
Azienda Speciale Comunale ASSP CORTINA



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
(articolo 1, commi 8 e 9 della Legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni
per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*)

2025- 2027

Approvato con Delibera dell'Amministratore Unico nr. 2 del 28/01/2025

A) PRIMA PARTE

1. PREMESSA

L'azienda speciale comunale ASSP Cortina è ente strumentale del Comune di Cortina d'Ampezzo, (di seguito anche per brevità l'Azienda) con sede in via della Difesa, 12 a Cortina d'Ampezzo (BL) è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale. Inoltre conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

Per quanto concerne la natura giuridica, è **ente pubblico economico**, soggetto a regime di diritto privato.

Per quanto concerne i rapporti con l'ente locale, quest'ultimo – ai sensi del comma 6 – conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Sono fondamentali i seguenti atti:

- il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- il budget economico almeno triennale;
- il bilancio di esercizio;
- il piano degli indicatori di bilancio.

L'Azienda Speciale Comunale Assp Cortina quale ente gestore del Centro Servizi per persone anziane non autosufficienti Dr. Angelo Majoni è in possesso dell'autorizzazione all'esercizio rilasciata dalla Regione del Veneto in data 27/07/2023 ed è in corso il rinnovo dell'accreditamento istituzionale scaduto in data 31/12/2023 e prorogato sino al 31/12/2024 per la gestione di 60 posti letto per persone anziane non autosufficienti. Ha sottoscritto un accordo contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed economici ai sensi e per gli effetti della L.R. 22/2002 -art. 17 comma 3 -così come disposto dal d.lgs n. 502/92 art. 8 quinquies, con l'Aulss 1 Dolomiti che regola le attività sanitarie e di rilievo sanitario svolte nella casa di riposo e nel centro diurno a favore delle persone non autosufficienti. L'accordo oltre a regolare le attività, definisce anche compiti direttivi ed organizzativi dell'attività infermieristica destinata ai ricoverati non autosufficienti nonché all'espletamento delle attività di rilievo sanitario collegate.

Assp Cortina gestisce per conto del Comune di Cortina d'Ampezzo i seguenti servizi:

- Casa di Riposo per persone anziane non autosufficienti Dr. Angelo Majoni Con n. 60 posti letto accreditati;
- Centro Diurno annesso per persone anziane non autosufficienti con n. 10 posti accreditati;
- Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Servizio Sociale Professionale.

2. QUADRO NORMATIVO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2025-2027 (di seguito PTPC) viene adottato con provvedimento dell'Amministratore Unico su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il PTPC è adottato in linea con le seguenti norme:

- legge 6 novembre 2012, n. 190;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 come aggiornato dal D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81.

Il Piano recepisce inoltre:

- il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023, che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing);
- il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 ed in vigore dal 14 luglio, il quale ha apportato delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023);
- Decreto Legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209 contenente "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36" in vigore dal 31.12.2024.

Il PTPC tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei provvedimenti ANAC:

- D. Lgs n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190";
- PNA 2013;
- Linee Guida emesse dall'ANAC in data 17 giugno 2015 per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Determina n. 8/2015);
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Legge 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- D. Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto*

privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017);

- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023;
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante *"Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale"*;
- Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante *"Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" e il relativo allegato*;
- Decisione del Consiglio dell'Autorità del 9 novembre 2023 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 30 novembre 2023;
- Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19.12.2023;
- Aggiornamento ANAC 2024 del PNA 2022;
- delibera ANAC n. 493 e 493 bis del 25.09.2024 recante il *"Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"*;
- delibera ANAC 497 del 29.10.2024 contenente *"Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture"*;
- delibera ANAC 495 del 25/09/2024 avente ad oggetto 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"*.

Si rileva che in data 9 giugno 2021 è stato approvato il Decreto Legge n. 80/2021 recante *"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"* che, all'articolo 6, ha introdotto il c.d. PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione, i cui contenuti e lo schema tipo sono stati adottati con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

Tuttavia, i soggetti tenuti alla redazione del PAIO sono le pubbliche amministrazioni - con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo

30 marzo 2001, n. 165 - e non gli enti in controllo pubblico. Pertanto, per l'anno 2025-2027, ASSP Cortina è tenuto a predisporre il Piano Anticorruzione e non il PIAO.

Si fa presente che, anche in ossequio alle indicazioni della Det. ANAC 1134/17 e dello stesso PNA 2019 e seguenti, le direttive di ANAC sul PTPC sono state recepite in modo compatibile alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, che pur nel costante impegno di tutto l'organico, non comprendono competenze di specifiche in risk management, auditing e compliance normativa. Il PTPCP è sviluppato in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

Il presente PTPC, in ossequio alle modifiche di cui al D.lgs 97/16, unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto.

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In questa sede si richiamano integralmente gli obiettivi indicati negli atti di programmazione, specificando che strumenti, metodi e tempistiche sono indicate nel presente atto, mentre le dotazioni finanziarie per rendere effettivi gli obiettivi sono indicati nei bilanci di programmazione e negli obiettivi specifici per il personale dirigente, secondo la normativa anche contrattuale di riferimento.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati previsti e individuati dall'Amministratore Unico, in sede di approvazione del bilancio preventivo, secondo quanto segue:

1) Prevenzione del potenziale conflitto di interessi.

