AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI
NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N. A1
Via Fontananuova - 83031 Ariano Irpino (AV)
P.IVA 02706910649

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA 2025-2027

ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190

nonché dell'art. 6, commi 1 e 2, lett. d) del D. legge 9 giugno 2021, n. 80

AGGIORNAMENTO 2025

Approvato dal CdA con deliberazione nr. 2 del 31.01.2025

Premessa

A norma della legge 6 novembre 2012, n.190, articolo 1 comma 34 " le disposizioni dei commi da 15 a 33 del medesimo articolo si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", all'articolo 6, prevede che l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (cosiddetto PIAO), definisca la pianificazione della prevenzione della corruzione e alla trasparenza ne è divenuta parte integrante, insieme agli altri strumenti pianificatori espressamente indicati.

L'azienda speciale applica le modalità semplificate previste dalla disciplina contenuta nell'articolo 6 del DM 132/2022 relativamente alle amministrazioni di ridotte dimensioni ovvero con numero di dipendenti inferiore a 50. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) del medesimo DM, sono attenzionate le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare riguardo ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza del piano ha luogo sulla base della relazione annuale del "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (RPCT), in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, ovvero degli aggiornamenti o delle modifiche dei succitati obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'amministrazione ha identificato nella sezione del PIAO 2024/26 dell'esercizio 2024 le aree soggette a rischio corruttivo sotto elencate:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Nella redazione del presente aggiornamento del PTPCT del triennio 2025-2027 si è tenuto conto delle indicazioni recenti fornite dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC) in merito ai contenuti ed elementi essenziali della programmazione idonei a rendere effettivi i presìdi della anticorruzione e degli interventi normativi atti ad integrare le regolamentazioni esistenti, in particolare:

_ del *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA) 2022 approvato da ANAC in data 17.01.2023, aggiornato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, relativamente, tra l'altro, alle indicazioni fornite dall'Autorità in ordine alla gestione dei rischi corruttivi e al conflitto di interesse nella materia dei contratti pubblici;

_ del documento di aggiornamento 2024 del PNA 2022, in fase di consultazione da parte dell'ANAC, che fornisce indicazioni operative per la predisposizione della "sezione Rischi corruttivi e Trasparenza" a supporto delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti,

ovvero funge da ausilio e guida per la strutturazione e la compilazione della sezione nonché da parametro per verificare la coerenza di quanto programmato dagli enti rispetto agli indirizzi dell'Autorità;

_ del Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.lgs. n. 209 del 31.12.2024 recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii.;

_ del D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81 recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

_ delle disposizioni relative alla trasparenza nei contratti pubblici contenute nel nuovo Codice all'art. 28 e nelle deliberazioni dell'ANAC nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023;

_ la delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 in materia di trasparenza e accessibilità dei dati, recante l'"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi".

Per quanto concerne gli atti interni recanti disposizioni maggiormente incidenti sulle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza, si rilevano:

_ Il Regolamento dei controlli interni adottato con deliberazione del CDA nr. 48 del 31/08/2022.

_ il provvedimento n. 155 del 20/07/2023 di approvazione e pubblicazione dell'avviso pubblico di indagine esplorativa di interesse destinato alla formazione degli elenchi dai quali, l'amministrazione si riserva tra l'altro di attingere alla stregua delle competenze e delle esperienze professionali detenute dagli interessati, per la composizione delle commissioni giudicatrici degli appalti e delle gare, e delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

_ la deliberazione della assemblea consortile n. 8 del 25/08/2023 di adozione della prima e seconda annualità del Piano sociale di Zona in attuazione del quinto Piano Sociale Regionale 2022/2024 e del Piano di attuazione locale della Povertà 2022/2023 (PAL), che ha approvato il "Regolamento sui criteri di scelta e delle procedure di affidamento dei servizi al terzo settore ed agli altri soggetti privati (ai sensi dell'art. 10 co. 2, lettera e), punto 1, della L. R. n.11 del 23.10.2007) adeguando le funzioni regolatorie in esso contenute alle vigenti disposizioni del Codice degli appalti pubblici;

_ il provvedimento n. 328 del 15/09/2023, con il quale l'amministrazione ha proceduto a contrarre con l'operatore STUDIO AMICA s.r.l.u._ P.IVA 01850570746 per l'acquisizione della piattaforma di approvvigionamento digitale TuttoGARE ai sensi dell'articolo 25 del Codice, utilizzata dalla stazione appaltante, per la pubblicazione di bandi ed avvisi di gara, digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, nonché ai fini delle verifiche sui requisiti generali e speciali di partecipazione dei concorrenti mediante consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico previsto dall'articolo 24 del codice e l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni;

_ la deliberazione nr. 84 del 13/12/2023 del CDA di approvazione al "Regolamento dei concorsi e delle altre modalità di reclutamento e selezione del personale";

_ l'avviso di consultazione aperta per l'aggiornamento della "sezione rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2025 – 2027 pubblicato in data 14 gennaio 2025 e rivolto alla raccolta delle proposte, osservazioni, suggerimenti e altre utili indicazioni da cittadini ed altri portatori di interessi istituzionali, finalizzate ad una migliore impostazione e realizzazione

del processo di gestione del rischio corruttivo e ad un'efficace declinazione delle misure di prevenzione dello stesso.

La partecipazione attiva degli stakeholder territoriali in merito all'aggiornamento sui rischi corruttivi e la trasparenza, mediante la consultazione avviata a partire dal presente triennio, forma una condizione precipua delle azioni di promozione della prevenzione e del monitoraggio dei fenomeni a rischio corruzione in funzione della protezione del valore pubblico, quale obiettivo generale della performance amministrativa. Nondimeno, il principio di trasparenza è strettamente connesso al concetto di performance, inteso quale "miglioramento continuo" dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da attuare mediante un necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse. Infine, altro dato significativo è quello relativo a segnalazioni, reclami e risultanze delle indagini della *customer satisfaction,* strumentali al benessere organizzativo, che possono indirizzare l'attenzione sulla possibile *mala gestio* di alcuni processi organizzativi che limitano la creazione di valore pubblico.

ANAGRAFICA ENTE	
Denominazione	**A.S.C. PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N. A1**
Indirizzo	**Via Fontananuova - 83031 Ariano Irpino (AV)**
C.F. e P.IVA	**02706910649**
Contatti	
Sito web istituzionale	**https://www.pianosociale-a1.it/**
Presidente CdA	**Avv. Augusto MORELLA**
RPCT	**Dott. Vincenzo SOLOMITA**
Ruolo RPCT	**Direttore Generale**
Numero totale dipendenti	**28**
Numero Comuni	**29**

L'Azienda speciale consortile dell'ambito territoriale A01 è istituita per la gestione del sistema integrato locale degli interventi e servizi sociali secondo le previsioni della Legge 328/2000. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, ai sensi dell'articolo 114 del D.lgs. 267/2000.

Aderiscono all'azienda speciale dell'ambito territoriale A01 gli enti locali comunali costitutivi del Distretto sanitario 01: Ariano Irpino, Bonito, Carife, Casalbore, Castel Baronia, Flumeri, Fontanarosa, Frigento, Gesualdo, Greci, Grottaminarda, Luogosano, Melito Irpino, Mirabella Eclano, Montaguto, Montecalvo Irpino, Paternopoli, San Nicola Baronia, San Sossio Baronia, Sant'Angelo All'Esca, Savignano Irpino, Scampitella, Sturno, Taurasi, Trevico, Vallata, Vallesaccarda, Villanova del Battista e Zungoli.

Sono rispettate le indicazioni recate dalla DGRC n. 320 dello 03/07/2012 ad oggetto "modifica degli ambiti territoriali sociali e dei distretti sanitari di cui alla deliberazione della Giunta regionale n.40 del 14/02/2011"

L'attuale assetto del sistema organizzativo dell'ente è il seguente:

- ufficio del Piano sociale, per brevità UDP costituente la "struttura tecnica di supporto alla realizzazione del piano di zona sociale"
- servizio sociale professionale e territoriale
- segretariato sociale professionale territoriale.

Le attività del controllo sugli atti sono eseguite a norma dell'articolo 16 dello Statuto, consortile nel rispetto delle disposizioni applicabili agli Enti locali. Per quanto concerne i principi contabili generali, l'azienda speciale, ai sensi dell'articolo 114 della legge 18 agosto

2000 n. 267, conforma la propria gestione in applicazione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni.

1_ Obiettivi strategici

L'Azienda speciale definisce prioritari gli obiettivi strategici qualificati dalla Autorità Anticorruzione Nazionale in sede di elaborazione dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022. In particolare l'amministrazione conforma la propria azione amministrativa alle seguenti condizioni definite dagli obiettivi di seguito articolati:

a_ Revisione e miglioramento della regolamentazione interna *(codice di comportamento e gestione dei conflitti di interesse):*

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che modifica l'art. 54 del D.lgs. 165 del 2001, prevede l'adozione di un codice di comportamento interno a ciascuna amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo Indipendente di Valutazione, che integri e specifichi il Codice di comportamento generale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Il codice di comportamento dell'azienda speciale, ai sensi dell'articolo 1, comma 2 dello stesso, si applica alla generalità del personale alle dipendenze dell'ente, con speciale riguardo a quelli che svolgono attività tecnico-professionali nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Per quanto concerne i conflitti di interesse il direttore generale valuta, a seguito di comunicazione resa dal soggetto obbligato all'atto dell'assegnazione al servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto di eventuale mobilità interna da un servizio ad un altro, in merito alla presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività ove le funzioni e mansioni confliggano anche potenzialmente, con gli interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di soggetti affini entro il secondo grado. A norma dell' art. 6 del codice, il dipendente comunica altresì per iscritto al direttore generale, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del codice generale, decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui l'interessato, o il coniuge o il convivente dello stesso abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di oggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Nella comunicazione gli interessati indicano obbligatoriamente le ragioni. L'amministrazione rivolge pertanto speciale attenzione alle attestazioni di insussistenza rese dagli interessati ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del DPR 62/2013 e dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, nel rispetto degli obblighi introdotti dall'articolo 1, comma 41 della legge n.190/2012, nonché delle linee guida n. 15 dell'ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05/06/2019 da parte del personale responsabile dei procedimenti, dei titolari degli uffici e dei servizi che esprimano pareri, valutazioni tecniche, istruttorie endoprocedimentali e provvedimenti finali di rilevanza esterna relativi alla concessione di benefici, autorizzazioni e contribuzioni, nonché di ammissione alle prestazioni.

b_ Incremento della formazione continua del personale dell'ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento:

A decorrere dal mese di gennaio 2025 hanno avuto avvio le attività Syllabus relative della formazione del personale dell'amministrazione che prevedono idonei focus in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza.

