicato, confluirà in un addendum al Piano.

Il processo di elaborazione e approvazione del Piano è articolato nelle seguenti fasi:

- a) pianificazione;
- b) progettazione del sistema di gestione del rischio;
- c) redazione del Piano, tenuto conto delle analisi e dei risultati del monitoraggio;
- d) consultazione pubblica;
- e) adozione del Piano, secondo la logica del doppio passaggio.

La fase di pianificazione riguarda l'individuazione dei soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT e la definizione del quadro delle funzioni che caratterizzano l'attività dell'Ente. Nella fase di progettazione del sistema di gestione del rischio, il RPCT ha mappato i processi, ha provveduto ad un'attenta valutazione dei rischi (identificazione, analisi, ponderazione e successiva identificazione delle misure di prevenzione), identificato i relativi profili di rischio e individuato le misure di prevenzione.

Solo al termine di tale complesso procedimento, il RPCT ha provveduto alla redazione di una prima bozza di Piano, che tiene conto degli esiti del riesame e del monitoraggio dello stato di attuazione delle misure, con un'attenzione particolare, proattiva e reattiva, alla trasparenza, la quale riveste un ruolo primario per la prevenzione della corruzione e la promozione di una cultura della legalità, oltre a costituire regola per l'organizzazione e strumento per una azione amministrativa efficace e conforme ai canoni costituzionali.

Il RPCT ha, poi, provveduto all'avvio della consultazione pubblica da svolgersi prima della sua definitiva pubblicazione.

Nella successiva fase, la bozza del Piano è presentata al C.d.A. del Consorzio ASI di Lecce, per l'approvazione con deliberazione e viene quindi pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, e, al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole del Piano, è prevista un'attività di informazione e di comunicazione interna. Una copia cartacea del Piano è a disposizione di tutti gli operatori e del pubblico, nell'ufficio del Capo Servizio Amministrativo, già RPCT.

3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

La strategia di prevenzione dell'Autorità prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, nei termini di seguito illustrati:

A) Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo cui compete:

- la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'adozione del PTPCT;
- la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, più in generale, l'adozione di tutti gli atti di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il C.d.A. riceve il Piano triennale dal RPCT, al quale è tenuto a creare un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole e di reale supporto, tale da consentirgli lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività. Riceve, altresì, le segnalazioni RPCT in merito all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e di attuazione della trasparenza. Il C.d.A. verifica che il RPCT rediga la relazione annuale

relativa ai risultati delle attività svolte nel 2024, in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, e la pubblichi sul sito istituzionale.

B) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cd. “RPCT”, individuato dal C.d.A., nella figura del Direttore Generale o, come nella fattispecie in esame, nel Capo Servizio Amministrativo, e dallo stesso nominato con propria deliberazione², ha l'obbligo di svolgere attività di vigilanza e controllo, funzionali alla predisposizione di adeguati strumenti interni all'Ente, volti a contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Egli svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, tra le quali:

- elaborare la proposta di Piano, che deve essere approvato ed adottato dal C.d.A.;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- predisporre, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012, la Relazione annuale sull'attività svolta, pubblicandola sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;
- riferire al Collegio ogniqualvolta lo stesso lo richieda;
- definire modalità e canali di comunicazione adeguati alla segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con quanto definito dal PTPCT e dal Codice Etico e di comportamento del Consorzio ASI;
- gestire le segnalazioni whistleblowing, ai sensi del d.lgs. 24/2023, anche mediante l'attivazione di specifiche verifiche;
- definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Rpct, insieme al Presidente del C.d.A., che è Presidente del C.d.A. e Legale Rappresentante del Consorzio, è il soggetto cui l'ANAC può rivolgersi per richieste di informazioni, esibizione di documenti ovvero in caso di contestazione di presunte violazioni, degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione o di pubblicazione ai fini della trasparenza.

² Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in carica è stato nominato con Delibera n. 6 del 29/01/2025

C) I responsabili per le misure di prevenzione anticorruzione e per gli obblighi di trasparenza

I Responsabili sono individuati nei Capi Servizio, titolari di incarichi di vertice, rispettivamente, del proprio Servizio e:

- partecipano al processo di gestione del rischio, proponendo idonee misure di prevenzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle strutture di riferimento, in relazione alle misure contenute nel presente piano;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure anticorruzione previste per i processi a rischio corruzione afferenti alla Direzione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- sono responsabili degli obblighi di trasparenza di rispettiva competenza, nelle varie fasi di acquisizione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio
- vigilano sull'applicazione del Codice Etico e di Comportamento dell'Autorità e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Tutti i Capo Servizio preposti ai vari uffici sono tenuti, ai sensi di legge, a collaborare con il RPCT nell'ambito di un dovere generale di collaborazione, in capo a tutti i dipendenti, dal d.P.R. 62/2013 e dal medesimo Codice Etico e di Comportamento.

D) RPD - Responsabile della protezione dei dati personali:

- collabora col RPCT ai fini del necessario coordinamento delle rispettive azioni di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza, all'accesso e al whistleblowing.

E) RTD - Responsabile della transizione digitale:

- collabora col RPCT (in questa fase, le due figure, RTD e RPCT coincidono nella figura del Geom. Vittorio Carluccio) ai fini del necessario coordinamento delle rispettive azioni di competenza, con particolare riferimento alle azioni di digitalizzazione promosse, anche in chiave di mitigazione del rischio.

F) I dipendenti dell'Amministrazione, di ruolo, a contratto e comandati:

- partecipano al processo di gestione del rischio, tra l'altro fornendo generale

collaborazione al RPCT, effettuando eventuali segnalazioni, aderendo alle iniziative di formazione;

- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano al proprio Responsabile i casi di personale, anche potenziale, conflitto di interessi nonché segnalano situazioni di possibile illecito.

G) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dal Codice etico e di comportamento dell'Autorità;
- segnalano al proprio Responsabile i casi di personale, anche potenziale, conflitto di interessi, nonché segnalano situazioni di possibile illecito.

3.3 Obiettivi strategici del PTPCT per il triennio 2025-2027

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissati per il triennio 2025 - 2025 sono:

- la pubblicazione del nuovo sito istituzionale, rispondente alle Linee Guide ANAC e AGID ed agli obiettivi di accessibilità³, mediante la pubblicazione anche di tutti i dati richiesti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017 ed il coinvolgimento di tutti i soggetti che entrano in contatto con l'Ente attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, pubblicati sul sito istituzionale;
- la creazione di una struttura organizzativa adeguatamente formata di supporto al RPCT: referenti della corruzione sono i responsabili degli uffici e, in particolar modo, il RPCT, nella redazione del PTPCT ha il supporto dello Staff all'uopo designato⁴; a tal fine, si rammenta che, secondo quanto definito dalla normativa per lo svolgimento di tali attività, il RPCT dispone di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio. Atteso che, per quanto riguarda la precedente stesura, il RPCT era supportato dal Capo Servizio Amministrativo e dalla dott.ssa Indennitate, in missione

³ Delibera del C.d.A. n. 120 del 27/09/2024

⁴ Delibera del C.d.A. n. 6 del 29/01/2025

presso l'Ente già dal 2021, per quanto riguarda la redazione del nuovo Piano per il triennio 2025 / 2027, esso è stato redatto unicamente dal RPCT con il supporto e la collaborazione della Dott.ssa Indennitate, in quanto già funzionaria dell'Ente in missione e già facente parte dello staff, in ossequio al dettato di cui all'art. 8 del DPR 62/2013, previo confronto con i referenti degli Uffici, tutti coinvolti attivamente. A tal fine, si rammenta che la collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT è un dovere, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. In particolare:

OBIETTIVI STRATEGICI	
Trasparenza	Anticorruzione
Attuazione, anche attraverso il consolidamento dell'attuale sistema, delle misure volte a garantire la trasparenza, con particolare riferimento alla gestione degli obblighi di pubblicazione nonché delle istanze di accesso	Attuazione del ciclo di gestione dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione ad esso connesse e specificamente programmate anche alla luce degli indirizzi Anac.
Programmazione di ulteriori percorsi di formazione sulla trasparenza, con riguardo altresì alla disciplina in materia di <i>privacy, data protection</i> e <i>digital transformation</i> . Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche	Programmazione di ulteriori percorsi di formazione in materia di etica, legalità e anticorruzione, con <i>case study</i> specificamente connessi al contesto dell'Autorità. Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche

Attuazione dei più ampi livelli di trasparenza , anche attraverso il consolidamento e il monitoraggio dei flussi sottesi ai processi di alimentazione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Gestione e consolidamento del sistema di monitoraggio circa l'attuazione e l'efficacia del Piano e delle relative misure di prevenzione, anche alla luce degli indirizzi Anac
---	--

Al fine di un più efficace raggiungimento degli obiettivi sopra delineati, la cui attuazione presuppone il coinvolgimento di una pluralità di soggetti a vario titolo coinvolti, con ruoli e responsabilità diverse, è altresì necessario un coordinamento con gli altri strumenti di

programmazione presenti nell'Amministrazione.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1. Principi della gestione del rischio

La gestione del rischio viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ed è parte integrante del processo decisionale; essa è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione e contribuisce al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni. Attraverso tale procedura di gestione, i responsabili sono aiutati e guidati nelle decisioni, al fine di effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative. Per far ciò, occorre tener conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'Ente, nonché di quanto già attuato.

Mediante la gestione del rischio, si tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata, tenuto conto dei fattori umani e culturali.

Inoltre, attraverso questo processo continuo e graduale, si favorisce il miglioramento dell'organizzazione: è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni.