Descrizione: promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (principalmente L. 190/2012, Dlgs. 33/2013 e Dlgs. 33/2019) e dal PNA ed i suoi aggiornamenti. L'obiettivo in esame deve trovare ancora ulteriore sviluppo anche nel prossimo Piano aziendale, tenuto conto delle indicazioni e delle interpretazioni fornite da ANAC.

2) Nuovo Codice Appalti e correttivo 2024: rafforzamento delle misure di prevenzione e dell'analisi dei rischi.

Descrizione: utilizzo e/o incremento delle attuali misure di prevenzione e della correlata analisi dei rischi con particolare riguardo ai nuovi rischi connessi alle disposizioni del nuovo Codice Appalti (d. lgs. 36/2023) e al correttivo del 31 dicembre 2024, n. 209. Implementazione degli strumenti dei controlli e delle verifiche nel corso della fase esecutiva del contratto sulla scorta della nuova delibera ANAC.

3) Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità, anche sulla scorta della nuova delibera ANAC 495 del 25/09/2024

Descrizione: ulteriore miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi, sul sito aziendale sezione "Amministrazione Trasparente", per garantirne il costante aggiornamento, tempestività, completezza, rispondenza normativa, anche attraverso un'ulteriore implementazione/modifica dei supporti informatici *ad hoc*. Aggiornamento delle sezioni e sottosezioni come da nuova normativa.

4) Adeguata formazione e informazione.

Descrizione: rimane sempre punto cardine, in un'ottica anticorruptiva, una adeguata formazione del personale.

B) SECONDA PARTE

1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO E SOGGETTI

L'analisi del rischio parte dall'analisi del contesto in cui l'organizzazione si trova ad operare, sia quello esterno che quello interno.

L'attività di analisi si è realizzata attraverso una prima fase di acquisizione dei dati ed una seconda fase di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. I principali interlocutori della ASSP-Cortina: - il Comune di Cortina d'Ampezzo – Aulss 1 Dolomiti - gli utenti dei servizi - la Provincia di Belluno - la Regione Veneto - le Organizzazioni di volontariato - il personale dipendente - le Associazioni del territorio.

L'analisi del contesto, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. ASSP-Cortina svolge la propria attività nell'ambito della gestione dei servizi socio sanitari residenziali semiresidenziali e domiciliari.

Di seguito l'analisi in merito agli aspetti culturali, criminologici, sociali ed economici del territorio che possono favorire la corruzione e la mala gestio di società pubbliche di gestione dei servizi socio sanitari.

L'acquisizione del dato è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza Pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni (ultimo aggiornamento anno 2021);
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa Antimafia (DIA), I semestre 2023 (ultimo aggiornamento);
- Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2023 di data 14 maggio 2024;
- Indice di percezione della corruzione 2023 (CPI) di *Transparency International* Italia (L'edizione 2023 dell'Indice di Percezione della Corruzione assegna il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Stati oggetto della misurazione);
- Codice Antimafia (D.L. n. 123/2023);
- Notizie di stampa locale inerenti,
- Nuovo Codice Appalti (D.lgs. 36/2023);

Nel contesto del presente piano è stata richiesta alla Prefettura di Belluno una descrizione della situazione attuale in merito ad eventuali infiltrazioni criminali che potrebbero avere interesse nelle attività della Società. Con comunicazione del 14 marzo 2023, la Prefettura di Belluno ha rilevato per gli Enti che hanno chiesto la collaborazione nell'analisi del contesto esterno, finalizzato alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza evidenziando che :

- La Provincia di Belluno è composta da 61 Comuni. Per estensione territoriale è la prima del Veneto e la ventiduesima a livello nazionale ma, con i suoi 203.585 abitanti, ha uno tra i più bassi livelli di densità demografica di tutta Italia.
- Il suo territorio è prevalentemente montano ed è caratterizzato da una geomorfologia che, da un lato, dà luogo a numerose peculiarità paesaggistiche e ambientali e, dall'altro, comporta evidenti difficoltà, quali: vie di comunicazione non sempre adeguate alle esigenze di mobilità, soprattutto turistica, condizioni di relativo isolamento e un conseguente stato di svantaggio per l'insediamento di attività produttive.
- Gli aspetti sociali che connotano quest'area geografica sono lo spopolamento e il progressivo invecchiamento della popolazione: due fattori che a lungo termine potrebbero incidere negativamente sulle prospettive di sviluppo della provincia.

Le principali caratteristiche dell'economia riguardano:

- la presenza di un'importante area distrettuale – quella dell'occhialeria –
- una significativa vocazione turistico-ricettiva
- una rete di piccole medie imprese che mostra una forte capacità di adattamento alle congiunture economiche e alle dinamiche di mercato.

Queste ultime qualità consentono di garantire buoni livelli di produttività e di reddito.

In questo contesto, lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica in questa Provincia appare nel complesso soddisfacente.

La circostanza è senza dubbio favorita dalle caratteristiche di questo territorio, composto da piccole realtà comunali, nelle quali non vi sono aree periferiche particolarmente degradate e non si registrano episodi di marginalità sociale o disagio abitativo tali da produrre riflessi sotto il profilo in esame.

Non vi sono segnali evidenti della presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata né di tentativi evidenti di infiltrazione della stessa nel tessuto economico oppure di ingerenze nell'attività degli enti locali.