L'amministrazione con provvedimento n. 405 del 23/11/2023 ha affidato ad operatore esterno nel possesso delle capacità e delle documentate esperienze pregresse idonee le attività relative alla formazione del proprio personale incluse quelle rivolte alla fortificazione delle competenze del personale della Stazione appaltante destinate:

_alla valorizzazione del patrimonio professionale nell'ente;

_ad assicurare supporto conoscitivo per assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

_ a garantire idoneo aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di metodologie lavorative innovative ovvero delle nuove tecnologie, nonché di costante adeguamento delle prassi alle innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

_a favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;

_ ad incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

L'amministrazione ha attuato la partecipazione del personale della SOS della stazione appaltante a master e moduli formativi e programma, altresì, la partecipazione del proprio personale ad ulteriori master o comunque a corsi di formazione di livello universitario.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, nel raccordo dei responsabili delle aree organizzative e delle Unità operative dei servizi e degli uffici alle attività di presidio e monitoraggio delle azioni programmate dal presente Piano ai fini della costruzione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi e della trasparenza attuando una prospettiva dinamica di risk_assessment, le attività:

a_ di miglioramento del ciclo della performance in funzione della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi e della trasparenza.

Sono indicati dal PIAO dell'esercizio 2024 gli elementi di definizione della performance:

_ risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito;

_ soggetti ai quali sono riconducibili le attività amministrative;

_ attività poste in essere dai soggetti ai fini del raggiungimento del risultato.

Lo stesso Piano integrato di attività e organizzazione dell'esercizio 2024 prevede relativamente nei risultati di "valore pubblico" attesi trasversalmente dagli uffici e dai servizi in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa quello della "accountability" ovvero relativo all'attitudine di rendere conto delle azioni, decisioni e dei risultati, ponendo una speciale attenzione sulla trasparenza.

b_ Integrazione delle attività di presidio e monitoraggio con gli altri sistemi di controllo interni.

L'amministrazione ha dottato un sistema coordinato dei controlli interni, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, rispettando le disposizioni dell'art.147, comma 4 del TUEL, in applicazione del principio della distinzione tra poteri di indirizzo degli organi di governo e di amministrazione e delle funzioni del sistema tecnico ed organizzativo, nonché del "principio della programmazione" stabilito di cui all'allegato 4/1 del D.lgs. del 23 giugno 2011 n. 118.

Sono definiti dal Regolamento dei controlli interni approvato con la deliberazione del CDA n. 48 del 31/08/2022, la organizzazione coordinata digitalizzata e funzionamento degli strumenti, processi e risorse destinati a garantire, mediante un sistema integrato di controlli la regolarità e correttezza amministrativa e contabile degli atti e procedimenti amministrativi, nonché l'allineamento dell'azione amministrativa e gestionale agli obiettivi strategici ed operativi indicati nei documenti di programmazione dell'ente ferme restando le altre forme di controllo esterno esercitate dai Revisori dei Conti, dall'Organo Indipendente di Valutazione e dalla Corte dei Conti. Le attività dei controlli interni sono le seguenti:

1.Controllo di regolarità amministrativa e contabile
2.Controllo di gestione
3.Controllo strategico
4.Controllo sugli equilibri finanziari
5.Controllo sulla qualità dei servizi prestati.

Il sistema integrato dei controlli interni assicura prassi di legalità, economicità, correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa. Le attività di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti sono destinate a garantire regolarità e correttezza dell'azione amministrativa dell'ente.

Le attività del controllo di regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all' articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 sono eseguite nella fase preventiva di formazione dell'atto dal direttore generale, ovvero dal responsabile dell'area organizzativa competente attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza amministrativa, alla stregua delle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il personale responsabile delle unità operative, nonché della istruttoria procedimentale assicura la formazione, nonché costante aggiornamento dei fascicoli anche digitali dei procedimenti amministrativi di competenza.

Sulle proposte di deliberazione dell'Assemblea e del Consiglio d'Amministrazione, che non siano meri atti di indirizzo, sono preventivamente espressi:

1_ parere di regolarità tecnica e amministrativa reso dal direttore generale, ovvero da altro responsabile di direzione di area organizzativa alla stregua della istruttoria condotta dal responsabile del servizio competente.

2_ parere di regolarità contabile reso dal responsabile del servizio finanziario.

Le attività del controllo di regolarità amministrativa sono, altresì, realizzate nella fase successiva, secondo principi generali e modalità di revisione definite nell'ambito della autonomia organizzativa dall'ente, sulla base alla normativa vigente e sotto la direzione dell'Unità organizzativa responsabile dei controlli interni.

Le attività di controllo di regolarità amministrativa sono eseguite nella fase successiva anche per sollecitare l'esercizio del potere di autotutela da parte dei soggetti responsabili, ove siano ravvisate irregolarità, ed in generale per orientare l'attività amministrativa dell'ente alla semplificazione delle procedure, nel rispetto dei principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione.

Il controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti è assicurato, mediante informatizzate tecniche di estrazione casuale, secondo criteri motivati di campionamento. Sono assoggettati al controllo gli atti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture che prevedano la individuazione del contraente, agli incarichi soggetti alle norme contenute nel

D.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico), agli impegni di spesa, accertamento e liquidazione, nonché quelli relativi all'assunzione di personale ed autorizzazioni, abilitazioni ed accreditamenti di soggetti pubblici e privati.

L'unità organizzativa responsabile dei controlli interni definisce la griglia degli indicatori di riferimento corrispondenti a standards predefiniti da impiegare nell'esecuzione del controllo. Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento, per ciascuno esercizio del bilancio, con apposita deliberazione del CdA, sono definiti criteri, tipologie e quantitativo relativi alla selezione degli atti amministrativi da assoggettare al controllo. Gli atti assoggettati al controllo di regolarità amministrativa successivo sono selezionati mediante estrazione casuale di apposita campionatura dal sistema gestionale digitale utilizzato dall'ente e corrispondono ad almeno il 5% degli atti adottati nel corso dell'esercizio indicando la ripartizione percentuale relativa alle differenti tipologie degli atti amministrativi. Con deliberazione n. 56 del 02/12/2024 il CdA dell'ente ha adottato relativamente agli esercizi 2024 e 2025 un criterio che prevede la estrazione di "tutti gli atti numerati con il multiplo del numero 7 nel rispetto della percentuale quantitativa stabilita in Regolamento".

Le attività del controllo di regolarità successivo sono estese alla attività istruttoria dei relativi procedimenti nonché alla tenuta dei fascicoli digitali contenenti gli atti amministrativi sottoposti a controllo.

Le attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile sono eseguite nella fase successiva, anche per verificare l'allineamento alle regolazioni amministrative nonché alle condizioni operative contenute negli atti di riparto e/o concessione degli stanziamenti adottati da Regione Campania, ministeri ed ogni altra istituzione erogatrice di finanziamenti.

Gli interventi programmati a valere sugli stanziamenti del Piano nazionale di ripresa e resilienza sono assoggettati ai controlli interni ed esterni di regolarità amministrativa e contabili RAC previsti dal Sistema dei controlli sull'attuazione del PNRR ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 77/2021.

Le attività di valutazione e di controllo strategico costituiscono il naturale collegamento fra le funzioni di indirizzo politico amministrativo, riservate agli amministratori, e le funzioni gestionali, attribuite al Direttore Generale, nonché ai responsabili di servizi. In particolare, il controllo strategico fornisce, per il riesame della programmazione:

a) agli amministratori, le indicazioni necessarie in relazione alle scelte programmatiche da effettuare o alla revisione o modifica delle scelte programmatiche precedentemente compiute, con l'assunzione di una rinnovata strategia, meglio orientata alla realizzazione dei risultati non ottenuti;

b) ai dirigenti le indicazioni che permettono di raggiungere gli obiettivi programmatici assegnati con la maggiore efficienza possibile, anche mediante rimozione di eventuali fattori di ostacolo.

Direttore generale dell'ente e responsabili delle direzioni delle aree organizzative dei servizi economici e finanziari e degli assistenti sociali costituiscono le figure sulle quali si incardina prioritariamente la realizzazione del sistema dei controlli interni.

c_ di rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

L'utilizzo delle risorse pubbliche relative agli interventi PNRR e Fondi strutturali ha luogo applicando la disciplina definita dal *Regolamento dei controlli interni* con riferimento anche al sistema dei controlli interni RAC sul PNRR.

L'amministrazione relativamente agli interventi finanziati in tutto o in parte con risorse del PNRR e del PNC, nel rispetto degli artt. da 1 al 12 D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., utilizza procedure di maggior tutela, garanzia e concorrenza, ovvero una procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del Codice, nondimeno, condotta con tempistiche ed agilità in tutto comparabili con quelle procedure sotto soglia.

L'azienda speciale conforma il monitoraggio dei contratti relativi al PNRR alle *check list* per i controlli in fase di esecuzione, ovvero le schede di autocontrollo predisposte dalle amministrazioni centrali titolari degli interventi.

d_ di incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte dei soggetti sia interni che esterni.

L'amministrazione assicura la diffusione di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti nella apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella home page del sito istituzionale.

Sono garantite e regolamentate le forme di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013, nonché l'art. 2, c. 9-bis, della L. 241/90. L'amministrazione ha adottato nel 2019 una regolamentazione unitaria disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ente e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 e del D.lgs. 33/2013. Il relativo atto disciplina criteri e modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'azienda speciale. Per ognuna delle fattispecie disciplinate dal Regolamento per l'accesso agli atti, vengono definiti: i criteri di formulazione dell'istanza di accesso; i limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente; il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento; le modalità di svolgimento del procedimento; i termini del procedimento; le eccezioni; e gli strumenti di impugnazione in caso di diniego.

L'azienda speciale A01 assicura altresì la piena accessibilità, digitale e fisica, da parte dei cittadini anziani e con disabilità all'offerta dei servizi e prestazioni sociali mediate:

a) accessibilità attraverso acquisizione di software applicativo sviluppato per essere utilizzato da parte di persone anziane e con disabilità anche mediante APP su dispositivi mobili (smartphone, tablet etc.);

b) potenziamento della dotazione degli assistenti sociali in servizio nei Punti sociali locali, presso i comuni dell'ambito territoriale, favorisce l'accesso fisico degli interessati.