Per poter gestire efficacemente il rischio, occorre assicurare l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione; tuttavia, prioritario è che ogni individuo si assuma la responsabilità di gestire il rischio, tenendo conto delle migliori informazioni disponibili.

Nell'attività di gestione del rischio, occorre considerare che essa non consiste in un'attività di tipo ispettivo, né ha finalità repressive; essa implica valutazioni oggettive e prudentziali sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo, al fine di evitare una sottostima del rischio di corruzione.

ANAC ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, distinguendo tra “principi strategici”, “principi metodologici” e “principi finalistici”, come di seguito:



4.2. Metodologia di gestione del rischio

La metodologia seguita per la gestione del rischio è articolata nelle seguenti fasi:

1. analisi del contesto, mappatura dei processi e aree di rischio;
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio.

La prima fase del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto, attraverso la quale è possibile acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente, anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale nel quale opera.

Per tale ragione, ANAC chiede di analizzare:

- il contesto esterno, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Ente potrebbe essere sottoposto, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio;
- il contesto interno, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente, che culmina nella individuazione delle aree di rischio e, soprattutto, nella mappatura dei processi.

Nell'ambito della seconda fase, sulla base della mappatura dei processi, viene verificata ed aggiornata la valutazione dei rischi, che si articola, a sua volta, nei seguenti passaggi:

- identificazione del rischio, la quale mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono attuarsi in relazione ai processi mappati o, nel caso, alle loro specifiche fasi e che si concretizza, praticamente, nell'indicazione e descrizione dei rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi relativamente a ciascun processo, nonché dei relativi fattori abilitanti, ovvero di quei fattori in grado di attivare il rischio potenziale e di determinare il verificarsi dell'evento.
- analisi del rischio, il quale consiste in un giudizio qualitativo relativo al valore del rischio, da attribuire al singolo processo considerato, formulato in esito all'applicazione ed all'utilizzo di determinati indicatori. Tale analisi è essenziale per definire, per ogni processo, quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e quale il livello di esposizione al rischio e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastare i rischi, attraverso un approccio sostanziale, concreto ed organizzativamente sostenibile;
- ponderazione del rischio, la quale consiste nel considerare il rischio e nel raffrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Ciò premesso, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base di una metodologia ispirata innanzitutto a criteri di prudenzialità, mediante una previa identificazione di 5 indicatori per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni ANAC, in parte da riflessioni interne volte a declinare al contesto del Consorzio ASI, la metodologia adottata:

- valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza: basso (verde), medio (giallo), alto (rosso);
- articolazione dell'analisi in: analisi del rischio inerente e analisi del rischio residuo;
- definizione del valore complessivo del rischio inerente quale media indicativa delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, in quanto soggetta a possibili forme di ponderazione correttiva, anche su iniziativa ed indicazione del RPCT;
- valorizzazione, in fase di trattamento del rischio, dei rischi e della efficacia delle misure di prevenzione in termini di misura migliorabile, adeguata e molto adeguata.

Nell'ambito della terza fase, denominata trattamento del rischio, si è proceduto all'identificazione delle misure di prevenzione, dei correttivi e delle modalità più idonee per prevenire i rischi, in osservanza delle più recenti indicazioni ANAC.

ANAC distingue tra:

- misure generali, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo trasversalmente sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente e che sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal PNA;
- misure specifiche, che incidono su specifiche criticità individuate in fase di valutazione del rischio e che, pur non essendo previste dalla legge, sono fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità proprie di determinati processi o aree di rischio.

Per ciascuna misura specifica di prevenzione sono indicati sia il responsabile dell'attuazione della misura che lo stato di attuazione della misura.

La metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli Capi servizio, responsabili dei processi considerati, attraverso un processo di *risk self assessment*.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, l'RPCT riscontri dei fatti che possano rappresentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva comunicazione al Capo Servizio preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al Direttore Generale o, infine, al C.d.A..

I Capo Servizio degli Uffici, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Ove il RPCT ravvisi fatti suscettibili di dar luogo a danno erariale, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Corte di Conti, mentre, qualora dovesse riscontrare fatti che rappresentino notizie di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica e darne tempestiva comunicazione all'ANAC.

In particolare, poi, ai fini della valutazione del rischio si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo

stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Le aree a rischio sono state ulteriormente analizzate in base alla probabilità concreta del verificarsi dell'evento corruttivo e in considerazione dell'impatto economico, organizzativo e reputazionale dell'eventuale fatto (c.d. rischio "in concreto").

Tale valutazione e attribuzione del punteggio numerico è avvenuta mediante utilizzo della Tabella "Valutazione del rischio" di cui al PNA, di seguito riportato.

Indice di valutazione della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto
Discrezionalità <i>Il processo è discrezionale?</i> - No, è del tutto vincolato 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - È altamente discrezionale 5	Impatto organizzativo <i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</i> <i>(Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5
Rilevanza esterna <i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2	Impatto economico <i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state</i>

- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	<i>pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i> NO 1 SI 5
Complessità del processo <i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>	Impatto reputazionale <i>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>

NOTE:

- 1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro
- 2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
- 3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.).

La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

In dettaglio:

- la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri elementi, dei controlli vigenti, con la precisazione che la valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente per il singolo processo;
- per la stima della probabilità non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato;
- l'impatto si misura in termini di:

- a) impatto economico;
- b) impatto organizzativo;
- c) impatto reputazionale;
- il valore della probabilità e il valore dell'impatto saranno moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Allo stato attuale, stante il fatto che alcuni presidi di controllo devono essere ancora implementati, è stato valutato il così detto rischio inerente, dato dal prodotto di impatto e probabilità, che corrisponde al rischio valutato a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto.

Il così detto rischio residuo, ovvero il rischio che permane all'interno dell'organizzazione nonostante l'attuazione di un sistema di controllo interno, potrà essere valutato solo al termine della completa implementazione di tutti le misure di prevenzione e controllo così come definite nei paragrafi che seguono.

Alla luce delle attività svolte e delle risultanze della citata ricognizione condotta sulle attività aziendali, nel presente PTPCT sono state evidenziate le aree di attività a rischio e le attività sensibili illustrate nella tabella che segue.

Aree di attività a rischio	N°	Attività sensibili
Acquisizione progressione del personale	1	Reclutamento
	2	Progressioni di carriera
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione
	4	Gestione di premi ed incentivi
	5	Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
Affidamento di lavori, servizi e forniture	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	7	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	8	Requisiti di qualificazione
	9	Requisiti di aggiudicazione
	10	Valutazione delle offerte
	11	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	12	Procedure negoziate
	13	Affidamenti diretti
	14	Revoca del bando
	15	Redazione del cronoprogramma
	16	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	17	Subappalto
	18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	19	Esecuzione del contratto (collaudi, feedback, vendor rating e penali)

Gestionale e di Business	20	Gestione dei flussi monetari e finanziari
	21	Selezione e designazioni degli organi sociali o del management.
	22	Gestione sponsorizzazioni
Gestione dei rapporti con le Autorità, Enti pubblici e Organismi di controllo	23	Gestione di “alto profilo” con soggetti istituzionali e/o altri soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza nazionale e internazionale in occasione di incontri, conferenze, tavoli di lavoro, eventi promozionali e di divulgazione istituzionale
	24	Gestione dei rapporti con i Funzionari delle Forze dell’ordine, dell’Agenzia delle Entrate e degli Enti competenti in materia fiscale, tributaria e ambientale, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni.
	25	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti nei confronti dell’Autorità Garante della privacy, anche in occasione di verifiche ispettive, ai sensi del Regolamento UE GDPR 2016/679.
	26	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti richiesti dall’Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive.
	27	Gestione dei rapporti con le Autorità di controllo in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in occasione di verifiche e ispezioni (es. ASL, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.).
	28	Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione provinciale del lavoro ecc.), anche tramite il supporto di un consulente esterno, per l’osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.
	29	Gestione dei rapporti con funzionari Pubblici nell’ambito del rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate, anche in occasione di verifiche ispettive
	30	Gestione dei rapporti con i Giudici, CTU ed ausiliari, nell’ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte
	31	Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale
	32	Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (es. CCIAA)
	33	Gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti e i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale

Di seguito, viene indicata la valutazione del rischio in relazione alle fattispecie di reato e alle aree coinvolte:

Tipo di Reato	Soggetti apicali responsabili	Livello di rischio
- Malversazione a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico; - Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di un altro Ente pubblico o della Comunità Europea; - Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o della Comunità Europea; - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;	Direzione Generale Direzione Amministrativa Direzione Tecnica C.d.A.	ALTO

- Frode informatica in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico; -Istigazione alla corruzione; -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; -Corruzione in atti giudiziari; -Corruzione per l'esercizio della funzione; -Concussione; -Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi e di funzionari della Comunità Europea e e di funzionari di Stati esteri.		
-Omicidio colposo; -Lesioni personali colpose.	C.d.A. Direzione Generale RSPP (per quanto concerne le ipotesi di reato ex d.lgs. 81/08)	BASSO
-Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto; -Scarico illegale di acque reflue industriali; -Attività di gestione rifiuti non autorizzata; -Mancata bonifica dei siti in conseguenza di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee;	C.d.A. Direzione Tecnica	BASSO
-Falsità di documenti informatici con funzione probatoria; -Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico; -Detenzione e diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici e telematici; -False comunicazioni sociali; -Omessa comunicazione del conflitto d'interesse; -Operazioni in pregiudizio dei creditori; -Corruzione tra privati.	Direzione amministrativa C.d.A. Direzione generale Direzione di Ragioneria Revisori	BASSO
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	C.d.A. Direzione Tecnica	BASSO
-Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari in materia di gestione rifiuti;	C.d.A. Direzione Tecnica	BASSO

-Traffico illecito di rifiuti; -Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti; -Violazioni inerenti gli obblighi derivanti dall'istituzione del Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti – SISTRI; -Sanzioni penali per superamento di valori limite di emissione nell'esercizio di stabilimento.		
---	--	--

5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa dell'Ente e sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi che lo caratterizzano. Attraverso tale mappatura, si giunge ad individuare e rappresentare le varie attività del Consorzio ASI, a ricondurre le attività entro aree identificate, a valutare la loro esposizione ai rischi corruttivi e di maladministration.