Tuttavia, gli ingenti flussi di finanziamento derivanti da vari eventi che interesseranno tutta la Provincia fino all'anno 2026, con la realizzazione di numerosi interventi infrastrutturali, rende indispensabile un rafforzamento delle misure di prevenzione dei possibili tentativi di infiltrazione da parte di consorterie criminali.

Nella considerazione di quanto sopra, sono state avviate numerose iniziative pattizie volte a potenziare gli strumenti offerti dal c.d. Codice delle Leggi Antimafia.

Al contempo, è stato elevato il livello di attenzione delle Forze di Polizia incrementando l'attività di controllo, in special modo quella sulle opere in via di realizzazione (controllo cantieri).

Tale circostanza ha consentito di accertare la presenza sul territorio di alcune ditte, impegnate nei lavori inerenti ai Mondiali di Sci Cortina 2021, i cui organi proprietari/societari sono risultati essere a rischio di condizionamento da parte della criminalità organizzata. Nei suddetti casi sono stati adottati, dalle competenti Prefetture, i provvedimenti interdittivi del caso.

Come noto, in previsione delle Olimpiadi invernali di Milano – Cortina 2026 verranno realizzate anche in questo ambito provinciale importanti interventi di ammodernamento della rete stradale, nonché opere più strettamente relative all'impiantistica destinata ad ospitare l'importante evento sportivo. Se a questo appuntamento internazionale aggiungiamo i fondi che affluiranno nell'ambito del PNRR, ecco che le strutture deputate a gestire gli affidamenti pubblici dovranno essere adeguatamente supportate di personale e risorse per scongiurare ogni possibile tentativo di infiltrazione o comunque di ingerenza da parte di soggetti "poco puliti" nel tessuto economico - sociale locale e nel circuito economico legale.

Per quel che concerne, invece, la criminalità comune, i reati che destano maggiore allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolar modo i furti in abitazione per i quali, il più delle volte, il valore dei beni asportati risulta essere di tenue entità.

Altro reato che genera particolare allarme sociale è quello delle truffe/frodi informatiche che hanno riguardato, nella maggior parte dei casi, annunci commerciali riferiti all'acquisto su piattaforme internet di beni e servizi nonché locazioni di appartamenti in località turistiche risultate in seguito fittizie.

I delitti predatori hanno subito con particolare riferimento al secondo semestre del 2021 una recrudescenza (circa 60 episodi) e si sono concentrati prevalentemente nell'area Feltrina, in questo capoluogo con le sue relative prossimità ed in alcune zone della Valbelluna e dell'Alpago, mentre nelle aree montane dello Zoldano, del Cadore, dell'Agordino e dell'intero arco Dolomitico le manifestazioni delittuose sono, generalmente, in misura ridotta.

Dall'analisi degli elementi sopra descritti e come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Veneto si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

In particolare, anche per il 2025-27, permane il "campanello d'allarme" sui tentativi di infiltrazioni malavitose nei lavori per i Mondiali di Cortina 2021. Vi sono state infatti specifiche interdittive antimafia, adottate dopo complessi accertamenti svolti dai GIA Belluno e Mantova, anche dopo la stipula di un protocollo di legalità finalizzato a svolgere accertamenti sulle ditte che partecipano ai lavori per i Mondiali di sci Cortina 2021.

Gli accessi nei cantieri effettuati dalle Forze di Polizia di Belluno hanno, in particolare evidenziato, la presenza di soggetti con gravi precedenti penali rilevanti sotto il profilo antimafia, dipendenti da una ditta mantovana. L'infiltrazione avvenne mediante l'istituto del distacco di dipendenti, che di fatto assumevano il controllo dei cantieri coordinando anche i noli a freddo forniti dalle altre società di cui i dipendenti stessi erano soci e titolari. Il GIA di Mantova ha anche messo in luce, attraverso l'esame delle infiltrazioni, anche il collegamento della ditta mantovana con ulteriori società con sede in Veneto e Emilia Romagna, sottoposte all'esame delle Prefetture competenti.

Tali eventi malavitosi, sorti nel contesto degli appalti per i mondiali 2021 fa indurre che il rischio sia medio alto anche per l'appuntamento delle Olimpiadi 2026.

Elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Medio/Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi. Tuttavia la presenza di eventi

	internazionali (olimpiadi 2026) la vocazione turistica e l'interesse immobiliare possono generare fenomeni illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione (nel 2020 riferibili a enti analoghi ad ASP)	Medio/Basso – n° 4 episodi di corruzione nel periodo 2016/2019 Tab. 1 Rel ANAC
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente 2011- 2021	Nessuno
Procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruptivi

Giochi Olimpici Invernali 2026

Si dà atto che il 24 giugno 2019 si è conclusa la Fase della Candidatura ai Giochi Olimpici e Paralimpici Invernali 2026, nel corso della Sessione Generale del CIO, tenutasi a Losanna, con la scelta delle città di Milano e di Cortina d'Ampezzo quali Città Ospitanti.