Nondimeno, con la nuova sede sono assicurate piena accessibilità fisica e digitale dei lavorati con disabilità, anche mediante l'acquisto di soluzioni informatiche nativamente predisposte all'accessibilità, ovvero all'uso di tecnologie assistive idonee da parte dei lavoratori disabili.

e_ di promozione dei rapporti tra dipendenti, cittadini e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione della persona utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

La predisposizione di una *Carta dei servizi della dignità della cittadinanza sociale e della qualità proposta alla approvazione dell'assemblea rappresenta altro fondamentale strumento destinato a premettere* la consultazione da parte dei destinatari finali dei servizi e dei portatori di interesse, nonché la partecipazione degli stessi alla valutazione dell'azione amministrativa e della performance organizzativa dell'ente. Il confronto con gli stakeholder

assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità delle misure di prevenzione messe in campo.

Nondimeno, l'amministrazione promuove il merito ed incentiva i risultati organizzativi ed individuali del personale dipendente adottando sistemi premianti nel rispetto del principio di selettività, anche mediante le attività di "Customer satisfation" assicurate per verificare gli standard di soddisfazione dei destinatari finali dei servizi, esterni, nonché interni all'amministrazione. Tali attività specifiche concorrono alla valutazione della performance del personale e sono realizzate con interviste e/o questionari somministrati a campioni di soggetti appositamente selezionati. L'ente a tal fine, nel rispetto delle linee guida dell'ANAC, assegna altresì uno o più addetti alle attività di verifica e misurazione periodica sulla qualità delle prestazioni fornite dai soggetti ammessi al Sistema di accreditamento dei fornitori delle prestazioni regolate dal Catalogo dei titoli di servizio. Con apposito provvedimento 241 del 17/06/2022 la responsabilità delle attività della "Customer satisfation" richieste dalla valutazione della performance del personale, nonché relative alla verifica ed alla misurazione periodica sulla qualità delle prestazioni fornite dai soggetti ammessi al Sistema di accreditamento dei fornitori sono assegnate a risorsa organizzativa interna del sevizio sociale professionale. Le attività della customer satisfation sono eseguite relativamente al servizio prestato dal personale appartenente a ciascun servizio professionale, nonché unità operativa responsabile dei servizi sociali, socio sanitari o del settore amministrativo e finanziario.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione allegato al Regolamento adottato con la deliberazione del CdA n. 23 del 29/04/2019 prevede la compilazione da parte dei soggetti del sistema integrato del Welfare locale di una scheda di valutazione della condotta usata dal personale:

a) nella accoglienza degli utenti;
b) in termini di collaborazione con l'amministrazione o servizio pubblico o privato interessato;
c) in termini di regolarità e puntualità nella prestazione del servizio.
d) la somministrazione a campione di apposito questionario anonimo funzionale alla misurazione dello Standard di soddisfazione dei destinatari finali delle prestazioni e servizi sociali.

Con provvedimento n. 215 del 31/05/2024 sono stati approvati i report di rilevazione della customer satisfation reperente dai servizi pubblici e privati esterni e dagli altri servizi interni all'amministrazione e conferma del personale assegnatario della responsabilità delle attività della "Customer satisfation" richieste dalla valutazione della performance del personale. In definita, le indagini sulla customer satisfation restano ancorate alla mission priorità dell'amministrazione ovvero all' assessment della propria azione in funzione della protezione del "valore pubblico".

1_ Obiettivi di valore pubblico.

L'amministrazione conferma gli indirizzi strategici contenuti nel DUP 2024_2026 dell'esercizio 2024, riferiti:

1_ a riqualificazione del sistema di responsabilità e competenze e potenziamento del sistema organizzativo dell'ente.

2_ alla realizzazione di un Sistema di servizi della prevenzione del disagio minorile, della istituzionalizzazione dei minori e della violenza sulle donne.

3_ alla accessibilità fisica e digitale all'amministrazione da parte dei lavoratori con disabilità e dell'accesso all'offerta dei servizi sociali da parte delle persone anziane e di quelle con disabilità.

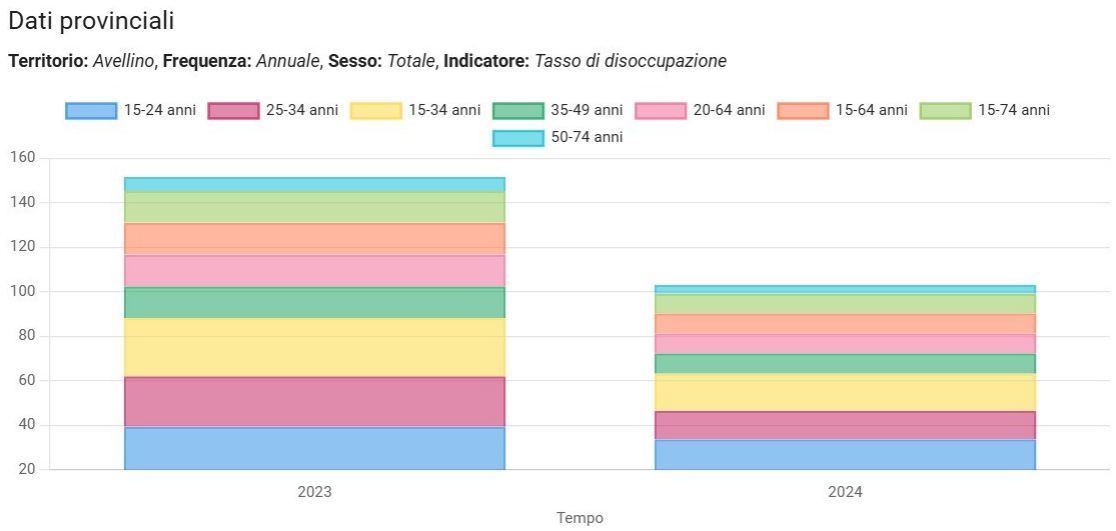
4_ alla stabilizzazione del sistema di finanziamento del sistema locale di welfare.

Sono, altresì, confermati gli obiettivi contenuti nel Piano integrato di attività e organizzazione dell'esercizio 2024 relativamente ai risultati di "valore pubblico" attesi trasversalmente dagli uffici e dai servizi in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa relativi alla "accountability" ossia della capacità ed attitudine e dell'amministrazione di dar conto delle azioni, decisioni e dei risultati, ponendo una speciale attenzione sulla trasparenza.

2_ Contesto esterno.

L'ambito territoriale A01 copre un'area di 821,73 kmq ed è costituito da 29 comuni, con una popolazione totale di 79.994 unità. La caratteristica strutturale dell'evoluzione del dato demografico è l'incremento progressivo della coorte over 65 anni, che restituisce un'incontrovertibile regressione della natalità e della popolazione lungo un *trend* decennale di decrescita demografica. La fascia di età "over 65" si attesta al 26,17% sul totale della popolazione, con una ulteriore crescita percentuale nell'ultimo biennio e una condizione ambientale che impone un'adeguata risposta in termini di programmazione e organizzazione del welfare locale. Nondimeno, si evidenzia il costante decremento nella coorte "0-3 anni" che continua a penalizzare le comunità locali e mette a repentaglio il mantenimento di diversi presidi scolastici. Le condizioni primarie delle dinamiche socio-demografiche in atto sono fenomenologicamente rappresentate dalla sintesi offerta dalla tab.2 e dagli indici di riferimento sui dati di popolazione. L'indice di vecchiaia dei singoli comuni rimanda ad un'indubbia cristallizzazione del dato di ricambio generazionale sul territorio di riferimento. È altresì da evidenziare la costante emorragia di risorse umane giovani che cercano opportunità occupazionali in altri territori, segnando una mobilità rilevante verso contesti territoriali maggiormente attrattivi, con una media annuale di circa 2mila unità a livello provinciale. L'andamento della popolazione nell'ultimo quinquennio evidenzia una decrescita significativa del numero complessivo dei residenti nei comuni dell'ambito.

Il contesto economico è caratterizzato da un tessuto produttivo particolarmente disarticolato, ancora preminente risulta il gap sulle infrastrutture materiali ed immateriali. Le strutturali difficoltà della crescita economica, legate alla mancanza di settori e *asset* competitivi, frenano le condizioni che potrebbero rappresentare un volano significativo per lo sviluppo socio-economico dell'area. Il tasso di disoccupazione provinciale presenta una riduzione di alcuni punti percentuali attestandosi al 9% (14,5% nel 2023), mentre quello giovanile (15-24 anni) continua a superare il 30% (33,8% nel 2024) e per la fascia di età 25-34 anni raggiunge il 12,8%. Pur considerando la diminuzione del dato generale relativo al tasso di disoccupazione della popolazione in età lavorativa, resterebbe da indagare la qualità dell'occupazione, ovvero caratteristiche contrattuali, qualità e stabilità della stessa. Il mercato del lavoro si presenta segmentato e risente della fuoriuscita di forza lavoro altamente qualificata, in particolare giovanile, non adeguatamente compensata da flussi migratori in ingresso. In effetti, la dinamica specifica della mobilità territoriale ha visto un mutamento significativo a partire dall'ultimo ventennio, con una crescita progressiva della percentuale dei laureati e diplomati, che rappresentano oramai la maggioranza assoluta. Gli indici di ricambio della popolazione attiva e l'indice di struttura della popolazione attiva ben raffigurano l'arretramento generale del contesto economico. Ne fa da contraltare la permanete parcellizzazione delle attività economiche maggiormente vocate alla crescita che restano relegate in uno sfavorevole logica di atomizzazione.



Fonte: dati ISTAT

Sul piano della criminalità e della devianza, l'area territoriale dell'ambito A01, a dispetto di altri contesti provinciali, non presenta fenomeni capillari o manifesti riconducibili ad attività criminali organizzate, mentre lo spaccio di sostanze stupefacenti è legato a canali localizzati in altri territori che trovano mercato in relazione a reti di spaccio non organizzate e poco radicate. Il consumo di sostanze psicotrope illegali e alcol resta importante e investe fasce di età sempre più giovani, pur non rappresentando un eccessivo sovraccarico per i servizi territoriali, mentre avanzano forme nuove di dipendenza patologica. Le ultime relazioni elaborate dalla Direzione Investigativa antimafia, relative al 1° ed al 2° semestre 2023, riferite alla Provincia di Avellino, concentrano il focus del fenomeno malavitoso nell'area del capoluogo e delle zone storicamente pervase dalla criminalità organizzata. Per i comuni dell'ambito territoriale A1 non si evidenziano fenomeni riconducibili alle attività antimafia delle forze dell'ordine.

La relativa diffusione di E.T.S. (cooperative sociali, associazioni del volontariato, APS ed imprese sociali) presenta un'opportunità per il contesto sociale di riferimento sia per la concreta ricaduta occupazionale, che per l'ampliamento dell'offerta dei servizi, anche in una prospettiva di generazione di welfare di comunità. Ciò malgrado la situazione attuale del terzo settore sul territorio non espone oltremodo il sistema di *welfare locale* a fattori di potenziale rischio corruttivo.