Il Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Lecce è un Ente pubblico Economico, istituito con Legge Regione Puglia dell'8 marzo 2007, n. 2, ed ha personalità giuridica propria, esplica la sua attività con autonomia amministrativa, organizzativa ed economico-finanziaria, informandola a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 co. 6 della L.R. 2/2007, fanno parte del Consorzio: la Provincia di Lecce, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Lecce, i Comuni di Lecce, Surbo, Galatina, Soleto, Nardò, Galatone, Maglie, Melpignano, Tricase, Specchia, Miggiano e Gallipoli.

L'art. 4 dello Statuto del Consorzio ASI di Lecce regola il patrimonio dello stesso, il quale è costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà e dal fondo di dotazione.

5.1. Organizzazione dell'Ente

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, sono Organi del Consorzio: l'Assemblea Generale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Assemblea Generale delibera le procedure ed i regolamenti per la sua organizzazione interna, il suo funzionamento, la sua contabilità. All'Assemblea compete, infatti, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, l'adozione dello Statuto e degli atti modificativi e integrativi dello stesso, l'elezione del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, la determinazione dei compensi agli

organi, l'approvazione del Programma triennale economico e finanziario di attività, l'approvazione del Piano annuale economico e finanziario attuativo del Programma triennale, la costituzione di società di diritto privato, l'approvazione degli atti di partecipazione a società o Enti, l'approvazione delle variazioni del fondo di dotazione, la decisione sull'ammissione al Consorzio di nuovi partecipanti e sulla decadenza dei consorziati, la deliberazione di contrazione di mutui, l'approvazione dei bilanci di esercizio, l'approvazione dei Regolamenti che disciplinano l'attività interna ed esterna del Consorzio, l'approvazione di Convenzioni con i Comuni, lo scioglimento del consorzio determinando le modalità e nominando i liquidatori.

L'art. 15 dello Statuto regola il Consiglio di Amministrazione, l'organo preposto alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente ed esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente agli altri organi statutari. Esso, a titolo indicativo e non esaustivo, tra l'altro, nomina il Vicepresidente del C.d.A., nomina il Direttore Generale e ne determina il trattamento economico. Inoltre, su proposta del Direttore Generale, elabora il programma triennale di attività ed il piano annuale economico e finanziario attuativo del programma triennale, nonché la proposta di bilancio di esercizio, approva le politiche del personale ed i piani di ristrutturazione, approva gli strumenti urbanistici di competenza del Consorzio, nonché i progetti di opere pubbliche ad iniziativa dello stesso, i piani di esproprio generali o particolari, nonché i capitolati, i bandi ed i disciplinari di gara, delibera i regolamenti, le tariffe dei servizi e gli eventuali oneri a carico delle aziende insediate, nomina i dirigenti e ne delibera la collocazione, approva l'assegnazione ed alienazione di suoli, gli atti e contratti consortili aventi carattere strategico, anche se di importo inferiore a 50.000,00 Euro, nonché quelli che, anche per effetto di una durata pluriennale, siano di importo superiore a 50.000,00 Euro, determina le tariffe ed i prezzi per i servizi resi dal consorzio o dalle società da esso partecipate, perseguendo il pareggio tra costi e ricavi, riceve periodicamente dal Direttore Generale una relazione sull'andamento dei costi e dei ricavi di gestione, nonché dati informativi sugli atti e sui contratti consortili, su eventuali proposte di assunzioni, trasferimenti o promozione del personale. Tramite il Presidente, il C.d.A. invia a tutti gli Enti aderenti gli atti fondamentali del Consorzio.

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, i mezzi finanziari dei Consorzi sono costituiti dai contributi versati dai consorziati, dai proventi per vendita e concessione in uso di aree, da ogni altro provento comunque denominato riveniente dall'attività consortile, da eventuali fondi previsti nella programmazione comunitaria, statale e regionale, destinati alla realizzazione di infrastrutture materiali ed immateriali, ed alla prestazione di servizi, nell'ambito delle

funzioni istituzionali dei Consorzi, dai finanziamenti concessi dagli istituti di credito e da altri eventuali contributi, lasciti e donazioni sia da parte di enti pubblici che da privati. Le risorse necessarie al funzionamento dell'Autorità non gravano, pertanto, sul bilancio dello Stato.

6.2 Funzione istituzionale

Il Consorzio ASI, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, svolge le seguenti funzioni: espletamento delle attività ed esercizio delle funzioni di cui al comma 2, 3 e 4 dell'art. 5 della L.R. n. 2/2007; realizzazione e gestione di Agglomerati, Aree, Zone, Nuclei industriali o per attività produttive, previsti dal proprio PUT secondo la disciplina di settore della legislazione regionale e nazionale; progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione di opere ed impianti necessari ad uno sviluppo equilibrato ed eco-compatibile del territorio di competenza; gestione, nelle aree di competenza, del servizio di pulizia delle strade ed aree consortili, nonché quelli di occupazione di suolo consortile e di pubblicità nella aree di pertinenza consortile (per l'espletamento delle quali, il Consorzio, in ragione dei propri programmi di attività e sviluppo, sottoscrive con i singoli Comuni interessati apposite convenzioni volte anche alla determinazione del contributo comunale per tutti i servizi a domanda collettiva); inoltre, può assumere, dai Comuni consorziati, la gestione diretta di altri servizi affini, previa le opportune verifiche di fattibilità e di convenienza economica e la sottoscrizione di apposite convenzioni.

Tali funzioni sono assunte dal Consorzio col fine di promuoverne una gestione coordinata; di agevolare, mediante standard di qualità e diffusione, interventi di recupero territoriale e di incentivazione dei processi di industrializzazione; di conseguire maggiori economie di gestione, efficienza, produttività, equilibrio tra costi e ricavi e più elevate capacità d'investimento da parte degli imprenditori.

Il Consorzio provvede, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto: alla redazione e variazione dei piani urbanistici esecutivi degli agglomerati, previsti dall'articolo 5 comma 5 lettera a) della legge regionale n. 2/2007, da inviare alla Regione ai sensi del comma 1 art. 11 L. 341/95 e dei commi 11, 11 bis e 11 ter art. 2 L. 237/93; alla progettazione, affidamento e realizzazione di opere pubbliche; ad attività di esproprio; all'assegnazione, alienazione, locazione di terreni e

fabbricati.

6.3. Mappatura dei processi e aree di rischio

L'art. 1 co.16 L. 190/12 individua quattro aree cd. **obbligatorie di rischio**, ossia più esposte alla corruzione, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree sono:

- **autorizzazione o concessione** (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- **scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (requisiti di qualificazione, requisiti per l'aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'anomalia delle offerte, affidamenti diretti, procedure negoziate) e gestione del contratto (redazione del cronoprogramma, varianti in corso d'opera, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto);
- **concessione ed erogazione** di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- **concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale, per la progressione di carriera, nonché conferimenti di incarichi di collaborazione.

I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sotto aree obbligatorie, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

- 1) Reclutamento;
- 2) Progressioni di carriera;
- 3) Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- 3) Requisiti di qualificazione;
- 4) Requisiti 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;

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

- 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;

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

- 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;

Oltre alle aree di rischio indicate dalla normativa nazionale devono rientrare i provvedimenti e le procedure specificatamente previste nelle funzioni di cui alla L.R. n. 2/2007 che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei Consorzi.

Con determinazione dell'ANAC del 28 ottobre 2015, n. 12, è stato approvato l'aggiornamento per l'anno in corso del Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016. Il documento, nella parte speciale, fornisce un approfondimento di due aree di particolare rischio corruzione, fra cui, per quel che interessa al Consorzio ASI, i contratti pubblici. In

particolare, con riguardo all'Area per l'affidamento di lavori, servizi e forniture introduce, per ogni fase del processo, possibili eventi rischiosi, anomalie significative, indicatori del rischio, possibili misure preventive.

A. Programmazione

Processi e procedimenti rilevanti:

Secondo l'Autorità, l'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti d'intervento dei privati nella programmazione “*costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi*”. In tale fase, gli Enti “devono prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione”.

Possibili eventi rischiosi

ANAC ricorda innanzitutto che è compito delle Amministrazioni applicare elevati standard per la trasparenza in ogni fase del procedimento di approvvigionamento, ivi inclusa la fase di esecuzione dei contratti: “la tracciabilità e la trasparenza del processo decisionale nel procedimento di approvvigionamento sono, infatti, essenziali per garantire procedure leali nonché combattere efficacemente la corruzione”.

Anomalie significative

E' stato ricordato che taluni elementi rivelatori di una programmazione carente ed i segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità amministrativa vanno dal ritardo ovvero dalla mancata approvazione degli strumenti di programmazione, all'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, dalla reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto alla reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.

Indicatori

Un indicatore utile per la fase programmatoria è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Invero, secondo ANAC, nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare

tramite procedure aperte o ristrette, “potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare”.

Possibili misure preventive

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo, ANAC suggerisce, tra l'altro, alle Amministrazioni di adottare “strumenti di programmazione partecipata (consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria”.