In conformità ai principi dettati dalla disciplina olimpica, è prevista la costituzione di un Comitato Organizzatore (OCOG), che sarà responsabile delle attività inerenti all'organizzazione e lo svolgimento dei Giochi sotto la supervisione di un Consiglio olimpico, mentre per la realizzazione delle opere necessarie ai Giochi verrà costituita un'Agenzia di progettazione olimpica, partecipata dagli Enti territoriali interessati;

Ai suddetti Organismi è chiamato a partecipare Il Comune di Cortina d'Ampezzo; e che, in particolare, il Comitato Organizzatore dei Giochi sarà costituito su iniziativa dei vari soggetti coinvolti, quali il Comune di Cortina, il Comune di Milano, la Regione Lombardia, la Regione Veneto, la Provincia Autonoma di Trento e la Provincia Autonoma di Bolzano, il Comitato Olimpico Nazionale Italiano ("CONI") e il Comitato Italiano Paralimpico ("CIP").

Con Delibera di Consiglio n.77 del 27/11/2019 sono stati approvati Statuto e Atto Costitutivo Fondazione Milano Cortina 2026 quale organo operativo preposto all'organizzazione e gestione dei Giochi Olimpici.

Alla luce di quanto sopra con Delibera di Consiglio n.59 del 30/11/2021 è stato approvato lo schema di Statuto della Fondazione Cortina quale organo locale preposto all'organizzazione e gestione dei Giochi Olimpici. Ha come scopo la promozione e l'organizzazione in ogni forma utile di attività, eventi, manifestazioni e ogni altra iniziativa preparatoria, prodromica o comunque legata allo svolgimento di eventi sportivi e culturali o comunque di manifestazioni di portata nazionale o internazionale che possano utilmente inserirsi in una cornice complessiva di sviluppo e valorizzazione del territorio, anche in riferimento alle Gare di Coppa del Mondo di sci alpino, nonché allo svolgimento dei Giochi Olimpici e Paralimpici Invernali Milano Cortina 2026.

Scopo della Fondazione è anche la promozione e l'organizzazione delle attività, eventi e manifestazioni che avranno luogo dopo la conclusione di tali eventi di portata internazionale e che saranno finalizzati a salvaguardarne e valorizzarne la legacy comunque costituendone nello sviluppo nel tempo.

In questo contesto e nel perseguimento delle finalità indicate, la Fondazione si propone anche quale soggetto interlocutore per attività legate alla venue olimpica di Cortina d'Ampezzo nei rapporti con il Comitato Olimpico Internazionale e la Fondazione Milano Cortina 2026.

Le attività della Fondazione sono tutte quelle possibili di natura tecnica, amministrativa, organizzativa e promozionale, nonché di natura commerciale e finanziaria se ritenute utili e necessarie per l'ottenimento dell'obiettivo e in coerenza con la natura della Fondazione e con l'assenza di scopo di lucro.

Questo fatto comporterà per il prossimo triennio un incremento di interesse mediatico ed economico che potrà, anche se marginalmente intercettare le attività promosse dall'ASSP Cortina, quale ente strumentale del Comune di Cortina d'Ampezzo.

1.2. Analisi del contesto interno e soggetti

1.2.1. Personalità giuridica e funzioni dell'Azienda Speciale

Ai sensi dell'articolo 114 comma 1 del TUEL, l'azienda speciale comunale ASSP Cortina è ente strumentale del Comune di Cortina d'Ampezzo, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale. Inoltre conforma la propria gestione ai principi contabili generali della contabilità economico-patrimoniale.

Per quanto concerne la natura giuridica, è ente pubblico economico, soggetto a regime di diritto privato.

Per quanto concerne i rapporti con l'ente locale, quest'ultimo – ai sensi del comma 6 – conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Sono fondamentali i seguenti atti:

- il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- il budget economico almeno triennale;
- il bilancio di esercizio;
- il piano degli indicatori di bilancio.

L'Azienda Speciale Comunale Assp Cortina quale ente gestore del Centro Servizi per persone anziane non autosufficienti Dr. Angelo Majoni è in possesso dell'autorizzazione all'esercizio rilasciata dalla Regione del Veneto in data 27/07/2023 ed è in corso il rinnovo dell'accreditamento istituzionale scaduto in data 31/12/2023 e prorogato sino al 31/12/2024 per la gestione di 60 posti letto per persone anziane non autosufficienti e 10 posti per il servizio semiresidenziale. Ha sottoscritto un accordo contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed economici ai sensi e per gli effetti della L.R. 22/2002 -art. 17 comma 3 - così come disposto dal d.lgs n. 502/92 art. 8 quinquies, con l'Aulss 1 dolomiti che regola le attività sanitarie e di rilievo sanitario svolte nella casa di riposo e nel centro diurno a favore delle persone non autosufficienti. L'accordo oltre a regolare le attività, definisce anche compiti direttivi ed organizzativi dell'attività infermieristica destinata ai ricoverati non autosufficienti nonché all'espletamento delle attività di rilievo sanitario collegate.

Assp Cortina gestisce per conto del Comune di Cortina d'Ampezzo i seguenti servizi:

Casa di Riposo per persone anziane non autosufficienti Dr. Angelo Majoni Con n. 60 posti letto accreditati;

- Centro Diurno annesso per persone anziane non autosufficienti con n. 10 posti accreditati;
- Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Servizio Sociale Professionale.