Tab.1_Popolazione 2024

Comuni	0 - 3 anni	4 – 16 anni	17-64 anni	65 anni ed oltre	Totale
Ariano Irpino	508	2.214	12.839	5.328	20.889
Bonito	49	218	1.432	517	2.216
Carife	27	115	744	378	1.264
Casalbore	25	141	946	442	1.554

Castel Baronia	25	101	650	274	1.050
Flumeri	66	276	1.451	694	2.487
Fontanarosa	79	270	1.740	778	2.867
Frigento	87	291	2.185	861	3.424
Gesualdo	80	318	1.973	836	3.207
Greci	14	45	296	229	584
Grottaminarda	212	885	4.845	1.696	7.638
Luogosano	16	113	709	230	1.068
Melito Irpino	57	193	1.095	435	1.780
Mirabella Eclano	157	637	4.203	1.697	6.694
Montaguto	1	24	183	130	338
Montecalvo Irpino	67	313	1.965	942	3.287
Paternopoli	65	205	1.266	574	2.110
San Nicola Baronia	37	76	464	191	768
San Sossio Baronia	49	147	874	411	1.481
Sant'Angelo all'Esca	14	62	427	214	717
Savignano Irpino	20	105	591	312	1.028
Scampitella	23	52	567	373	1.015
Sturno	58	290	1.705	703	2.756
Taurasi	43	188	1.327	564	2.122
Trevico	11	76	476	263	826
Vallata	65	261	1.504	657	2.487
Vallesaccarda	34	129	742	318	1.223
Villanova del Battista	33	122	893	420	1.468
Zungoli	22	56	572	285	935
TOTALE	1.944	7.923	48.664	20.752	79.283

Fig. 2_Indicatori demografici 2024

Comuni	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva
Anno 2024	*1° Gennaio*	*1° Gennaio*	*1° Gennaio*	*1° Gennaio*
Ariano Irpino	230,4	57,7	160,8	135,7
Bonito	227,8	50,5	174,7	125,1
Carife	315,0	65,0	219,2	139,4
Casalbore	302,7	60,9	265,3	150,9
Castel Baronia	238,3	58,9	197,7	122,6
Flumeri	224,6	67,6	180,2	136,3
Fontanarosa	256,8	60,5	186,1	143,3
Frigento	265,7	52,9	210,6	131,3
Gesualdo	239,5	58,6	196,9	147,2
Greci	401,8	96,0	460,0	213,7
Grottaminarda	179,7	52,8	143,3	135,1
Luogosano	211,0	46,5	143,3	127,8
Melito Irpino	198,6	58,1	161,5	132,2
Mirabella Eclano	245,2	55,5	188,6	137,5
Montaguto	866,7	75,1	82,6	135,4
Montecalvo	286,3	63,0	166,0	146,2
Paternopoli	251,8	61,3	215,2	136,5
San Nicola Baronia	189,1	61,3	200,0	127,8
San Sossio Baronia	236,2	65,3	168,3	123,4
Sant'Angelo All'Esca	339,7	63,0	213,3	130,4
Savignano Irpino	271,3	71,0	250,0	134,8
Scampitella	592,1	75,3	207,9	137,3
Sturno	234,3	57,2	166,9	146,9
Taurasi	284,8	56,0	179,2	130,5
Trevico	341,6	70,0	241,4	164,1
Vallata	228,1	61,3	216,0	137,6
Vallesaccarda	217,8	61,1	169,0	142,5

Villanova del Battista	330,7	59,4	193,8	148,2
Zungoli	413,0	60,9	253,1	144,1
Totale 2024	**8620,6**	**1802,7**	**5810,9**	**4063,8**
Totale 2023	**8257**	**1771,9**	**5566,3**	**4040,7**

2_ Contesto interno

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è condizione inderogabile del buon funzionamento di un'amministrazione, nonché funzionale alla stessa definizione degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico.

Le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di trasparenza restituiscono una dimensione orientata al valore pubblico e alla sua generazione, ancorando l'azione delle amministrazioni alla produzione, sul piano dell'economicità e della prestazione dei relativi servizi, di favorevoli ricadute per la cittadinanza e per il territorio.

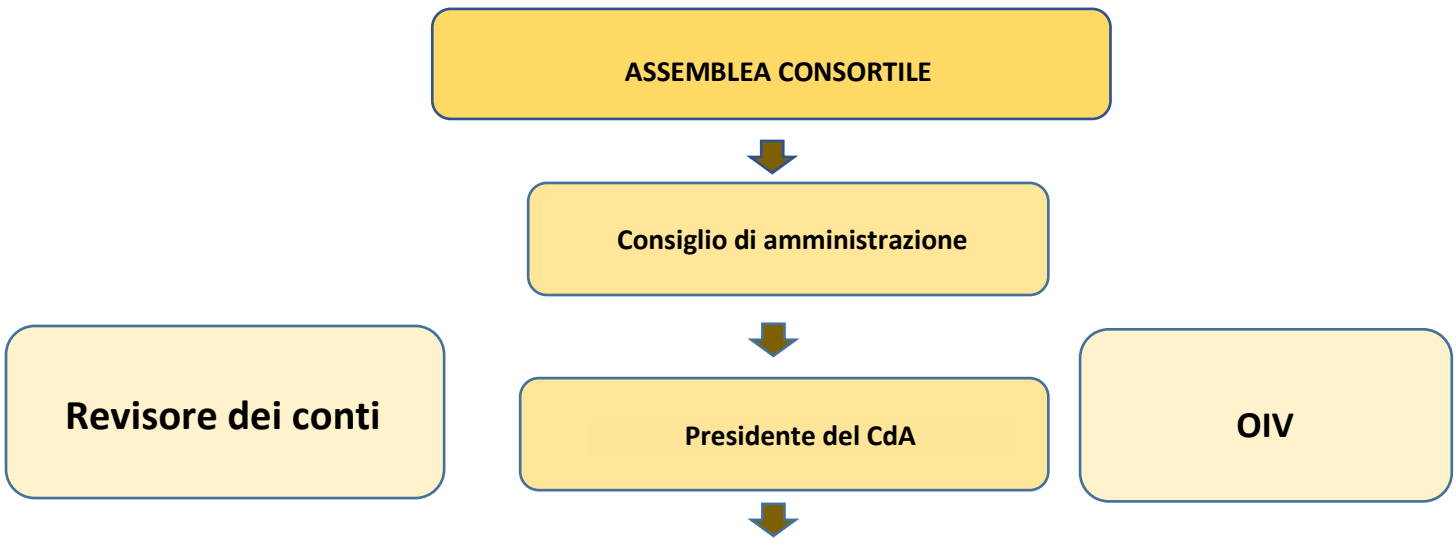
In effetti, la risposta adeguata ed efficiente ai fenomeni di corruzione definisce una precondizione affinché una pubblica amministrazione possa considerare la qualità stessa della sua azione in rapporto al contesto sociale di riferimento. La fondante trasversalità del buon funzionamento e della qualità dell'amministrazione è condizione per la creazione di "valore pubblico" in un'ottica di sviluppo delle azioni di contrasto e della prevenzione della corruzione.

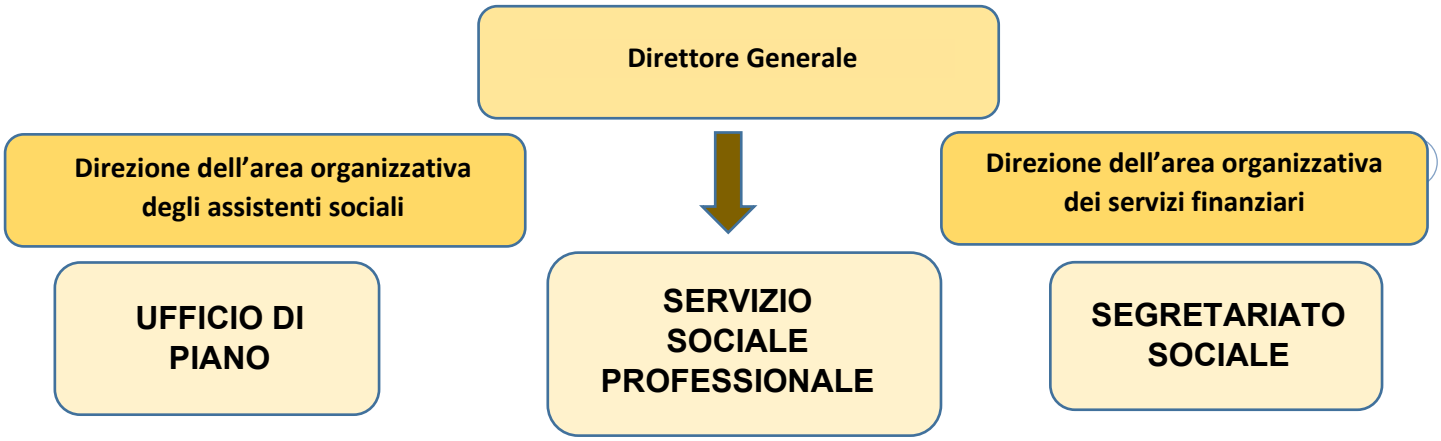
L'azienda speciale programma le misure di potenziamento del personale alle proprie dipendenze, anche con la finalità di ottimizzare e riqualificare l'intero sistema organizzativo, e dunque lo stesso "capitale umano "programmando azioni modalità di sistema sempre più adeguate alla creazione di valore pubblico.

Parimenti l'evoluzione del fabbisogno del personale e l'adeguata valorizzazione del "capitale umano" anche in relazione a ruoli, funzioni e responsabilità innovative da ricoprire sono, altresì, orientati ad assicurare un più efficace presidio delle aree di rischio corruttivo.

3_ Struttura organizzativa

L'Azienda speciale si struttura secondo le seguenti aree:





a. L'**Assemblea consortile** detta le linee di indirizzo politico-ammnistrativo ed effettua, con l'approvazione degli atti fondamentali (Piano programma annuale, Bilancio di previsione annuale e pluriennale, conto consuntivo, ecc.) un controllo generale sull'attività istituzionale.

b. Il **CdA aziendale**, nei limiti degli indirizzi programmatici forniti dall'assemblea, esercita i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria ed adotta tutti gli atti e provvedimenti di amministrazione relativi alla gestione del consorzio. L'organo di amministrazione detta anche gli indirizzi di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione; approva il PTPC e i suoi aggiornamenti.

c. Il **Presidente del CdA** coordina l'attività di indirizzo con quelle di governo e di Amministrazione, assicurando l'unità delle attività dell'azienda speciale consortile.

d. Il **Direttore generale** ha la responsabilità gestionale dell'azienda speciale e opera per l'attuazione dei programmi e il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente. Il direttore sviluppa un'organizzazione interna idonea all'efficiente utilizzazione delle risorse consortili. Lo stesso esercita la vigilanza sulla regolarità delle procedure amministrative e delle attività gestionali, pianifica la gestione dei servizi e verifica l'economicità delle attività accertando la conformità tra le imputazioni riportate dal bilancio di previsione e quanto effettivamente impegnato nel corso dell'esercizio al fine di ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati. Il Direttore generale è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

e. L'organo di **revisione dei conti** garantisce la conformità della gestione al bilancio di previsione e la regolarità contabile.

f. L'**O.I.V.** - costituito in forma monocratica - sovraintende l'erogazione del salario accessorio secondo le norme vigenti e monitora il ciclo della performance, nonché gli adempimenti in tema di trasparenza.