B. Progettazione della gara

Processi e procedimenti rilevanti

Il rispetto dei principi delineati all'art. 2 del Codice Appalti impone all'Amministrazione di definire una “strategia di acquisto”, nella quale siano individuati, tra l'altro, gli strumenti/istituti per l'affidamento ovvero gli elementi essenziali del contratto.

Possibili eventi rischiosi

Il catalogo degli “eventi rischiosi” nella fase di progettazione è piuttosto articolato: si pensi alla nomina dei responsabili del procedimento “in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza” della pubblica Amministrazione. Nondimeno si è anche ricordato, tra gli “eventi” in parola, “la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara”.

Anomalie significative

L'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione sono solo alcuni degli elementi che possono essere considerati “rivelatori” quali indici di anomalie.

Indicatori

Un indicatore relativo alla fase in oggetto, secondo ANAC, riguarda “il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti

diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale”. Ed infatti, se è ben vero che le procedure negoziate ovvero ristrette sono consentite dal Codice Appalti in determinate circostanze e/o sotto soglie ben individuate, l’eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici.

Possibili misure preventive

Nell’alveo della fase relativa alla progettazione della gara vengono individuate talune misure preventive del fenomeno corruttivo tra cui, vale ricordare, l’effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse; l’obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).

C. Selezione del contraente

Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase selettiva, gli Enti pubblici sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti d’interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti, secondo l’Autorità, “al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all’imparzialità e indipendenza dell’azione pubblica”.

Possibili eventi rischiosi

In questa fase, gli eventi rischiosi si annidano nella possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del Procedimento, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l’aggiudicazione della gara.

Anomalie significative

Secondo il documento che si annota, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, “l’assenza di pubblicità del bando e dell’ulteriore documentazione rilevante, l’immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa

adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi".

Indicatori

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarderebbe il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Ed invero, sebbene per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso, la presenza di un'unica offerta ricevuta potrebbe rappresentare una specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.

Possibili misure preventive

A tale riguardo è stato ricordato che l'accesso agli atti di gara, anche mediante consultazione on line sul portale dell'Amministrazione procedente, in uno alla pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso, consentirebbero, tra le altre misure preventive, un pregnante controllo dell'operato della Stazione appaltante.

D. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processi e procedimenti rilevanti

Secondo l'Autorità, la verifica dell'aggiudicazione costituisce "un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario".

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi della fase in parola, posso riguardare, a titolo esemplificativo, "l'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti", con la logica proliferazione di ricorsi degli operatori economici.

Anomalie significative

La presenza di "denunce/ricorsi" da parte dei concorrenti che evidenzino una "palese" violazione di legge da parte dell'amministrazione, come pure "la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del

contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto", costituiscono, tra gli altri, significativi indici di anomalia nell'andamento della procedura ad evidenza pubblica.

Indicatori

La ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici costituisce un utile indicatore di anomalia. Quest'ultimo può essere calcolato "valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici".

Possibili misure preventive

La prevenzione del fenomeno corruttivo, in questa fase della procedura pubblica, dovrebbe attuarsi attraverso una costante e ricca presenza di Direttive interne all'Ente pubblico che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti dei concorrenti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti in uno all'introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

E. Esecuzione del contratto

Processi e procedimenti rilevanti

Questa fase è relativa al momento in cui l'esecutore soddisfa il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto. L'Ente pubblico dovrà quindi dotarsi di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. In particolare, andrà posta attenzione a vicende che spesso prestano il fianco a fenomeni corruttivi e, quindi, il controllo dovrà riguardare la fase di approvazione delle modifiche del contratto originario; quella di autorizzazione al subappalto; quella relativa all'ammissione delle varianti, per citare solo qualche esempio.

Possibili eventi rischiosi

In questa fase, uno dei principali "eventi rischiosi" consiste "nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)". Rileva, inoltre, l'apposizione di "riserve generiche a cui consegue una incontrollata

lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti".

Anomalie significative

L'ANAC delinea, a titolo esemplificativo, talune "anomalie", riscontrabili nell'esecuzione del contratto, quali la "mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia". Nondimeno, anche "il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento" è indice di anomalia.

Indicatori

In questa fase può essere utile – secondo l'Autorità- calcolare "un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale". Ciò con il corollario che la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti "dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale". Un ulteriore indicatore attiene al rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Attesa l'eccezionalità della "proroga", un indicatore che evidenzi un elevato numero di contratti prorogati "dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni (e tempistiche) della proroga.

Possibili misure preventive

In questa fase la prevenzione potrebbe essere attuata attraverso la predisposizione di una "Check list" relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita. Inoltre, potrebbe essere monitorata l'applicazione di eventuali penali per il ritardo nell'esecuzione del contratto e, per le opere di importo rilevante, potrebbero essere pubblicati, online, i rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.

F. Rendicontazione del contratto

Processi e procedimenti rilevanti

Com'è noto, nella fase di rendicontazione del contratto, l'Amministrazione verifica la conformità dell'opera o prestazione richiesta all'operatore economico, ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. Risulta dirimente, pertanto, mappare sia il procedimento "di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)" che quello di "verifica della corretta esecuzione", nonché "le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento".

Possibili eventi rischiosi

In questa fase i fenomeni corruttivi più frequenti consistono nella alterazione e/o nella omissione di controlli doverosi da parte dei funzionari pubblici, di modo che il perseguimento del pubblico interesse receda rispetto al vantaggio dei singoli privati. Possono, ad esempio, essere considerati, tra gli eventi rischiosi "l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera".

Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione "l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite". Tuttavia, l'Autorità ritiene "indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento".

Indicatori

Per fare il rendiconto del contratto, l'ANAC ha suggerito l'utilizzo di un "indicatore" che analizza lo scostamento tra le previsioni contrattuali al tempo dell'aggiudicazione e quanto realizzato dall'Impresa. Invero, per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto "sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale". Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di

contratti, “dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio”. Analogamente, per calcolare lo scostamento di tempo di ciascun contratto “sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto”. Questo indicatore può rilevare la presenza, nel contratto esaminato, di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

Possibili misure preventive.

Quanto, infine, all'esemplificazione di possibili misure preventive della corruzione in questa fase, è stata consigliata “l'effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito”.

Per quanto riguarda il Consorzio ASI, data la similitudine fra il processo di affidamento di contratti a terzi e il processo di assegnazione delle aree tramite gara, le suddette misure valgono, *mutatis mutandi*, anche per tale ultimo processo.

6.4. Esiti del riesame 2024 in relazione alla mappatura dei processi

In sede di riesame, il RPCT ha proceduto ad una verifica di tutti processi mappati.

Stante le criticità associate ad una persistente carenza di risorse dedicate nell'ufficio del Servizio Amministrativo e del Servizio Economico - Finanziario, sarà implementata una verifica periodica in merito alla congruità delle assegnazioni dei procedimenti in base a criteri di competenza, aggiornamento periodico, assenza di conflitto di interessi, massimizzando, nel provvedimento finale, la tracciabilità dei processi.

Con riferimento al Servizio Tecnico, in considerazione del personale dedicato presente, viene innalzata da “adeguato” a “molto adeguato” la valutazione delle misure in essere e conseguentemente ridotto il rating di rischio residuo da “medio” a “basso”.

Con riferimento alla “Gestione Protocollo”, la valutazione di adeguatezza delle misure in

essere viene elevata da “adeguata” a “molto adeguata”, in considerazione della conferma di corretto e conforme funzionamento del sistema implementato nel 2024.

Con riferimento al processo “Dematerializzazione”, la valutazione di adeguatezza delle misure in essere viene elevata da “adeguata” a “molto adeguata”, anche in considerazione della presenza dell'unità A1 in missione presso l'Ente fino al 18,12,2024, la quale ha svolto attività di archiviazione cartacea e nelle conseguenti attività di dematerializzazione.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT

6.1 Descrizione del sistema di monitoraggio e di riesame

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT verrà svolto dal RPCT con il supporto dei Capi Servizio degli Uffici, anche per il tramite dei loro referenti, per gli ambiti di rispettiva competenza. Il PTPCT viene sottoposto a riesame periodico e, comunque, annualmente, in vista del rispettivo aggiornamento.

7.2. Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2024

L'avvicendamento del RCPT, avvenuta proprio in prossimità della redazione di tale piano, non ha consentito di poter effettuare il monitoraggio dell'attività del 2024. Onde procedere correttamente, verrà avviato un processo sperimentale di monitoraggio delle misure di prevenzione, che prevede l'acquisizione di informazioni, da parte del Rpct, ed il cui esito confluirà nell'addendum di cui innanzi.

L'attenzione del monitoraggio sarà focalizzata su eventuali violazioni del Codice etico e di comportamento; conflitti di interesse e connesso obbligo di astensione; formazione dei provvedimenti e separazione tra fase istruttoria e decisoria; incarichi extraistituzionali.

Il Rpct svolge, inoltre, un'azione di monitoraggio e controllo anche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza; a tal fine, come innanzidetto, l'affidamento del rifacimento del sito, avvenuto nel 2023, porterà un enorme beneficio in tema di trasparenza: tutti gli obblighi di cui alle Linee Guida AGID verranno assolti, nonché quelli dell'ANAC quanto alla pubblicazione degli atti amministrativi e della trasparenza. Tutto ciò in quanto il protocollo, con la creazione degli atti amministrativi implementata direttamente da Urbi, sarà strettamente collegata alle pubblicazioni sul sito.

In caso di rilevato ritardo nella trasmissione di dati, informazioni e documenti per la loro

pubblicazione o nel caso di mancati aggiornamenti, i responsabili verranno invitati a provvedere entro un dato termine. Qualora gli stessi non provvedano nel termine assegnato, il Rpct segnalerà l'inerzia, il persistente ritardo o il parziale adempimento, in relazione alla gravità, al C.d.A. per eventuali valutazioni di condotta.