1.2.2. Organi dell'Azienda

Sono Organi dell'Azienda :

- a) il Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico
- b) il Presidente in caso di nomina del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore
- d) l'Organo di revisione

Il Consiglio di amministrazione/Amministratore Unico

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Azienda, con facoltà di compiere tutti gli atti ad esso non espressamente attribuiti dal presente statuto che costituiscano attuazione degli indirizzi e delle direttive che il Consiglio Comunale dispone per il perseguimento degli obiettivi dallo stesso stabiliti, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto in modo tassativo riservano al Consiglio Comunale.

Spetta al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico deliberare i seguenti atti fondamentali, soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a) Il piano-programma pluriennale ed i suoi aggiornamenti;
- b) Lo schema del contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda;
- c) Il bilancio di previsione pluriennale;
- d) Il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
- e) Il bilancio d'esercizio, comprendente il conto consuntivo.

3. Spetta inoltre al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico adottare i seguenti atti:

- a) La determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
- b) L'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda e le linee per la determinazione della dotazione organica;
- c) Il recepimento nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi aziendali interni;
- d) L'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;
- e) L'autorizzazione al Direttore a resistere o a proporre azione legale;
- f) L'assunzione di mutui;
- g) Le linee guida per la determinazione delle tariffe per servizi non disciplinati dal Consiglio dalla Giunta comunale;
- h) L'espressione di un parere consultivo sulle proposte di modifica del presente statuto;
- i) La nomina e la revoca del Direttore;
- l) L'approvazione dei progetti di opere edilizie;
- m) L'adozione degli altri atti ad esso attribuiti dallo statuto aziendale.

Il presidente del Consiglio di amministrazione ovvero l'Amministratore Unico

Il Presidente, in caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico è nominato ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto Aziendale.

Il Presidente ha la Rappresentanza istituzionale dell'Azienda nei confronti del Comune e delle altre pubbliche amministrazioni locali e statali, oltre che nei confronti di organismi o soggetti privati.

Compete al Presidente:

- a) Esercitare la legale rappresentanza dell'Azienda;
- b) Firmare la corrispondenza e gli atti del Consiglio, la comunicazione di vari atti o fatti inerenti il Consiglio ad altri organi e autorità, l'esecuzione degli incarichi affidatigli dal Consiglio;

- c) Vigilare sull'andamento generale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- d) Vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- e) Riferire periodicamente alla Giunta e al Consiglio del Comune sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione dei programmi;
- f) Adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro trenta giorni, pena la decadenza ex nunc dell'atto.

In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente ne fa le veci il consigliere da lui espressamente delegato; in assenza di designazione le funzioni sono svolte dal consigliere più anziano di età.

Il Presidente é coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza

Il Direttore

Il Direttore è responsabile della gestione dell'Azienda, sia sotto il profilo tecnico che economico-finanziario e ne risponde personalmente al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita al Direttore mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Spetta in particolare al Direttore:

- a) Eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico che non siano riservate al Presidente ovvero all'Amministratore Unico;
- b) Formulare proposte al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico;
- c) Sottoporre al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi non disciplinati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale;
- d) Dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dall'Azienda;
- e) Dirigere il personale dell'Azienda, anche mediante atti di indirizzo e normativi a rilevanza interna;
- f) Adottare i provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal contratto di lavoro;
- g) Presiedere la delegazione trattante Aziendale in sede di relazioni sindacali;
- h) Adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano-programma provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività Aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- i) Adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto, provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente ovvero all'Amministratore Unico;
- j) Provvedere a tutte le opere, spese e pagamenti, agli appalti e a quanto occorra per il funzionamento e l'organizzazione dell'Azienda;
- k) Presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti e convenzioni;
- l) Provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- m) Rappresentare l'Azienda in giudizio a seguito dell'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico;
- n) Esercitare, ai sensi e nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti dell'Azienda, le altre funzioni proprie degli incaricati di funzioni dirigenziali che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dallo statuto aziendale

L'Organo di revisione

Il Sindaco su proposta della Giunta nomina l'Organo di Revisione in relazione alle norme di legge, costituito da un revisore unico iscritto al Registro dei Revisori Contabili ai sensi del D.Lgs. 27/01/1992 n. 88. L'organo di Revisione svolge le funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano tale funzione.

L'Organo di Revisione dura in carica per tre anni e, comunque, fino alla ricostituzione dello stesso. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta. È tuttavia possibile una anticipata cessazione dalla carica oltre che per morte o dimissioni e per il verificarsi di una delle ipotesi di incompatibilità previste dal comma successivo, anche per decadenza dall'ufficio in caso di prolungata e ingiustificata inattività. La decadenza, adeguatamente motivata, è dichiarata dal Sindaco del Comune, anche su segnalazione del Consiglio di Amministrazione, dei suoi membri o del Direttore.

Non possono, in ogni caso, essere nominati Revisori dei Conti coloro che si trovano nelle condizioni previste dal 1° comma dell'art. 15 della L. 19.3.1990 n. 55 nonché i Consiglieri comunali, i parenti e gli affini degli Amministratori aziendali entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, stipendiati o salariati in imprese esercenti lo stesso servizio od in industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabilito rapporti commerciali o coloro che hanno con l'Azienda stessa liti pendenti.

L'Organo di revisione può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale delle proprie osservazioni o rilievi. Deve partecipare alle sedute nelle quali si discutono il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo.