La valutazione dell'organizzazione delle risorse umane è un elemento decisivo per un'analisi del contesto interno in funzione della generazione di "valore pubblico". La mappatura delle risorse umane contenuta nel successivo prospetto declina la consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato, le assunzioni delle categorie protette e la programmazione dei fabbisogni emergenti correlati alla digitalizzazione e semplificazione dei processi e della gestione dei fondi del PNRR e dei fondi strutturali. La valorizzazione del

“capitale umano” ancorché generativa di valore pubblico forma un fondamentale presidio di prevenzione della corruzione.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico. La generazione del valore pubblico è trasversale a tutte le attività destinate alla realizzazione della missione di una amministrazione. Gli obiettivi della prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un irrinunciabile connotato della buona amministrazione e contribuiscono a generare “valore pubblico” dal momento che sono destinati a ridurre gli sprechi orientando correttamente le politiche pubbliche.

Mappatura dei fabbisogni stabili ed emergenti del personale.

AREA del Direttore generale

Direzione dell'area organizzativa degli assistenti sociali

Direzione dell'area organizzativa dei servizi economici e finanziari

Risorsa EQ della rendicontazione

Fabbisogno emergente di titolare delle funzioni di significativa importanza e responsabilità amministrativa, organizzate, affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del D.G.

Risorsa EQ della stazione appaltante

Fabbisogno emergente di titolare delle funzioni di significativa importanza e responsabilità amministrativa, organizzate, affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del D.G.

Risorsa EQ del controllo strategico

Fabbisogno emergente di titolare delle funzioni di significativa importanza e responsabilità amministrativa, organizzate, affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del D.G.

Responsabile UO della Stazione appaltante_ autorizzazioni_ accreditamenti_ transizione digitale.	Responsabile UO dello sviluppo delle risorse umane, delle procedure di reclutamento ed affari generali.	Responsabile UO della segreteria e della gestione documentale integrata.
Responsabile UO dei sevizi di cura domiciliari di cura agli anziani e disabili_ HCP e prestazioni di sollievo del PNNA	Responsabile UO della programmazione sociale e socio sanitaria_ ufficio integrato con ASL_ interventi del disagio psichico adulti e Vita indipendente	Responsabile UO servizi all'infanzia_ CAV_ SAAT _ interventi di educativa domiciliare e territoriale in funzione della prevenzione dell'istituzionalizzazione_ PIPPI.
Responsabile UO del Servizio di accoglienza ed interazione Sai _ detenuti _ dipendenze.	Responsabile UO Programma regionale assegni di cura_ Dopo di Noi _Inclusione persone con disabilità _Centro diurno integrato_ Centri sociali persone con disabilità trasporto RSA disabili.	Responsabile UO servizi in RSA anziani.
Responsabile UO del Centro unico di accesso_PUA e mobilità del personale.	Responsabile UO delle azioni integrazione con le istituzioni scolastiche_ contrasto al bullismo e cyber bullismo_ Zona rossa di Ariano Irpino_ referente della dispersione scolastica presso il Tribunale dei Minori.	Responsabile UO delle prestazioni di assistenza all'autonomia e comunicazione degli alunni con disabilità della scuola di I e II grado_ trasporto scolastico.
Fabbisogno emergente di responsabile della UO della psicologia del territorio.		Fabbisogno stabile assegnato al servizio di segretariato sociale
Fabbisogno emergente da assegnare al Direttore generale per interventi progettuali in genere.	Fabbisogno emergente assegnato alla digitalizzazione	Fabbisogno emergente da assegnare per rendicontazione FSC gli atti della programmazione
Fabbisogno emergente di psicologo da assegnare a supporto degli interventi del PNRR		Fabbisogno emergente di psicologo da assegnare a supporto degli interventi del PNRR.

nr. 7 assistenti sociali a tempo indeterminato.
nr. 12 fabbisogni emergenti di assistenti sociali.
Responsabile UO del segretariato sociale nei Comuni _ Servizi di Comunità tutelare.
Responsabile UO presa in carico delle famiglie vulnerabili con minori_ inserimento in struttura_ deistituzionalizzazione_ Centro per le famiglie incontri protetti.
Fabbisogno emergente da assegnare al 50% dell'orario di lavoro settimanale ai servizi del Pronto intervento sociale _ unità mobile di strada_ URP_ acceso agli atti e privacy.

Responsabile UO del trattamento giuridico, retributivo, contributivo e riflesso del personale.
Fabbisogno emergente da assegnare al 50% dell'orario di lavoro settimanale per la rilevazione delle presenze in servizio del personale.
Fabbisogno emergente da assegnare alla rendicontazione degli assegni di cura ed altre prestazioni.

4_ Aree di rischio e mappatura processi.

Le aree di rischio individuate nel presente piano sono riconsiderate sulla base degli aggiornamenti proposti dall'ANAC, nonché delle valutazioni emerse a seguito del monitoraggio del RPCT per l'annualità 2024. Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

a_ Area dei contratti pubblici:

a_1 Affidamenti di forniture e servizi di cui al D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., ivi inclusi gli affidamenti diretti, sistema di qualificazione albo dei fornitori e sistema di accreditamento dei fornitori delle prestazioni sociali):

La Legge regionale 28 dicembre 2021, n. 31, nelle modifiche alla L.R. 23 ottobre 2007, n.11, stabilisce che "la Regione, coerentemente con le norme vigenti, individua quale sistema ordinario di affidamento dei servizi e delle prestazioni sociali quello del "Titoli di Acquisto", assicurando agli interessati nel possesso dei titoli stabiliti, la libera scelta del "Prestatore" sulla base della qualità del servizio offerto dai fornitori come accreditati dalla medesima amministrazione. Coerentemente con le previsioni normative innanzi richiamate, l'amministrazione dispone di un Sistema di accreditamento dei fornitori delle prestazioni sociali regolate dal Catalogo dei Titoli di servizio.

Relativamente alle gare e procedure da espletare specialmente per l'affidamento dei servizi relativi agli investimenti ed interventi finanziati a valere sulle risorse del PNRR e PNC, l'amministrazione procede in quanto Stazione appaltante qualificata ai sensi dell'articolo 62, comma 17 del Codice.

L'amministrazione con provvedimento nr. 219 del 27/06/2023 identifica gli incarichi del personale complessivamente assegnato alla Stazione appaltante relativamente alle fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione nonché della Struttura organizzativa stabile_ SOS, programmando le relative attività di formazione.

L'amministrazione, relativamente agli affidamenti previsti dall'articolo 50 del Codice di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'articolo 14 del medesimo Codice, nella scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ovvero con i quali contrarre negli affidamenti diretti si rivolge agli elenchi speciali del Sistema di qualificazione degli operatori economici e professionali istituito dalla stessa ex articolo 134 del D.lgs. 50/2016.

Gli elenchi sono sempre aperti e gestiti rispettando disposizioni e modalità previste dall' allegato II.1 del Codice, nonché costituiti come segue:

_Elenco speciale 1 dei prestatori dei servizi alla persona di cui all'art. 128, comma 2 lettera a) del Codice, come individuati dall'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014.

_Elenco speciale 2 dei prestatori di lavori, forniture e servizi diversi compresi professionisti esterni.

_Elenco speciale 3 degli avvocati e procuratori legali.

La stazione appaltante adotta ai sensi dell'articolo 16 co. 4 del nuovo Codice misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti, nonché vigila affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Con provvedimento n. 155 del 20/07/2023 è approvato e pubblicato avviso pubblico di indagine esplorativa di interesse finalizzata a formare elenchi dai quali, l'amministrazione si riserva di attingere per la costituzione tra l'altro delle commissioni giudicatrici degli appalti

e delle gare, alla stregua delle competenze e delle esperienze professionali detenute dagli interessati.

Decorsa la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata con apposito provvedimento la commissione giudicatrice ai fini della valutazione delle offerte validamente pervenute. Presidenti e altri componenti delle commissioni giudicatrici sono nominati nel numero dispari di almeno 3 esperti nel settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e presa visione degli elenchi degli offerenti attestano la insussistenza di qualsiasi conflitto di interesse anche potenziale relativo agli operatori partecipanti alla procedura.

Provvedimenti di nomina, generalità, curricula e relative dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse sono pubblicati nella sezione apposita del profilo del committente bandi e gare in amministrazione trasparente.

Gli offerenti attestano da parte loro di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale col personale della Stazione appaltante mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione attestante l'assenza di conflitto d'interesse riportata in allegato ai documenti di gara ove sono indicate generalità e funzioni del personale della stazione appaltante. Gli offerenti, ad avvenuta nomina della commissione giudicatrice e del segretario comunicano alla stazione appaltante qualsiasi eventuale situazione di conflitto di interesse anche potenziale relativa ai componenti della stessa.

a_2 Controlli sulla esecuzione dei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art.16 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., in combinato disposto con l'art. 6.3 delle Linee Guida ANAC n. 15, recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", per ciascun affidamento il RUP e il DEC incaricati rendono apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitti di interessi attinenti alla relativa procedura di gara.
Sulla base della formulazione del richiamato art. 16 del Codice, rubricato "Conflitto di interessi", non è più richiesto che la minaccia all'imparzialità ed all'indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione sia "concreta ed effettiva", ma rileva anche quella solo potenziale, coerentemente con l'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. La citata previsione disciplina che il RUP, i DEC ed i responsabili di U.O. per l'adozione di pareri e di valutazioni tecniche, per gli atti endoprocedimentali e per il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale. Per quanto concerne nel merito la fase di esecuzione dei contratti pubblici, l'Allegato II.4 recante "Direzione dei lavori e direzione dell'esecuzione dei contratti. Modalità di svolgimento delle attività della fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità", esplicita le condizioni della regolare esecuzione di "Servizi e forniture di particolare importanza", come definiti all'art. 32 dello stesso.
L' amministrazione programma di potenziare le attività di verifica nella fase di esecuzione per l'intera durata del ciclo di vita dei contratti conformando altresì la propria azione alle disposizioni contenute nel Codice_ Parte II Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. Gli strumenti da implementare corrispondono alle check-list/schede di autocontrollo compilate a cura dei direttori dell'esecuzione del contratto, e le stesse attività di monitoraggio costantemente condotte sul Fascicolo virtuale dell'operatore economico per la verifica della permanenza dei requisiti di carattere generale e speciale professionali, tecnici ed economico-finanziari nella fase di esecuzione del contratto.

b_ Area delle procedure destinate al reclutamento di personale.