I dati di monitoraggio saranno utilizzati anche al fine della Relazione, da predisporre annualmente dal RPCT ad ANAC, in adempimento agli obblighi normativi di riferimento.

8. FLUSSI INFORMATIVI

Ai sensi dell'art. 1, della L. n. 190/2012, il sistema di gestione del rischio si articola anche in base ai seguenti flussi informativi di livello generale:

Soggetti coinvolti	Flusso informativo
Presidente del Consorzio ASI C.d.A.	▪ da Rpct: • relazioni sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese • flussi informativi, ad evento, in relazione a criticità d'attuazione e/o violazione del Piano • relazioni sull'attività sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese ▪ verso Rpct: • comunicazione di tutte le misure che possano determinare impatti a livello organizzativo e procedurale • comunicazione in merito a eventuali violazioni del Piano / Codice etico e di comportamento • dati inerenti alle violazioni riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di maladministration
Direttore Generale	▪ da Rpct: • dati inerenti alle violazioni del Piano ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare ▪ verso Rpct: • dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari, ai fini della redazione della Relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. 190/2012
Ufficio affari legali	▪ verso Rpct: • dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro l'Ente, aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva o di danno erariale
Capi Servizio degli Uffici preposti (amministrativo, tecnico e Economico - Finanziario)	▪ da Rpct: • informative e linee guida sull'attuazione del Piano ▪ verso Rpct: • informative su necessità introduzione cambiamenti procedurali/modifica delle misure di prevenzione; • informative su eventuali criticità relative alle attività gestite che

- | | |
|--|--|
| | hanno rilevanza in ambito anticorruzione;
• segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti;
• risposte a specifiche richieste di informazioni |
|--|--|

PARTE SECONDA

8. LE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente parte del Piano è dedicata alla pianificazione degli interventi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, tenuto conto delle azioni attuate negli anni precedenti e coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente e dai PNA ANAC; la verifica della metodologia di gestione del rischio illustrata nel Piano, Parte Prima, ha riguardato anche il trattamento del rischio corruttivo, al fine di migliorare l'adeguatezza delle misure rispetto ai potenziali rischi rilevati, in ragione delle esperienze concrete e delle eventuali criticità riscontrate.

Di seguito sono illustrate, nel dettaglio, le misure generali e obbligatorie di prevenzione e il rispettivo stato di applicazione, con precisazione delle modalità e dei tempi di loro implementazione ovvero di eventuale aggiornamento e modifica.

MISURA 01 – TRASPARENZA

Rinviando alla Parte Terza per l'individuazione degli obiettivi strategici individuati dall'Ente in tema di trasparenza, la presente scheda offre un compendio della misura per la quale, già nel Piano precedente, si è provveduto a recepire le novità introdotte dai PNA.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione, l'attività consisterà, prevalentemente, nella implementazione del servizio di pubblicazione sul sito, mediante un collegamento diretto tra il servizio di protocollo "Urbi" e lo stesso, entrambi affidati alla gestione ed al supporto di "PA Digitale", e, conseguentemente, nella gestione nell'albo pretorio in modo conforme alla normativa, più agile e dinamico.

Si procederà, inoltre, mediante una manutenzione evolutiva dei dati già disponibili, al fine di migliorarne l'esposizione e, conseguentemente, la fruizione.

Funzionale a tutto ciò sarà la fondamentale azione di monitoraggio, svolta dal Direttore Generale, *in primis*, e dal Vicedirettore in uno con i Responsabili dei Servizi Amministrativo, Tecnico ed Economico – Finanziario, per un primo livello di verifica dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

Il RPCT coordina il monitoraggio e svolge una azione di verifica di secondo livello, organizzata con la compilazione di report semestrali sullo stato di adempimento degli obblighi di trasparenza, tenuto conto altresì delle informazioni e dei riscontri ricevuti.

Per il 2025, raccogliendo l'indicazione contenuta nei PNA ANAC e coerentemente all'obiettivo strategico "Attuazione dei più alti livelli di trasparenza", si pone l'obiettivo di pubblicare dati e documenti oggetto di accesso civico generalizzato che risultino di interesse generale (in una percentuale non inferiore al 60%, ove disponibili), nella specifica sottosezione "Dati ulteriori". È da segnalare tuttavia che, per il 2024, non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato di interesse generale.

Riferimenti normativi	- l. 190/2012 - d.lgs. 235/2012 - d.lgs. 33/2013 - d.P.R. 62/2013 - d.lgs. 97/2016 - Linee Guida ANAC 1310/2016 - Ulteriori provvedimenti di prassi di ANAC - PNA ANAC
Azioni da intraprendere	Pubblicazione del nuovo sito istituzionale a norma di Legge e secondo le Linee Guida AGID e ANAC, collegato al sistema di protocollazione e gestione degli atti amministrativi (Delibere, ecc.) Manutenzione evolutiva dei dati pubblicati Monitoraggio, articolato su doppio livello, dello stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull'osservanza dei flussi informativi Eventuali interventi implementativi sul Protocollo informatico per la creazione di flussi specificamente dedicati alla protocollazione e gestione delle istanze di accesso Iniziative formative in materia di trasparenza, anche in rapporto alla disciplina privacy. Raccordo sinergico Rpct/Rpd. Pubblicazione dei dati oggetto di accesso civico generalizzato, ove disponibili, che presentino profili di interesse generale
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- C.d.A. - Direttore Generale - Vicedirettore - RpPCT - RPD - RTD - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal

MISURA 2 - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Consorzio ASI si è dotato di un Codice etico, informato ai principi costituzionali della correttezza, lealtà, imparzialità, integrità e trasparenza.

Tali principi sono riconosciuti ed applicati al personale di ruolo, a coloro che siano titolari di contratto di lavoro a tempo determinato e/o in missione/somministrazione, a coloro che operino presso l'Ente in posizione di comando, nonché ai titolari di un rapporto di consulenza o di altro rapporto che comporti prestazione di opera, anche temporanea, presso l'Autorità.

Le disposizioni del Codice sono rivolte, in quanto compatibili, anche al Presidente, ai Componenti del C.d.A. e del Collegio dei Revisori del Conti.

Nelle Linee guida adottate con delibera 177/2020, ANAC ha rappresentato l'importanza che l'adozione di un Codice di comportamento riveste tra le misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, costituendo lo strumento che, più di altri, può incidere sulle condotte dei dipendenti, orientandole alla cura dell'interesse pubblico e fissando doveri di comportamento. Le medesime Linee guida sottolineano che l'adozione del Codice deve tradursi in un processo di introduzione e tipizzazione del Codice generale nazionale dettato dal d.P.R. 62/2013, affinché i precetti costituzionali riguardanti l'azione amministrativa possano essere calati nella realtà organizzativa e funzionale di ciascuna Amministrazione, senza peraltro essere attenuati, ma semmai integrati e specificati.

La denominazione "Codice etico e di comportamento" è significativa di come le disposizioni in esso contenute abbiano una valenza valoriale ed etica, nella loro applicazione, nonché rilevanti da un punto di vista della responsabilità disciplinare, per i dipendenti e per gli altri soggetti assimilati.

Il Codice è pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

istanze di accesso civico generalizzato di interesse generale.

Riferimenti normativi	- artt. 54, 97 e 98 Costituzione - d.lgs. 165/2001, artt. 54 e 54 bis - d.P.R. 62/2013
------------------------------	--

	- d.P.R. 81/2023 - d.l. 36/2022 - l. 481/95 - Codice etico e di comportamento Consorzio ASI di Lecce - Linee guida ANAC 177/2020 - PNA ANAC
Azioni da intraprendere	Interventi formativi per l'approfondimento di temi connessi agli obblighi di comportamento
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	RPCT - C.d.A. - Direttore Generale - Vicedirettore - Collegio Revisori dei Conti - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 3 – INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura particolarmente efficace, trasversale, di prevenzione e contrasto corruttivo; essa consente la tracciabilità dei processi e dei procedimenti, il monitoraggio di ciascuna fase e la rilevazione delle connesse responsabilità.

L'Ente ha, da tempo, avviato una serie di progetti volti ad informatizzare e automatizzare i processi interni, in linea con i principi di efficienza, efficacia e trasparenza amministrativa ed ha investito risorse per assicurare il costante ammodernamento delle dotazioni tecnologiche e l'implementazione di applicativi, i quali stanno via via consentendo anche la dematerializzazione dei flussi documentali (si pensi, ad esempio, al sistema di protocollo informatico, introdotto a partire dal 2019, all'implementazione del sistema di protocollo, collegato all'albo pretorio, al rifacimento del sito istituzionale con il collegamento all'albo pretorio, al sistema di verifica e monitoraggio delle presenze dei dipendenti, ecc.).

Quanto innanzi, sia con riferimento a processi autorizzatori semplici, riguardanti la gestione delle presenze del personale, gli incarichi di missione e la consuntivazione dei relativi oneri, sia con riferimento al più complesso ed articolato *workflow* documentale del processo di formazione ed adozione degli atti da parte del C.d.A. (si pensi, ad esempio, al sistema di *cloud* che permette ai membri del C.d.A. di prelevare direttamente gli atti all'ordine del giorno).

Il Quadro Strategico 2022-2025 ha ribadito l'intenzione dell'Ente, in un'ottica di Transizione Digitale, il cui impulso è da riconoscere al RTD, di rafforzare ancor più gli strumenti tecnologici a

disposizione ed incentivare, anche mediante un programma di formazione specifico, una logica di implementazione di processi in cui, nello svolgimento delle attività, l'utilizzo della modalità digitale, costituisca la scelta primaria. Ciò anche al fine garantire una sempre maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente.