L'Organo di Revisione esplica il controllo interno sulla gestione dell'Azienda Speciale, e in particolare:

- a) Vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto;
- b) Verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- c) Esamina i bilanci economici di previsione annuali e pluriennali ed esprime un proprio parere sugli stessi;
- d) Accerta ogni trimestre la consistenza di cassa.

6. All'Organo di Revisione viene corrisposta una indennità, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti, determinata dal Consiglio di Amministrazione.

7. Per quanto non richiamato all'Organo di Revisione si applicano le norme di cui agli articoli 52,53,54 e 55 del D.P.R. 902/96.

1.2.3. Struttura e Organizzazione dell'Azienda

L'Azienda Speciale è governata da un Amministratore Unico nominato con decreto sindacale n. 7 del 24.04.2023.

Il controllo sulla gestione aziendale è esercitato dal Direttore Aziendale nominato con delibera dell'Amministratore Unico n. 25 del 07/10/2024;

Il Revisore Unico è stato nominato con decreto sindacale n. 3 del 31/01/2024.

La dotazione organica aziendale approvata dal Consiglio Comunale di Cortina d'Ampezzo è la seguente:

DOTAZIONE Pianta ORGANICA TRIENNIO 2024- 2026 N. UNITÀ	FIGURA PROFESSIONALE	MANSIONI	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE MASSIMO
1	Dirigente	Direttore Azienda Speciale	Dirigenza terziario

1	Responsabile Amministrativo	Responsabile Amm.vo (Vice Direttore)	Quadro Uneba
2	Impiegato di concetto FT	Addetto all'Ufficio personale e Amministrativo	Liv. 3 Super Uneba
1	Inf. Professionale FT	Coordinatore Servizi Infermieristici e Assistenziali Casa di Riposo e Centro Diurno	Quadro Uneba
1	Inf. Professionale	Vice coordinatore servizi Infermieristici e Assistenziali Casa di Riposo e Centro Diurno	Liv. 2 Uneba
5	Infermiere Professionale FT	Infermiere professionale	3 Super Uneba
1	Psicologo PT	Psicologo – responsabile progetti assistenziali individuali	Liv. 2 Uneba
1	Educatore Professionale FT	Educatore professionale	Liv. 3 super Uneba
1	Educatore professionale PT	Educatore professionale – Resp. Nucleo Diurno	Liv. 3 super Uneba
1	Fisioterapista	Fisioterapista	Liv. 3 Super Uneba
1	Assistente sociale FT	Coordinatore Servizio di Assistenza Domiciliare e SSP	Liv. 2 Uneba
1	Assistente sociale FT	Vice Coordinatore Servizio di Assistenza Domiciliare e SSP	Liv. 3 Super Uneba
3	Oss	Responsabile di nucleo – Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
3	Oss	Vice responsabile di nucleo – Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
6	Oss	Capo turno Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
20	Oss	Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
1	Cuoco FT	Responsabile servizio preparazione pasti	Liv 2 Uneba
1	Cuoco FT	Vice responsabile servizio preparazione pasti	Liv 3 Uneba
2	Cuoco FT	Addetti servizio preparazione pasti	Liv 4 Uneba
1	Operaio	Responsabile servizio Pulizia/lavanderia	Liv. 4 Super Uneba
5	Operaio	Addetti ai servizi generali	Liv. 5 Uneba
2	Manutentore	Manutentore, resp. Manutenzione	Liv. 4 Super Uneba
1	Parrucchiera PT	Parrucchiera	Liv. 4 Uneba
1	eventuale		Assunzione obbligatoria categ. Protette
Logopedista PT	Logopedista		Contratto di servizio
Podologo PT	Pedicure		Affidamento Servizio

1.3. Mappatura dei processi

La fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

In ossequio alle indicazioni di cui all'ALL. 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

- A) identificazione ed elenco dei processi: si veda **foglio 1 “elenco processi”** dell'**allegato 1 Analisi processi**
- B) descrizione dettagliata del processo: si veda il **foglio 2 “descrizione dettaglio processi”** dell'**allegato 1 Analisi processi**

Nel presente PTPC è stata avviata l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'ente, oggettivamente di piccole dimensioni o caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse e competenze).

Come indicato nel PNA 2019, la scelta del processo su cui effettuare la descrizione è ricaduta su questi processi, basandosi sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su “eventi sentinella” quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi.

La descrizione è avvenuta tenendo conto:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha)
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo
- della responsabilità complessiva del processo
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile)
- dei soggetti che svolgono le attività del processo

Per quanto concerne la descrizione analitica del processo relativo agli **AFFIDAMENTI PUBBLICI**, com'è noto la disciplina dei contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesì nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono

state, per un verso, riproposte nel nuovo codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare MIT del 12 luglio 2023 recante "*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*".

Conseguentemente, l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 è il seguente:

- a)** procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b)** procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo codice;
- c)** procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Il nuovo codice dei contratti pubblici ha avuto quindi un forte impatto sulla disciplina della anticorruzione - con particolare riferimento alla previsione dei nuovi rischi e delle nuove misure di prevenzione - nonché sulla trasparenza (v. *infra*), come si è rinvenuto anche dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023.