Con la deliberazione del CDA nr. 84 del 13/12/2023, è stato approvato il Regolamento dei concorsi e delle altre modalità di reclutamento e selezione del personale agli effetti del quale l'amministrazione, in materia di reclutamento del personale, si uniforma a principi di imparzialità, efficacia, efficienza, nonché della celerità di espletamento delle procedure, con la possibilità di ricorrere a sistemi automatizzati rispettando le previsioni del D.lgs. 165/2001, artt. 35, 35 -ter, 35-quater e 36, in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica del 16/06/2023 n. 82 _Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Avvisi di selezione e bandi dei concorsi pubblici, nonché le comunicazioni ai candidati sono pubblicati sul Portale "InPa", sul sito istituzionale ed Amministrazione Trasparente_ sezione Bandi di concorso. I candidati sono identificati negli avvisi predetti mediante codice ID associato agli stessi dal Portale InPA al momento della presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni.

Le graduatorie finali di merito sono pubblicate sul Portale "InPa", sul sito istituzionale e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente_ indicando generalità e punteggi conseguiti dai candidati nell'ordine decrescente della votazione conseguita, generalità dei candidati che nel numero dei posti stabilito dal bando sono vincitori del concorso, nonché i candidati risultati idonei e non vincitori e quelli risultati non idonei, individuati mediante codice identificativo degli stessi associato dal portale INPA alla domanda di partecipazione presentata dagli interessati.

Ai fini della individuazione dei commissari, l'amministrazione, alla stregua delle competenze e delle esperienze professionali detenute dagli interessati, utilizza gli elenchi appositamente formati dalla stessa mediante avviso esplorativo di interesse emanato, nonché pubblicato in esecuzione del provvedimento n. 255 del 20/07/2023.

Non possono essere nominati componenti delle commissioni i membri degli organi di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono altre cariche politiche ovvero, rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Componenti delle commissioni esaminatrici e segretari delle stese, prima di ogni altro adempimento o attività, prendono visione dei partecipanti alla selezione e sottoscrivono, nel rispetto dell'art. 51 del codice di procedura civile, personale dichiarazione attestante la insussistenza di qualunque causa di incompatibilità ed inconferibilità all'accettazione dell'incarico, nonché l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziali da non permettere agli stessi di essere imparziali.

Le dichiarazioni unitamente ai curricula dei commissari e del segretario sono pubblicate sul Sito istituzionale e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente https://www.pianosociale-a1.it/amministrazione-trasparente/.

c_ Area di autorizzazione ed accreditamento dei servizi.

La legge Regionale 23 ottobre 2007 ("Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328") stabilisce che i compiti e le funzioni amministrative attribuite dalla legge stessa ai Comuni sono da questi esercitate in forma associata. L'articolo 8, comma 1, lettera d, della predetta legge demanda alla Regione il compito di definire, con regolamento di attuazione, le procedure, le condizioni, i requisiti

soggettivi e strutturali, i criteri di qualità, per l'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta degli interventi e dei servizi del sistema integrato. La Regione Campania con la delibera n. 27 del 07 febbraio 2014 ha approvato il regolamento di esecuzione della legge regionale 11/2007 (ovvero la legge per la dignità e la cittadinanza sociale). A norma dell'articolo 10, comma 3) della medesima legge la Regione attribuisce ai Comuni il compito di raggiungere gli obiettivi di qualità mediante "controllo e vigilanza sui servizi erogati con verifiche sulla efficienza, efficacia ed economicità". Ai sensi dell'art. 30, comma 4) del Regolamento n. 4 del 7 aprile 2014, ciascun ambito territoriale, "conformemente alla forma associativa prescelta, individua l'amministrazione competente e ne rende comunicazione alla Direzione Generale della Giunta Regionale".

Con la delibera del CDA n. 9 del 28 maggio 2014 è stata individuata l'amministrazione competente nell'Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture dell'Azienda speciale, nella titolarità dell'esercizio delle funzioni della autorizzazione, accreditamento, vigilanza e controllo sui titoli abilitativi e sui servizi erogati, L'Ufficio sopra individuato effettua le verifiche sulla documentazione prodotta dai richiedenti, al fine di verificarne la relativa conformità alle disposizioni del Regolamento regionale n. 4 del 7 aprile 2014, provvede alla istruttoria dei procedimenti, alla concessione delle autorizzazioni, assicura le attività di vigilanza sui titoli abilitativi e sui servizi erogati.

L'accreditamento dei servizi residenziali e semi-residenziali, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento, può essere richiesto "dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono requisiti comuni previsti dall'articolo 5, requisiti specifici indicati nel relativo catalogo e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici, nonchè le altre previste dal dallo stesso regolamento, agli articoli 9 e 10.

Le attività di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi e dei prestatori degli interventi e dei servizi previsti dal sistema integrato sono condotti dall'amministrazione ponendo segnata attenzione sulle attività di sopralluogo preventive alla concessione dei titoli di abilitazione all'esercizio ed accreditamento dei servizi ed alle dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interesse anche potenziale rese dagli addetti dell'amministrazione e dai prestatori.

d_ Area dei contributi economici.

Sussidi (erogazione di contributi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati):

con la deliberazione del CdA n. 41 del 09.07.2015 è stato approvato apposito regolamento sulle "Modalità attuative degli interventi sociali di carattere economico finalizzati al contrasto alla povertà", ovvero delle modalità attuative e disciplina dei criteri e per la richiesta, la segnalazione, l'accesso e l'attribuzione di interventi sociali di carattere economico finalizzati al contrasto della povertà ed all'inclusione sociale.

Le forme di intervento economico previste si articolano in:

_ Contributo ordinario
_ Contributo straordinario
_ Contributi straordinari ed urgenti.
_ Sono destinatari degli interventi di assistenza economica le persone ed i nuclei familiari che si trovano in uno stato di bisogno determinato da condizioni di povertà, in carenza od assenza di reti familiari o solidaristiche, tra cui, in ordine di priorità:
_ nuclei familiari/genitori soli con figli minori in condizione di grave precarietà economica;

_ anziani con età superiore a 65 anni fragili/non autosufficienti e di assenza di rete familiare ex art.433 Cc;
_ persone con disabilità non beneficiarie da altri percorsi assistenziali o di integrazione sociale e lavorativa;
_ adulti con modalità di vita marginali/assenza di dimora stabile;
_ adulti che si trovino in condizioni di bisogno per cause sopravvenute ed imprevedibili.

Possono fruire degli interventi:

a) I cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito A1;

b) I cittadini dell'Unione Europea, nel rispetto della normativa comunitaria;

c) I cittadini stranieri, residenti nei Comuni dell'Ambito A1, con cittadinanza diversa da quelli appartenenti alla U. E., in regola con le disposizioni legislative che disciplinano il soggiorno, nonché i profughi, i rifugiati, i richiedenti asilo, i rimpatriati e comunque coloro che beneficiano di una forma di protezione personale riconosciuta a livello internazionale e recepita da norme nazionali e regionali.

L'istruttoria della pratica è effettuata dal Servizio Sociale Professionale dell'Azienda speciale. L'assistente sociale, cui viene assegnata la singola richiesta d'intervento, provvede all'istruttoria della stessa utilizzando gli strumenti e le tecniche professionali propri del servizio sociale professionale: colloqui, visite domiciliari, strumenti di valutazione, relazioni sociali, ecc.

L'Assistente Sociale, completata l'istruttoria ed accertato lo stato di bisogno, definisce un relativo Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Il Piano assistenziale individualizzato è destinato al superamento della situazione di difficoltà, elaborato dal Servizio Sociale Professionale, attraverso la consapevole adesione del cittadino e il suo nucleo familiare, ancorchè da questi espressamente condiviso. La valutazione della situazione economico-patrimoniale è effettuata attraverso l'utilizzo dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) tenuto altresì conto di qualsiasi ulteriore contributo/provvidenza economica/agevolazione tariffaria/beneficio non monetario percepito e fatta salva, da parte del richiedente, la preventiva escussione delle procedure per usufruire delle misure di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito erogate dallo Stato o da altri Enti.

I sussidi erogati sono tracciati mediante il sistema informativo dell'amministrazione, ovvero ove previsto sul SIOSS - Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali, nella sezione "Banca dati dei servizi attivati". Ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sono pubblicati gli atti relativi ai criteri e modalità individuati per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. A tal fine è pubblicato l'elenco tabellare dei soggetti beneficiari degli atti di concessione nella sezione "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici" della Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

L'amministrazione pone segnata attenzione sulle dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interesse rese dal personale addetto e dai beneficiari.

5_ Monitoraggio e aggiornamento della mappatura.

Il monitoraggio sul PTPCT, ovvero sulla sezione rischi corruttivi e trasparenza contenuta nel PIAO, riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

La pubblica amministrazione procede a norma dell'articolo 3, comma 1, lettera c), punto 3) del DM 132/2022 monitorando le aree esposte ad un rischio corruttivo comprese nelle seguenti materie:

a) autorizzazioni/concessioni

b) contratti pubblici

c) concessione/erogazione di sovvenzioni

d) contributi

e) concorsi e prove selettive

f) altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con Decreto del Titolare dell'ente n. 5 del 10/10/2018 il Direttore generale dell'ente è nominato "Responsabile della Trasparenza" affidando allo stesso le attività relative agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito istituzionale dell'ente

Il Responsabile della Trasparenza, coerentemente con le raccomandazioni ANAC, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Fatti salvi gli elementi comuni a tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, l'ANAC ritiene che le attività di monitoraggio possano essere calibrate applicando criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni, ma l'ultimo aggiornamento PNA per il 2024 chiarisce ulteriormente obblighi e valutazioni in capo alle amministrazioni di ridotte dimensioni organizzative.

L'autorità ha ritenuto pertanto di orientare le attività di monitoraggio tenendo conto delle seguenti soglie dimensionali organizzative delle amministrazioni:

- da 1 fino a 15 dipendenti
- da 16 fino a 30 dipendenti
- da 31 fino a 49 dipendenti.