Lo sviluppo dei sistemi informatici ha richiesto l'adeguamento delle misure di protezione dei dati, con sistemi di autenticazione degli utenti, profilazione delle utenze per gli applicativi a seconda del ruolo o della funzione ricoperta dagli utilizzatori, sistemi di difesa da accessi non autorizzati dall'esterno, sistemi antivirus presenti sia sui client che sui sistemi server. L'elaborazione di una specifica programmazione strategica per l'informatizzazione dei processi e l'ulteriore e continua integrazione dei sistemi informatici, conseguentemente, determinano ulteriori effetti positivi e migliorativi, anche nell'ambito della prevenzione della corruzione; la collaborazione tra RPCT e RTD, raccomandata da ANAC, è essenziale per garantire che l'applicazione delle tecnologie ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano ad adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta: a far data dal 29/01/2025⁵, queste due figure coincidono nella persona del Geom. Vittorio Carluccio, che ricopre entrambe le funzioni.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC
Azioni da intraprendere	- Dare continuità alle azioni già intraprese, favorendo l'integrazione dei sistemi informativi
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - RTD - Responsabile sistemi informativi - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 4 – MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

La metodologia di gestione del rischio viene introdotta solo con il PTPCT 2025- 2027.

A seguito dell'adozione del nuovo assetto organizzativo, con Delibera del 29/01/2025, che ha introdotto la sistematizzazione dell'azione di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione, comporterà una immediata verifica dell'azione amministrativa in generale,

⁵ Delibera n. del 29/01/2025

soprattutto per le aree maggiormente esposte a rischio corruttivo, e del rispetto dei termini procedurali.

Il brevissimo lasso di tempo intercorso dalla nomina del nuovo RPCT non ha potuto portare ad una verifica, relativa ai procedimenti ad istanza di parte e di ufficio, al fine di rilevarne le intervenute evoluzioni e modifiche.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. 190/2012, art. 1, comma 9, lett. d) - l. 120/2020, art 12
Azioni da intraprendere	- Introduzione della sistematizzazione del sistema di monitoraggio da parte del RPCT, dei flussi informativi ricevuti dai Responsabili dei Servizi - Monitoraggio, da parte dei Responsabili, dei termini di durata dei procedimenti volti all'adozione di provvedimenti individuali
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA CONSORZIO ASI E SOGGETTI ESTERNI

La misura in esame è finalizzata ad una tutela anticipatoria di potenziali fenomeni corruttivi, attraverso l'individuazione e la gestione di situazioni di conflitto di interessi.

Secondo quanto precisato nei PNA, le ipotesi di conflitto di interessi che rilevano ai fini della prevenzione della corruzione sono sia quelle concrete e reali, che quelle potenziali.

In generale, tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, devono tempestivamente segnalarlo affinché, esaminate le circostanze, si possa valutare se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interesse lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa e si possano conseguentemente adottare le più opportune misure. La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi deve essere rilasciata al momento dell'assunzione, al momento di assegnazione a diverso ufficio e ogni qual volta si determini una modifica delle condizioni personali, tale da

configurare un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Le strutture e i soggetti che ricevono le dichiarazioni concernenti situazioni di conflitto di interesse sono tenuti ad informare tempestivamente il RPCT, provvedendo a segnalare i casi rilevati, al fine di consentirgli una corretta azione di monitoraggio sul rispetto del PTPCT. Con riguardo all'area dei contratti, gli obblighi di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di comunicazione gravano su tutti i soggetti che partecipano alle procedure di gara e che dovranno rilasciare apposite dichiarazioni al RUP. Anche sul RUP graverà tale obbligo.

In tale ambito il RUP svolge una prima verifica delle dichiarazioni acquisite e vigila sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, lo segnala per le opportune valutazioni. Sulle dichiarazioni rese ai fini della prevenzione dei conflitti di interessi, il RPCT svolge una funzione di controllo, di secondo livello, potendo disporre verifiche anche a campione.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. 190/2012, art. 1, comma 9, lett. c) ed e) - L. 241/90, art. 6-bis - Regolamento Consorzio ASI di Lecce - Codice etico e di comportamento Consorzio ASI di Lecce - D.P.R. 62/2013 - d.P.R. 81/23
Azioni da intraprendere	- Predisposizione della modulistica ad uso dei dipendenti (fase assunzione e/o nuova assegnazione - interessi sopravvenuti). - Ricezione e gestione di eventuali segnalazioni da parte dei Responsabili - Protocollo delle dichiarazioni rese - Flusso informativo verso RPCT su acquisizione dichiarazioni ed eventuali verifiche svolte dai soggetti Responsabili
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Presidente C.d.A. - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 6 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE

DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

La legge 190/2012, all'art. 1, comma 9, lett. b), prevede l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'Ente adotta tali forme di controllo per la quasi totalità dei propri procedimenti, prevedendo e attuando un meccanismo di separazione tra fase istruttoria, di competenza, *proparte*, dei vari Servizi, e fase deliberativa, di competenza del C.d.A..

La mappatura dei processi e il relativo riesame, svolto ai fini dell'aggiornamento del Piano, hanno consentito di rilevare l'opportunità di meccanismi di controllo ulteriori, mediante la previsione di specifici flussi informativi. Il processo di formazione dei provvedimenti, compresi quelli a più elevato rischio di corruzione, risulta in ogni caso soggetto al tracciamento della piattaforma informatica, mediante flussi interni nel Sistema di Protocollazione.

In sede di riesame dei processi, allo stato, non sono emerse ulteriori nuove esigenze.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. 190/2012
Azioni da intraprendere	- Ricognizione di eventuali nuove esigenze
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA 7 - INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE CONFLITTO DI INTERESSI – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Nel caso di conferimento di incarichi di collaborazione amministrativi/professionali di vertice, annuali o pluriennali, ai fini dell'attuazione della misura in oggetto, gli interessati sono tenuti a rendere un'apposita preventiva dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

In costanza dell'incarico e per tutta la durata dello stesso, inoltre, i titolari degli incarichi dovranno rendere, con cadenza annuale, un'ulteriore dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al medesimo D. Lgs. n. 39/2013; tali dichiarazioni sono pubblicate, in conformità all'art. 20, co. 3, del D. Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale del Consorzio, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Personale - Incarichi amministrativi/professionali di vertice".

L'acquisizione delle dichiarazioni, nonché la verifica della veridicità delle stesse è di competenza del Direttore Generale, o, nel caso di *vacatio*, del Vicedirettore, che provvede anche all'adempimento del relativo obbligo di pubblicazione, avendo cura di adottare le cautele necessarie per il trattamento e la protezione dei dati personali. Dell'esito delle verifiche la Direzione informa tempestivamente il RPCT che, ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D. Lgs. n. 39/2013, *"cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto"*.

Nelle Linee Guida adottate con delibera 833/2016, ANAC ha precisato, in merito alla funzione di vigilanza del RPCT, che ad Egli spetta *"avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal Rptc è distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del procedimento il Rptc irroga la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico"*.

I procedimenti di accertamento e di verifica delle eventuali situazioni di inconferibilità, di eventuale dichiarazione di nullità dell'incarico nonché di eventuale irrogazione di sanzioni inibitorie nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, avviati dal RPCT, devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, al fine di consentire la partecipazione

di tutti i soggetti interessati.

Con riferimento agli incarichi di collaborazione e consulenza, soggetti alla disciplina di cui all'art. 15, del D. Lgs. n.33/2013, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse è oggetto di specifica dichiarazione resa preventivamente dagli interessati ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successivamente verificata ed attestata. Anche tali dichiarazioni e le relative attestazioni di avvenuta verifica saranno pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" dell'Amministrazione trasparente. Periodicamente verrà svolta un'attività di controllo, a campione e nel merito, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato dagli interessati (in particolare, coloro che rendono la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, del D.Lgs. n. 39/2013), anche attraverso l'accesso a banche dati.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - D. Lgs. n. 33/2013 - D. Lgs. n. 39/2013 - Delibera ANAC 833/2016 - Delibera ANAC 1201/2019 - Delibera ANAC 1054/2020
Azioni da intraprendere	- Effettuazione di controlli nel merito delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. n. 39/2013, ai sensi della Determinazione ANAC 833/2016 (anche a campione)
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 8 - SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

I dipendenti dell'Ente non possono svolgere attività che impediscano, ostacolino o contrastino con l'adempimento dei compiti di ufficio o che, in qualsiasi modo, possano recare nocimento all'immagine del Consorzio ASI.

Ciò premesso, qualora il dipendente, al di fuori dello svolgimento delle proprie funzioni, intenda partecipare a convegni, seminari, dibattiti o manifestazioni similari o svolgere attività di divulgazione scientifica o di insegnamento, sempreché si tratti di attività adeguatamente qualificate dal punto di vista istituzionale, tecnico o scientifico e riguardino materie di specifico interesse per le attività di competenza, deve richiedere specifica autorizzazione alla Direzione Generale (Direttore e/o Vicedirettore) valuta e provvede, secondo la vigente disciplina regolamentare.

La Direzione Affari Generali, cui compete l'espletamento della procedura di autorizzazione sopra descritta, informa il RPCT degli incarichi autorizzati e provvede tempestivamente all'invio dei relativi dati per la loro pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione internet di Amministrazione trasparente.

Fermo restando quanto disposto dalla L. n. 481/95, ai dipendenti di vertice (inquadri nella funzione "Q", ai sensi del CCNL FICEI) è richiesto il rilascio di una dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche e/o allo svolgimento di incarichi, con indicazione degli eventuali compensi spettanti. Le suddette dichiarazioni, rilasciate annualmente, sono pubblicate sul sito istituzionale, ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. d) ed e), del D. Lgs. n. 33/2013.