Anche nel 2024 sotto il profilo degli affidamenti pubblici vi sono state numerose novità normative nel 2024 che hanno determinato un impatto sulla disciplina della anticorruzione. In particolare:

A) Con **DELIBERA N.497 DEL 29 OTTOBRE 2024** recante "*Indicazioni alle stazioni appaltanti alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture*", ANAC - considerata la particolare rilevanza dei controlli della stazione appaltante che comportano, in caso di ritardo o inesatto adempimento delle prestazioni contrattuali, la comminazione di penali e, nei casi più gravi, l'avvio del procedimento di risoluzione del contratto - ha fornito alle stazioni appaltanti le seguenti indicazioni:

a) Corretta configurazione della lex specialis e del contratto d'appalto e verifica delle migliorie.

Costituisce buona prassi della stazione appaltante:

- a.** l'adeguata e puntuale predisposizione della documentazione di gara, inserendo previsioni dettagliate nei capitolati speciali e nei contratti, concernenti una analitica regolamentazione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione, anche mediante tempistiche e modalità prestabilite a monte;
- b.** la delimitazione chiara dei ruoli e delle funzioni dei soggetti preposti ad espletare i controlli;
- c.** l'effettuazione di ispezioni a sorpresa con cadenza periodica, la predisposizione di check list di verifica con l'individuazione delle specifiche obbligazioni previste dai documenti contrattuali integrati dall'offerta tecnica dell'appaltatore, la predisposizione di schemi tipo di processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore;
- d.** prevedere le fattispecie di inadempimento che danno luogo all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali contrattuali, disciplinando in maniera chiara il relativo procedimento;
- e.** prevedere, nella documentazione contrattuale, specifiche modalità di verifica e controllo delle migliorie offerte dall'appaltatore in sede di partecipazione alla gara, oltre che le specifiche conseguenze connesse all'inadempimento rispetto alle stesse o alla difformità rispetto a quanto

offerto.

b) Implementazione della struttura organizzativa deputata ad espletare i controlli

Sulla scorta del principio di risultato del nuovo Codice Appalti e al fine di permettere ai soggetti deputati all'espletamento dei controlli in fase esecutiva di svolgere adeguatamente i compiti attribuiti, è necessario che ogni stazione appaltante fornisca loro la formazione più appropriata, nonché le risorse e la strumentazione più adeguata, anche in termini di personale, per garantire la completezza, la correttezza e l'effettività del controllo.

c) Svolgimento dei controlli dal punto di vista sostanziale

È fondamentale che i DEC ed i RUP svolgano, con proprietà, tutte le funzioni loro attribuite dagli artt. 114, 115, 116 del d.lgs. n. 36/2023 e dagli artt. 31 e ss. dell'allegato II.14, non limitandosi ad attestare l'avvenuta esecuzione dei controlli tramite mere formule di stile, risultando necessario che le attestazioni di regolare esecuzione facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese.

d) Verbalizzazione delle attività di controllo

Le attività di controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto negli appalti di servizi e forniture devono risultare da apposito processo verbale altrimenti non vi è modo di dare evidenza delle verifiche eseguite, del relativo esito e dei criteri di misurabilità utilizzati per svolgere i controlli sulle prestazioni rese dall'appaltatore in sede esecutiva. Anche la fase esecutiva deve essere svolta a mezzo delle PAD.

B) con il Decreto Legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209 sono state introdotte nel nostro ordinamento le **NUOVE DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E CORRETTIVE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**. Tra le principali novità si segnalano:

- **tutela dell'equo compenso nelle gare di progettazione:** si chiariscono i termini di applicabilità della legge sull'equo compenso (L. 49/2023) al settore dei contratti pubblici, in modo da operare un bilanciamento tra gli interessi; si introducono, nell'art. 41, specifici criteri per l'affidamento dei contratti relativi ai servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 140.000 euro;
- **meccanismo di revisione dei prezzi nei contratti pubblici,** con indici sintetici che permettono di adeguare gli importi contrattuali;
- **digitalizzazione dei contratti pubblici e BIM** (Building Information Modeling – progettazione in modalità digitale): è confermato l'obbligo del BIM a decorrere dal 1° gennaio 2025 negli appalti pubblici per la progettazione e realizzazione di lavori di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti, con una soglia che passa da un importo a base di gara di 1 milione di euro, alla stima del costo presunto dei lavori pari a 2 milioni di euro;
- **tutela della micro, piccole e medie imprese (PMI):** nei contratti di subappalto dovrà prevedersi una quota riservata alle PMI, pari al 20% delle prestazioni;
- **tutele lavoristiche:** il nuovo Allegato I.01 stabilisce i criteri per l'individuazione del contratto collettivo di lavoro applicabile e la verifica dell'equipollenza dei contratti, diversificando la disciplina tra il settore dei lavori e quello dei servizi e forniture;
- **consorzi:** al fine di evitare distorsioni nelle gare e favorire la competitività, viene omogeneizzata la disciplina applicabile ai diversi tipi di consorzi stabili;