Le amministrazioni devono orientarsi nel monitoraggio applicando due criteri in forma cumulativa:

- cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio)
- sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

L'azienda speciale effettua le attività del monitoraggio tenendo conto della tabella 8 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30 (PNA 2022, come ulteriormente aggiornato e modificato) secondo:

- il monitoraggio viene svolto 2 volte durante l'anno
- ogni anno viene esaminato un campione non inferiore al 30%, dei processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure.

L'aggiornamento della mappatura, secondo le indicazioni del PNA 2022, ha luogo nel corso del triennio nelle seguenti casistiche:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi della performance a protezione del valore pubblico
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Alla scadenza del periodo di efficacia sono adottate le modifiche del Piano sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio eseguite nel medesimo periodo di riferimento dal RPCT.

6_ Misure generali.

Per quanto concerne le attività di monitoraggio e mappature delle misure generali di prevenzione del fenomeno corruttivo si recepiscono le previsioni dell'ANAC sulla semplificazione e sull'alleggerimento degli oneri amministrativi per gli enti con meno 50 dipendenti, ovvero le sole misure di carattere generale obbligatorie come si seguito elencate:

_ Codice di comportamento dei dipendenti; autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra–istituzionali;
_ misure di disciplina del conflitto d'interesse;
_ formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
_ tutela del *whistleblower;*
_ misure alternative alla rotazione ordinaria;
_ inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili;
_ patti di integrità;
_ divieto di pantouflage;
_ monitoraggio dei tempi procedimentali;
_ Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
_ commissioni di gara e di concorso;
_ rotazione straordinaria.

Le misure obbligatorie sopra rappresentate sono ricondotte nel relativo prospetto di "Programmazione e monitoraggio misure generali" (Allegato 2. *Misure generali*) elaborato dall'ANAC in funzione delle attività di controllo delle figure preposte dall'amministrazione. Le medesime misure, secondo le previsioni dell'Autorità, devono poter essere altresì "in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo".

7_ Trasparenza

In applicazione delle norme contenute nel Codice della trasparenza - D.lgs. 33/2013 ove sono riordinate le disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione altresì di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. 190/2012), l'amministrazione assicura la diffusione di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti nella apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella home page dei siti istituzionali.

L'azienda speciale A01 assicura altresì la piena accessibilità, digitale e fisica, da parte dei cittadini anziani e con disabilità all'offerta dei servizi e prestazioni sociali mediate:

a) accessibilità attraverso acquisizione di software applicativo sviluppato per essere utilizzato da parte di persone anziane e con disabilità anche mediante APP su dispositivi mobili (smartphone, tablet etc.)

b) con il potenziamento della dotazione degli assistenti sociali in servizio nei Punti sociali locali, presso i comuni dell'ambito territoriale, favorisce l'accesso fisico degli interessati.

Trasparenza ⟹ Codice della trasparenza/Amministrazione trasparente

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice prevede:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti il compito di assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la BDNCP;
- che l'art. 224, co. 4 del Codice prescrive che "le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'art.28. Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati presso l'ANAC".

Si tiene dovuto conto della delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 in materia di trasparenza e accessibilità dei dati, recante l'"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", con specifico riguardo alla gestione uniforme della Amministrazione Trasparente sui portali istituzionali, nelle sotto-sezioni di "utilizzo delle risorse pubbliche, delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione".

Assume altresì centralità il ruolo dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). L'ANAC può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. L'Autorità si avvale delle banche dati istituite presso la "Presidenza del Consiglio dei Ministri_ Dipartimento della Funzione Pubblica", per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. L'ANAC segnala altresì i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala infine gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione (art. 45).

Nondimeno, il RPCT svolge le seguenti funzioni sugli obblighi di trasparenza:

a) monitoraggio corretta pubblicazione dati;
b) controllo sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
c) segnalazione al CdA o all'ANAC rispetto alle violazioni riscontrate;
d) nei casi più gravi, segnala *all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione* (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013);
e) controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Il sistema interno di monitoraggio descritto dal presente Piano orienta e definisce le azioni dall'amministrazione riferite agli obblighi di cui al D.lgs. n. 33/2013, conferendo valenza più ampia e un significato innovativo al complessivo funzionamento dell'impianto di valutazione della trasparenza ed integrità. La finalità precipua del presente piano del presente piano è promuovere una progressiva estensione dei controlli interni destinata al rafforzamento della trasparenza amministrativa.

8_ Conclusioni.

Relativamente dell'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2025-2027, l'Azienda speciale si è data come orizzonte l'adeguamento alle indicazioni proposte dall'ANAC al fine di aggiornare il PNA 2022, in consultazione fino al 23 gennaio 2025. Il presente Piano confluisce, *per relationem*, nel redigendo PIAO dell'esercizio 2025, della sezione "rischi corruttivi e della trasparenza".

Lo stesso piano è stato proposto alla consultazione pubblica mediante avviso pubblicato in data 14 gennaio 2025. Pur non essendo prevenuti contributi, osservazioni e/o proposte, la consultazione rappresenta buona prassi da incentivare e promuovere nell'ambito del Gruppo delle amministrazioni pubbliche di riferimento, dei destinatari finali dei servizi, dei portatori di interessi e della cittadinanza in genere.

La consultazione pubblica sussume le azioni di monitoraggio e della valutazione del rischio corruttivo alla dinamica del coinvolgimento diretto dei cittadini costituendo per sé stessa fonte di generazione di "valore pubblico".

In questa prospettiva, il Piano può legittimamente annoverarsi tra gli strumenti di *risk management* di un'amministrazione anche relativamente agli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Il presente Piano è strutturato pertanto in modo da:

_ valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
_ indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
_individuare procedure appropriate per formare e selezionare il personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Come rimarcato dal PNA 2022, la predisposizione del PTPCT deve rispondere alla finalità concreta di perseguire i risultati insiti nelle misure individuate per la prevenzione, le quali costituiscono il momento centrale dell'elaborazione e, in progressivo adeguamento agli approfondimenti posti in essere dall'Autorità, prevedendo che le stesse misure possano essere rimodulate, nonché implementate con riferimento alle aree particolarmente esposte a fenomeni di corruzione.

Per l'esercizio 2025 l'azienda speciale prosegue nel percorso avviato per l'attuazione del modello organizzativo programmato dal PIAO dell'esercizio 2024, complessivamente destinato a migliore quantitativamente e quantitativamente la gestione del "capitale umano" anche ai fini della innovazione tecnologica e gestionale dell'offerta dei servizi e prestazioni sociali ad anziani non autosufficienti, persone con disabilità, minori e loro famiglie, donne, immigrati ed altre categorie di cittadini in condizioni di povertà e svantaggio sociale.

Il PIAO dell'esercizio 2024 segnatamente prevede:

1. la procedura concorsuale bandita per l'assunzione di nr. 10 funzionari assistenti sociali dell'area dell'EQ con rapporto indeterminato ed orario lavorativo settimanale a tempo pieno che consentono di accedere alle sovvenzioni strutturali dovute al raggiungimento del rapporto 1/5000 abitanti, previste dalla Legge di Bilancio 2021, comma 797, lettera. a).

2. la procedura concorsuale programmata per l'assunzione a tempo indeterminato di 5 istruttori amministrativi a tempo pieno di cui 2 destinati al rafforzamento della PUA che consentono di accedere alle sovvenzioni strutturali previste dal PNNA 2022-2024 e di 1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato e parziale del 50% dell'orario di servizio settimanale.

Nondimeno sono state confermate:

- le responsabilità delle Unità organizzative degli assistenti sociali e dei servizi economici e finanziari;
- le responsabilità delle Unità operative semplici dei servizi sociali e socio sanitari, nonché dei servizi ed uffici amministrativi, tecnici e finanziari;
- le misure programmate per la copertura dei fabbisogni emergenti relativi ai titolari di funzioni di significativa importanza e responsabilità:
  - Stazione appaltante;
  - orientamento e controllo strategico;
  - gestione della rendicontazione.

Gli obiettivi strategici indicati dal presente piano relativamente al miglioramento qualitativo e del potenziamento del "Capitale umano" ed alla partecipazione dei cittadini alla definizione degli strumenti e processi di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi sono direttamente correlati al benessere interno ed esterno dell'amministrazione, rappresentando presidi dei fenomeni corruttivi, nonché fonti della generazione di "Valore pubblico".

Allegato 1. *Mappature Aree Processi*

Allegato 2. *Misure generali*

Allegato 3. *Patto di legalità ed integrità*

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE - Unità Operative - Altro**	**EVENTI A RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO** **"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligire un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019**	**MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORE DI ATTUAZIONE**	**PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**MONITORAGGIO** **Proposte da considerare per la fase di monitoraggio**	**NOTE in caso di criticità nel monitoraggio**	**RESPONSABILE DELLA MISURA**
	PROGRAMMAZIONE **(individuazione del fabbisogno)**		CdA / Direttore Generale / Direzione dei servizi economici e finanziari	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del d.lgs 36/2023 e ss.mm.ii.o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.		Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità operative invitate al confronto/totale delle unità operative presenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predeterminati (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
	PROGETTAZIONE	**Predisposizione degli atti di gara**	DIRETTORE GEENRALE/Direzione dei servizi economici e finanziari/ o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza . 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5.Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento		Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricatio della progettazione circa i rapporti di assidiuità con operatori del settore di riferiferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
				1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti. 2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento 3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)		Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)	semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)	in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)	in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
				1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione. 2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.		Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
				Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotoree con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)		1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	in occasione di ogni procedura	1. migliorie apportate al progetto (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	in occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
			Direttore generale - Unità Operative	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) evolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione		1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
						2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**
				Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.		tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	**RPCT**

CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento		Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Invividuazione dei criteri di rotazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
				Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)		Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
		Aggiudicazione	DIRETTORE GENRALE/RUP/Direzione dei servizi economici e finanziari	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria		1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro ..... (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione	RUP - DEC - Unità Operativa addetta all'istruttoria	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento		Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione		2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto confunzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .		3. Invividuazione dei criteri di rotazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;		4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;		5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
				Apposizione di riserve generiche		Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
				Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore		Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	entro ..... (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
						Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
				Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge		Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze	entro ..... (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
				Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario		Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	ogni sei mesi	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
				Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 digs 36/2023)		Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
		Conformità per i servizi e per le forniture		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo		Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT
				Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023		Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine collaudotori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**ATTIVITA'**	**UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero**	**EVENTI A RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligire un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019**	**MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORE DI ATTUAZIONE**	**PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022**	**FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022**	**MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio**	**NOTE in caso di criticità nel monitoraggio**	**RESPONSABILE DELLA MISURA**
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale		Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale		Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione		Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali		Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	31.12023 (o entro il)	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"		Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonchè la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%		
		Nomina Commissione esaminatrice		Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari		Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati		Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati		1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazione in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%		
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli		Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale		Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni		Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%		
		Approvazione della gradutoria		Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale		Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		
	Attingimento da graduatoria di altri Enti			Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere		Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilometrica dal capoluogo)	Entro il	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		
	Mobilità volontaria			Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati		Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%		
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo si che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no		
		Progressioni di carriera orizzontali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no		