Non sono pervenute all'attuale RPCT, segnalazioni di svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - D. Lgs. n. 33/2013, artt. 14, comma 1, lett. d) ed e) e 18 - L. n. 481/95, art. 2, co.31 - D. Lgs. n. 165/2001, art. 53, commi 6-13 - L. n. 190/2012, art. 1, comma 42 - - Codice etico e di comportamento del Consorzio ASI di Lecce - Delibera ANAC 1054/2020
Azioni da intraprendere	- Iniziative di formazione - Attività di verifica
Soggetti coinvolti nell'adozione	- RPCT

delle misure	- Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 9 - COMMISSIONI DI CONCORSO E DI GARA ASSEGNAZIONE DI UFFICI

La misura è finalizzata a verificare che non siano conferiti determinati incarichi a soggetti che abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo 1, Titolo II, Libro secondo, del Codice penale.

In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, la misura riguarda:

- componenti, compresi quelli con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- personale, anche con funzioni direttive, preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'acquisizione di beni e servizi;
- componenti di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il RPCT predisporrà, d'intesa con la Direzione Generali (Direttore e/o Vicedirettore), la nuova modulistica per le dichiarazioni che i soggetti affidatari degli incarichi, come sopra specificati, saranno tenuti a rendere. Alla Direzione Generali competerà la verifica delle autocertificazioni rese, informando, ove necessario, il RPCT.

Per quanto concerne il conferimento, al personale dirigenziale e al personale con funzioni di responsabilità, di incarichi esterni o nell'ambito delle Commissioni valutatrici di concorso e, altresì, al conferimento a soggetti esterni di incarichi per lo svolgimento di funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale, al fine di assicurare la dovuta rotazione, ove possibile (stante il ridotto numero di dipendenti del Consorzio ASI di Lecce, allo stato) si confermano i criteri già individuati ed in uso, volti a limitare l'instaurarsi di situazioni di privilegio:

- per le funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di

personale da parte del personale dirigenziale o con funzioni di responsabilità, non più di due Commissioni esaminatrici all'anno;

- per le funzioni di componente di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale da parte di soggetti esterni, non più di due Commissioni esaminatrici al biennio;
- per l'assunzione di incarichi esterni conferiti al personale dirigenziale o con funzioni di responsabilità, non più di un incarico all'anno.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - D. Lgs. n. 33/2013 - Linee Guida ANAC 5 (delibera 1190/2016) - Linee Guida ANAC 15 (delibera 494/2019) - Delibera ANAC 25/2020
Azioni da intraprendere	- Obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per: componenti di Commissioni di concorso; componenti di Commissioni di gara; personale, anche con funzioni direttive, preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'acquisizione di beni e servizi. - Obbligo, da parte dei soggetti interessati, di comunicazione di eventuali condanne sopravvenute - Applicazione di criteri di rotazione nella formazione delle Commissioni di concorso Attività di verifica
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M10 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

DI LAVORO (PANTOUFLAGE⁶/REVOLVING DOORS)

ANAC ha specificamente invitato, nel PNA, a prevedere ed adottare misure in grado di rendere quanto più effettiva l'attuazione del divieto di pantouflage/revolving doors.

A tal fine, il RPTC proporrà una modifica al Codice etico e di comportamento, che tenga conto del divieto di "Pantouflage" e che preveda il divieto per i componenti dell'Organo di indirizzo e per i Capi Servizio di intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione, di consulenza o di impiego con imprese operanti nei settori di competenza per almeno due anni dalla cessazione dell'incarico ovvero del rapporto di lavoro con l'Ente.

A tal fine, si propone l'implementazione delle seguenti misure:

- 1) inserimento, negli atti di assunzione del personale interessato, di specifica clausola ricognitiva della disposizione di legge relativa al divieto;
- 2) dichiarazione resa dal personale interessato nei mesi precedenti la cessazione dal servizio o all'atto delle dimissioni, circa il rispetto del divieto di pantouflage dopo la cessazione del servizio e dichiarazione annuale di avvenuto rispetto del divieto medesimo per i due anni successivi alla cessazione del servizio;
- 3) segnalazione ad ANAC in caso di riscontrata violazione del divieto.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - Linee guida Anac 2024 - Codice etico e di comportamento
Azioni da intraprendere	- Ricezione e gestione delle dichiarazioni sul rispetto del divieto di pantouflage - Modifica del Codice Etico e di Comportamento - Valutazione di eventuali nuove casistiche - Flusso informativo verso il Rpct, anche in merito agli eventuali controlli effettuati
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- Presidente - C.d.A. - RPCT

⁶ Con delibera n. 493, del 25 settembre 2024, Anac ha emanato le Linee Guida sul pantouflage, con le quali vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022.

	- Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M11 - PATTI DI INTEGRITÀ

La necessità di ampliare e rafforzare l’ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti ha portato allo sviluppo e alla diffusione di strumenti di carattere pattizio, quali i cd. “Protocolli di legalità” o “Patti d’Integrità”.

La L. n. 190/2012, all'art. 1, co. 17, recita *«Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara»*. Come precisato nel PNA, approvato dall’ANAC con Delibera 72/2013, i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d’appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell’espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto assegnato.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. n. 190/2012, art. 1, comma 17 - PNA ANAC - Delibera ANAC 72/2013 - Delibera ANAC 1120/2020
Azioni da intraprendere	-Verifica corretto impiego patto di integrità nell'ambito degli affidamenti
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M12 - FORMAZIONE

La L. n. 190/2012, all'art. 1, co. 11, prevede l'obbligo di realizzare percorsi di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

Anche nel 2025, si programmeranno sessioni formative, rivolte alla generalità dei dipendenti, finalizzate all'aggiornamento delle competenze in tema di trasparenza ed integrità e al conseguimento di una migliore conoscenza delle disposizioni del Codice etico e di comportamento.

Il RPCT ed il personale assegnato alla struttura di staff, oltre che ad una costante attività di aggiornamento, parteciperanno alle iniziative della "Comunità di pratica RPCTt" istituita presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e fruiranno, altresì, dei percorsi formativi sulla piattaforma Syllabus.

Si prevede di proseguire i percorsi formativi sia di livello generale che specialistico già avviati, che tengano in considerazione, altresì, la necessaria interrelazione con le discipline in materia di privacy, data protection e digital transformation.

Nell'ambito della comunicazione interna, il RPCT metterà a disposizione copia cartacea del Piano a tutti i dipendenti, al fine di favorire la sua più ampia e diffusa conoscenza.

Il RPCT prevede, inoltre, che coloro che iniziano a prestare servizio o a collaborare a

qualunque titolo presso l'Ente, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ricevano, oltre ad una copia del Codice etico e di comportamento anche una copia del Piano.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. n. 190/2012, art. 1, co. 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11 - Delibera ANAC 72/2013 - Delibera ANAC 1120/2020
Azioni da intraprendere	- Valutazione esigenze formative - Erogazione della formazione
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	01/12/25
Note	

MISURA M13 - ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale, prevista dalla L. n. 190/2012 tra le misure di prevenzione della corruzione, è una tecnica organizzativa prevalentemente finalizzata a ridurre le probabilità che si verifichino situazioni di relazione privilegiata o di collusione tra dipendenti e soggetti esterni o che si possano consolidare, fino a cristallizzarsi, posizioni che ineriscono la gestione diretta di attività, in particolare di quelle più esposte a rischio corruttivo.

Tali finalità, perseguibili proprio con la rotazione, tuttavia, devono trovare contemperamento con i principi di continuità e di efficienza dell'azione amministrativa, che presuppongono, a loro volta, la necessità di non disperdere e di valorizzare le competenze professionali acquisite dai dipendenti in specifici settori di attività.

La stessa ANAC specifica che la rotazione debba essere ben calibrata e impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive della P.A. senza, di converso, determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Qualora la rotazione ordinaria del personale risulti di difficile realizzazione, come nel caso del Consorzio, stante l'esiguità numerica del personale (che, peraltro, possiede specifiche competenze tecniche, acquisite per esperienza e/o titoli di studio) occorre necessariamente

adottare misure organizzative alternative, in grado di evitare e/o rimuovere la sussistenza di situazioni, protratte nel tempo, di controllo esclusivo ed isolato di processi, da parte di uno stesso soggetto. Nel corso del 2024, sono cessati i rapporti di lavoro in missione presso l'Ente e, di fatto, le unità operative sono strettamente connesse agli Uffici di riferimento, impedendone, di fatto, la rotazione.

Tra le misure alternative, in particolare, sono annoverate: modalità organizzative che favoriscano la corretta articolazione delle competenze, il lavoro in team e la più ampia condivisione delle attività anche nell'ambito di settori diversi; elevato grado di trasparenza interna; segregazione delle funzioni e separazione delle responsabilità nelle diverse fasi procedurali; ricorso a meccanismi di doppia sottoscrizione degli atti; modalità di organizzazione del lavoro che favoriscano la più ampia compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio; affidamento delle funzioni di verbalizzazione, ove previste, a dipendenti non appartenenti all'ufficio procedente.

Nella determinazione del rating di rischio corruttivo dei processi mappati è stata, peraltro, già ponderata l'incidenza di tali misure.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. n. 190/2012, artt. 1 commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b)
Azioni da intraprendere	Adozione di misure alternative alla rotazione
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- C.d.A. - RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	

MISURA M14 - ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione straordinaria è regolamentata dal D. Lgs. n. 165/2001 ed è una misura di prevenzione della corruzione, che opera in via successiva, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei confronti dei dipendenti per i quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio nel caso di rinvio a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II, Capo I, del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'Amministrazione, in relazione alla propria organizzazione, tra il trasferimento di sede e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio, in considerazione del discredito che l'Ente può ricevere da tale permanenza.

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento.

Il trasferimento perde efficacia, qualora intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, e in ogni caso, decorsi cinque anni dalla sua adozione. L'Ente, tuttavia, in presenza di obiettive e motivate ragioni, per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, può non dare corso al rientro.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - D. Lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l) quater - L. n. 97/2001, art. 3 - Linee guida ANAC 215/2019
Azioni da intraprendere	Obbligo per i dipendenti di comunicare l'avvio/sussistenza di procedimenti penali Flusso informativo verso Rpct
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- C.d.A. - RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabili Servizi
Termine	Misura continuativa
Note	

MISURA M15 – WHISTLEBLOWING

Il “*whistleblowing*” è stato introdotto nell’ordinamento italiano dalla IL. n. 190/2012; tale normativa è stata recentemente riformata dal D. Lgs. n. 24/2023, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale e del diritto dell’Unione.

La nuova disciplina, molto articolata e complessa, è intervenuta:

- specificando ed ampliando l’ambito soggettivo di applicazione;
- ampliando il novero dei soggetti per i quali è prevista protezione in caso di segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche (non solo “whistleblower” ma anche “facilitatori”);
- espandendo l’ambito oggettivo di ciò che viene considerato “violazione rilevante” ai fini della protezione;
- individuando canali di segnalazione interni ed esterni e le condizioni per accedervi;
- indicando diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, scritte e orali;
- disciplinando dettagliatamente gli obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali di cui si viene necessariamente a conoscenza nella ricezione e gestione delle segnalazioni;
- disciplinando la “ritorsione” e le relative forme di protezione;
- introducendo misure di sostegno per i segnalanti, anche attraverso il coinvolgimento di enti del terzo settore;
- disciplinando le possibili sanzioni di competenza Anac.

ANAC ha approvato, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.

Nell’anno 2024 non risultano pervenute, al RPCT, segnalazioni whistleblowing.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. n. 190/2012, art. 1, co. 51 - D. Lgs. n. 24/2023 - Delibera ANAC 311/2023
------------------------------	---

Azioni da intraprendere	- Gestione delle segnalazioni whistleblowing - Formazione - Monitoraggio periodico in merito alle indicazioni di prassi di Anac sulla gestione del canale interno di segnalazione
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore - Responsabile sistemi informativi
Termine	Misura continuativa
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA M16 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Le azioni di sensibilizzazione della società civile costituiscono una importante misura per diffondere e promuovere la cultura della legalità, nonché per coinvolgere la collettività nella costruzione della strategia di prevenzione della corruzione.

Proprio a tal fine è stata attivato un processo di pubblica consultazione che, stante le ristrette tempistiche per la redazione del Piano, in via eccezionale, prevede l'estensione del periodo anche dopo la pubblicazione del Piano e la possibilità di creare un *addendum* al fine di considerare eventuali sollecitazioni provenienti da imprese o liberi cittadini, aventi un interesse concreto.

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, inoltre, il Consorzio pubblica già, nella sezione “Amministrazione trasparente”, che costituisce il principale canale informativo relativamente a dati, documenti e informazioni più direttamente connesse alle attività di prevenzione della corruzione oltre che strumento di attuazione degli obblighi di trasparenza, quanto ritenuto di interesse pubblico, anche mediante la sottosezione “News”, che compare in primo piano nella homepage.

Il nuovo sito istituzionale, al riguardo, darà ulteriore supporto affinché si possa ottenere la maggior partecipazione possibile, in piena trasparenza ed in applicazione dei principi costituzionali di cui all'art. 97.

Riferimenti normativi	- PNA ANAC - L. n. 190/2012, - D.P.R. n. 70/2013
Azioni da intraprendere	Consultazione pubblica del PTPCT
Soggetti coinvolti nell'adozione delle misure	- RPCT - Direttore Generale - Vicedirettore
Termine	Misura continuativa
Note	

PARTE TERZA

9. SEZIONE TRASPARENZA

La normativa anticorruzione richiama la trasparenza amministrativa come elemento centrale nella strategia di contrasto al fenomeno corruttivo. Con il termine “trasparenza” s'intende “l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza, insieme ad economicità, efficacia, imparzialità e pubblicità è oggi una declinazione del generale principio di buon andamento di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Con la L. n. 190/2012 e con il D. Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è diventata accessibilità totale, finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il PNA ha ribadito che la trasparenza è lo strumento atto a favorire “la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, sia esterni che interni”.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente pubblico economico ed ha come obiettivo quello di sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione per consentirne il miglioramento; assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ente, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

A tal fine, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale, il Consorzio

ASI di Lecce ha reso accessibili le informazioni, i dati e i documenti relativi all'organizzazione e alle attività esercitate, al fine di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese. Il rifacimento del sito istituzionale, anche al fine di una maggiore trasparenza ed accessibilità, è stato affidato con Delibera n. 120 del 27/09/2024 ed il Consorzio è in attesa della pubblicazione dello stesso.

Le modifiche previste alla Sezione "Amministrazione Trasparente" porteranno a degli adattamenti ritenuti opportuni e necessari dal RPCT, il quale definisce le modalità e i tempi per l'organizzazione dei flussi informativi che garantiscono l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e dei dati, nonché il relativo monitoraggio, secondo la normativa vigente.

Conformemente alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nei PNA, il Piano reca la declinazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza, mediante:

- attuazione, anche attraverso il consolidamento dell'attuale sistema, delle misure volte a garantire la trasparenza, con particolare riferimento alla gestione degli obblighi di pubblicazione nonché delle istanze di accesso;
- programmazione di ulteriori percorsi di formazione sulla trasparenza, con riguardo altresì alla disciplina in materia di privacy e transizione digitale.
- attuazione dei più ampi livelli di trasparenza, anche attraverso il consolidamento e il monitoraggio dei flussi sottesi ai processi di alimentazione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

10.1 Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy

Nell'adempire agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, il Consorzio ASI di Lecce continua nel suo impegno volto a rispettare, parallelamente, anche il regime normativo in tema di trattamento di dati personali: fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza (che concorre ad attuare i principi di buon andamento e imparzialità a cui l'attività si ispira) il Consorzio ASI, prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto) contenenti dati personali, verifica il rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo conto anche del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento; a tal fine, si impegna a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Per quanto riguarda, invece, le pubblicazioni ai fini di pubblicità legale, il Consorzio ha una serie di obblighi di informazione, per rendere conoscibili, a beneficio di tutti ed anche ai fini dell'eventuale

esercizio della tutela giurisdizionale, atti e fatti giuridicamente rilevanti ovvero per consentirne l'opponibilità ai soggetti nei cui confronti sono produttivi di effetti, ovvero ancora per integrarne l'efficacia (si pensi, a titolo esemplificativo, ai decreti di esproprio da notificare a persona irreperibile).

L'entrata in vigore, nel maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, titolato "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e del d.lgs. 101/2018, che ha conseguentemente adeguato il d.lgs. 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", ha ulteriormente riproposto la complessa tematica del contemperamento tra trasparenza e tutela dei dati personali. Il Consorzio adempie agli obblighi di pubblicazione secondo i criteri di pertinenza, di adeguatezza e di non eccedenza dei dati, minimizzando quelli superflui ai fini dell'accessibilità e conoscibilità e rendendo, comunque, non intellegibili i dati personali e sensibili non indispensabili. Nel corso del 2024 è stato, peraltro, completato un lavoro di approfondimento e verifica circa la permanenza, sul sito istituzionale, degli atti contenenti dati personali,.

10.2 Stato di attuazione del Piano in ambito trasparenza

In applicazione di quanto previsto dal previgente PTPCT, l'attività di pubblicazione verrà migliorata, con l'aggiornamento delle sezioni e delle sottosezioni del sito "Amministrazione trasparente" e con la costante alimentazione dei contenuti informativi, non appena il nuovo sito istituzionale verrà pubblicato.

10.3 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il d.lgs. 97/2016, nel modificare l'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, ha sancito, con l'introduzione dell'accesso civico generalizzato, un nuovo diritto all'informazione ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati ed a documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, specificati nel nuovo articolo 5-bis. La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio di tale diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Il diritto a conoscere i documenti per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione si esercita, secondo la disciplina dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, attraverso il ricorso all'accesso civico semplice. Tale istituto, pertanto, si differenzia dall'accesso civico generalizzato, di cui al comma 2 del medesimo articolo 5, che, come sopra descritto, può avere ad oggetto, nel rispetto dei limiti individuati dall'articolo 5-bis, una serie più ampia di dati e documenti detenuti dall'Amministrazione.

In entrambi i casi, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite - quanto alla

legittimazione soggettiva - e non richiede motivazione.

In entrambe le fattispecie, soggetto destinatario delle richieste è il RPCT, unico responsabile della loro gestione.

A partire dall'approvazione del presente Piano, Il Consorzio ASI adotterà il Registro degli accessi e lo stesso verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Quanto alla “Procedura Whistleblowing per le segnalazioni di illeciti e irregolarità”, per l'anno 2024 non sono pervenute segnalazione. In particolare, la segnalazione deve contenere le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente, una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e, se note, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi e le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati, l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione e di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali circostanze. La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica wihistleblowing.asile@libero.it (in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge) ovvero a mezzo del servizio postale, con la dicitura “riservata/personale” stampata sulla busta, al fine di usufruire della garanzia della riservatezza.

L'Ente ha stabilito l'obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni di legge.