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**UNITA' ORGANIZZATIVA/OPERATIVA RESPONSABILE**	**EVENTI A RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**	**MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORE DI ATTUAZIONE**	**PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio**	**NOTE in caso di criticità nel monitoraggio**	**RESPONSABILE DELLA MISURA**
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	**Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture**	**DIRETTORE GENERALE - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture**			1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) all'inizio del procedimento	1, Informatizzazione delle procedure (si/no) 2, Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedimentali.		Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documenale/totale permessi rilasciati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture
			Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedimentali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedimentali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture
					1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedimentali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedimentali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RPCT - Resp. Ufficio di Autorizzazione e Accreditamento Strutture

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**UNITA' ORGANIZZATIVA/OPERATIVA RESPONSABILE**	**EVENTI A RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO** **"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019**	**MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORE DI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE DELLA MISURA**	**PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**MONITORAGGIO** **Proposte da considerare per la fase di monitoraggio**	**NOTE In caso di criticità nel monitoraggio**	**RESPONSABILE DELLA MISURA**
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	a) AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA SISTEMA DI QUALIFICAZIONE ALBO DEI FORNITORI - b) ELENCHI COMPONENTI FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI NECESSARIE ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, DEGLI AVVISI INTERNI DI SELEZIONE DEI RESPONSABILI DELLE AREE ORGANIZZATIVE DEI TITOLARI DI FUNZIONI DI SIGNIFICATIVA IMPORTANZA E RESPONSABILITÀ, DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLE PROGRESSIONI INTERNE,ESTERNE ALLE AREE DEL PERSONALE, DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DEGLI APPALTI E DELLE GARE, PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, NONCHÉ PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI PRESTATORI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEL PERSONALE INTERNO.		Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi		1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	**In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi**	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. Altro	Direttore Generale e Responsabile Risorse Umane	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri		1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (si/NO) 2. Altro	Direttore Generale	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Mancata pubblicità delle procedure di selezione -		1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati 2. Altro	Direttore Generale e Responsabile Risorse Umane	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico		1.Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/incandidabilità/conflitti o di interessi. 2.Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico 3.Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO) 3. Altro	Direttore Generale e Responsabile Risorse Umane	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE**	**EVENTI A RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO** **"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligire un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019**	**MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORE DI ATTUAZIONE**	**PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio**	**NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio**	**RESPONSABILE DELLA MISURA**
CONTRIBUTI,	Attribuzione di vantaggi economici diretti		Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti		1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Ilustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio		1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. . Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Erogazone di prestazioni assistenziali		Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il'erogazione di prestazioni assistenziali		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcui partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali		1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali 4. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Bando/Avviso ad personam per agevolare alcui partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al .... ALERT---> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ---> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.) ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ---> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE PERSONALE	ogni anno	Annuale	Approvato	
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno		0	
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno			
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno			
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno			
Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno			
Formazione		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
Whistleblowing		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutle dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno			
Misure alternative alla rotazione		Condivisione delle fasi procedimentali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale					
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale					
Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/DIRETTORE GENERALE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno			

		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno			
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
Patti di integrità		Adozione/aggiornamento patto d'integrità	Approvazione	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT -Direttore Generale	ogni anno			
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/DG	ogni anno			
Monitoraggio dei tempi procedimentali.		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT	ogni anno			
		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT	ogni anno			
Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/DG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno			

Patto di legalità ed integrità.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare e delle altre sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016

Il/la _____nato a_____ il _____ C.F. _____in qualità di _____

Dichiara

Di sottoscrivere il Patto di integrità e legalità dell'ambito territoriale A 01.

Lo stesso

Attesta

- di detenere ogni requisito di moralità personale e professionale e di essere in alcuna situazione di conflitto di interesse.
- di obbligarsi ad agire correttamente e lealmente nei confronti dell'ente e della cittadinanza, delle altre istituzioni e servizi della rete territoriale dei servizi sociali, nonché dei cittadini utenti, dei comuni, degli operatori economici e degli enti del terzo settore e degli altri portatori di interessi senza adottare comportamenti illeciti e/o distorsivi della concorrenza e/o qualunque altra condotta che alteri od interferisca con le condizioni di paritario trattamento che devono essere garantite a tutti i portatori di interessi ed ai cittadini in genere.
- di impegnarsi a contrastare eventuali situazioni corruttive, fenomeni di frodi, conflitto di interesse e/o qualunque altra vicissitudine contrastante con la legalità e/o distorsiva della concorrenza e del buon funzionamento del Sistema integrato locale dei servizi sociali.

Data .....

Firma

.....

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI
NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N.A1
Via Fontananuova - 83031 Ariano Irpino (AV)
P.IVA 02706910649

Deliberazione N. 2 del 31/01/2025

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Oggetto:	**Aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027.**

L'anno 2025, il giorno Trentuno del mese di Gennaio, alle ore 16.45 presso la sede consortile in via Fontananuova ad Ariano Irpino, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda speciale consortile, convocato con avviso n. 560 del 29/01/2025

Risultano presenti i seguenti componenti:

1	Augusto Morella
2	Rocco Barrasso
3	Erminia Cerundolo
4	Angela La Porta
5	Luigia Solomita
6	Giovanna Elena Pietrolà

E' altresì presente il Direttore generale dott. Vincenzo Solomita

Assiste in qualità di segreteria verbalizzante la dott.ssa Roberta Giovannelli, dipendente dell'ente.

Presiede l'Avv. Augusto Morella in qualità di Presidente del Cda, giusta nomina conferita con Delibera Cda n. 42 del 13.09.2023, il quale, accertata la presenza del numero legale dei componenti, invita il Consiglio a deliberare sull'argomento in oggetto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'UO competente e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa, resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente;

Premesso

che la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii. prevede che le Amministrazioni Pubbliche aggiornino e predispongano un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T);

che, nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti:

- procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
  a) autorizzazione/concessione;
  b) contratti pubblici;
  c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
  d) concorsi e prove selettive;
  e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

che nel triennio di vigenza, l'aggiornamento della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio;

che il medesimo D.M. n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". La corretta e preventiva valutazione del rischio di corruzione rappresenta una condizione precipua nella creazione di valore pubblico. Nondimeno, la declinazione di una cultura della prevenzione ridefinisce la mission di una pubblica amministrazione in funzione di una dimensione del valore pubblico. Il paradigma organizzativo delle risorse umane è altresì requisito fondante dell'orientamento alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della trasparenza, quali azioni atte a sedimentare valore pubblico.

Considerato

che l'Azienda speciale consortile dell'ambito territoriale A01 ha come finalità la corretta implementazione di misure atte a prevenire ogni fenomeno di corruzione, valorizzando la trasparenza e orientando il proprio agire alla creazione di valore pubblico;

che il predetto piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è in piena integrazione con le condizioni definite nel PIAO 2024/2026;

che in data 14 gennaio u.s. è stato pubblicato l'avviso pubblico di consultazione per

l'aggiornamento della sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 – 2027, con la finalità precipua di favorire un'ampia partecipazione dei cittadini e degli stakeholders locali relativamente al “valore pubblico” dei processi di prevenzione della corruzione, nonché di disegnare un'efficace strategia anticorruzione e delle buone prassi;

che alla data di chiusura della consultazione di cui sopra, ovvero il 28 gennaio 2025, non sono pervenute osservazioni o proposte in merito all'aggiornamento del Piano.

Considerato altresì

Che a norma del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81_ *Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, “per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche nella materia del diritto di accesso, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività ed organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

Ravvisato

che con la Delibera n. 1 del 31/01/2025 l'organo di indirizzo politico ha preso atto della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT - per l'anno 2024, trasmessa dallo stesso entro il 15 dicembre 2024, ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii;
VISTO il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
VISTO il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” e, in particolare, l'articolo 19 che definisce, tra l'altro, le funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
VISTO il D.lgs 31 marzo 2023, n. 36 recante e ss.mm.ii. e, in particolare, l'articolo 28 che definisce gli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici;
VISTO il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
VISTO il Decreto del presidente della repubblica 24 giugno 2022, n. 81_ “Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
VISTO il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza Del Consiglio Dei Ministri, del 30 giugno 2022, n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.
VISTI:

il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) approvato in data 17 gennaio 2023 con Delibera dell'ANAC n. 7/2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, pubblicata in data 28 dicembre 2023;

il documento di aggiornamento 2024 del PNA 2022, che fornisce indicazioni operative per la predisposizione della “sezione Rischi corruttivi e Trasparenza” a supporto delle amministrazioni

con meno di 50 dipendenti.

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi dal Direttore del Consorzio e dal Responsabile finannziario, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.lgs 267/2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica dell'atto;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

Di approvare le premesse che del presente deliberato costituiscono parte integrante e sostanziale;

Di approvare l'aggiornamento al "Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (PTPCT) per il triennio 2025 – 2027 dell'Azienda speciale consortile dell'ambito territoriale A01, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il suddetto PTPCT confluisce, *per relationem*, nel redigendo PIAO dell'esercizio 2025, quale costitutivo della relativa sezione "rischi corruttivi e della trasparenza";

Di dare atto che, a norma della Legge 241/1990, articoli 4,5 e 8 la responsabilità del procedimento è assegnata al Direttore generale dell'Ente;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18/08/2000 n. 2678.

Di pubblicare il presente atto in Albo pretorio dell'Ente.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto:

IL PRESIDENTE — LA SEGRETARIA

f.to Avv. Augusto Morella — f.to dott.ssa Roberta Giovannelli

Sostitutivo della firma olografa dei soggetti reposabili ai sensi dell'art.3 del Decreto Legislativo n. 39/1993.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Direttore Generale, a norma dell'art.49, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, come modificato dall'art. 3 comma 1 e dell'art.147 bis, comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267, introdotto con D.L. nr. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Direttore Generale

F.to dott. Vincenzo Solomita

Sostitutivo della firma olografa dei soggetti reposabili ai sensi dell'art.3 del Decreto Legislativo n. 39/1993.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario, a norma dell'art.147 bis , comma 1 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, introdotto con legge n. 174/2012, convertito in legge n. 2013/2012, esprime sulla presente proposta di deliberazione parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del servizio finanziario
F.to dott. Raffaele Manganiello

Sostitutivo della firma olografa dei soggetti reposabili ai sensi dell'art.3 del Decreto Legislativo n. 39/1993.

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Per decorrenza dei termini, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267
- Ai sensi dell'art.134,comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267