- **finanza di progetto:** viene mantenuta la prelazione per il promotore, con una procedura di gara articolata in due fasi per garantire trasparenza e competitività;
- **garanzie fideiussorie:** risultano semplificate le procedure per agevolare l'accesso al credito da parte delle imprese;
- **esecuzione contratti:** viene rafforzata le premialità e le penali per accelerare l'esecuzione delle opere; si tipizzano inoltre le varianti, per creare certezza sulla fase di esecuzione, e viene introdotto il nuovo istituto dell'accordo di collaborazione;
- **CCT (Collegio Consultivo Tecnico):** viene promosso come strumento di prevenzione delle controversie, introducendo nuove limitazioni ai costi e alle facoltà di ricorrere a lodi contrattuali;
- **qualificazione delle stazioni appaltanti:** sono previsti incentivi alla qualificazione dei soggetti non qualificati, nonché alla specializzazione dei soggetti aggregatori;
- uso delle **attestazioni SOA** nei subappalti;
- **nomina esterna del RUP** individuato presso altre amministrazioni;
- **principio di rotazione:** con il Correttivo viene data maggiore discrezionalità nel valutare l'accuratezza dell'esecuzione del contratto, insieme alla qualità della prestazione

Sulla base delle indicazioni fornite dall'Anac con il PNA 2023, con la delibera ANAC n.497 del 29 ottobre 2024 e con il D. lgs. 209/2024 sono stati analizzati, aggiornati e dettagliati (con descrizione e analisi dei nuovi rischi) i processi e le possibili criticità, come indicate nell'allegato 1 – Tabella ANALISI PROCESSI, potenzialmente presenti nelle diverse fasi dell'appalto:

- fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
- fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
- fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)

La fase della descrizione del processo degli affidamenti pubblici è effettuata direttamente nell'allegato 1 analisi processi. Le misure preventive sono state individuate all'Allegato 2 -misure preventive anticorruptive.

1.4. Rappresentazione del processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente ptpc è stata svolta all'interno dell' Allegato 1.

La mappatura dei processi è avvenuta mediante il coinvolgimento di un gruppo di lavoro ristretto.

C) PARTE TERZA

1. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi: **A)** identificazione, **B)** analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

1.1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna "rischi" del foglio 1 (per i processi solo elencati) e del foglio 2 (per i processi analizzati nel dettaglio), dell'**allegato 1 analisi dei processi**.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri (informali) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

Anche in questa fase, non è stato semplice coinvolgere direttamente i referenti della struttura organizzativa che in una residenza per anziani sono spesso dotati di competenze ed attitudini di altro tipo.

1.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

A) Analisi dei "fattori abilitanti"

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto, seguendo le

indicazioni del PNA 2019¹ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
1) Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti; perciò, il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
1) Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
1) No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
1) No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. diversi dipendenti si alternano in ufficio o nelle presenze allo sportello): per questo il rischio si può considerare BASSO
2) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione, perciò il rischio si può considerare

MEDIO
3) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
1) Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale, tale fatto fa mantenere i gradi di rischio MEDIO
3) No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento. Ciò può comportare un rischio ALTO
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
1) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche, si ritiene pertanto che pure non essendo improbabile che si verifichi un rischio corruttivo, tuttavia lo stesso possa considerarsi MEDIO
3) No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione. Ciò può comportare un rischio ALTO

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in **BASSO** (in caso di risposta n. 1), **MEDIO** (in caso di risposta n. 2) e **ALTO** (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

B) Analisi "Indicatori di rischio"

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019² e anche in

questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1) No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1) No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità: ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA'ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi(penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1) No, dall'analisi dei fattori interni non risulta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale. Tale rilevazione contribuisce a quantificare un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì e ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è BASSO
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è MEDIO

3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è **ALTO**

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in **BASSO** (in caso di risposta n. 1), **MEDIO** (in caso di risposta n. 2) e **ALTO** (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

1.3. Ponderazione del rischio

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore come specificato in precedenza il modello esprime automaticamente la definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	

D) PARTE QUARTA

1. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta effettuata la l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'allegato 1 riporta nella colonna Misure Anticorruttive e il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'*allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"*.

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie controllo;

o controllo;

o trasparenza;

o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

o regolamentazione;

o semplificazione;

o formazione;

o sensibilizzazione e partecipazione;

o rotazione;

o personale;

o segnalazione e protezione;

o disciplina del conflitto di interessi;

o disciplina della incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di amministratore e dirigenziali;

o tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);

o codice appalti;

o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" ha permesso di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

1.1. Descrizione di alcune misure e specifiche

A) Formazione in tema di anticorruzione

L'ENTE, unitamente al Responsabile Anticorruzione, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione costituisce (*allegato 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"*).

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

B) Codici di comportamento

L'A.S.S.P. adotta ai sensi del DPR 62/13 un codice di comportamento finalizzato alla corretta disciplina di comportamenti prodromici al compimento di atti corruttivi. Il Codice definisce pertanto i valori ed i principi di condotta rilevanti per l'azienda ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della sua reputazione. Il Codice di comportamento è allegato sub 4 "Codice di comportamento". Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'azienda nei confronti delle parti interessate, interne ed esterne alla stessa (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.), al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 ed in vigore dal 14 luglio, ha apportato delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013). Il nuovo decreto ha apportato modifiche sostanziali agli articoli dedicati al comportamento in servizio dei dipendenti pubblici (utilizzo della casella di posta elettronica, utilizzo dei social ecc), ai rapporti con il pubblico, alla formazione sulla tematica dell'etica pubblica e inserisce specifiche disposizioni per i dirigenti della P.A.

Alla luce di quanto sopra, l'ente ha provveduto all'aggiornamento del Codice di comportamento con il piano 2025-2027, in conformità alla nuova normativa e alla delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 (**ALLEGATO 4 – "CODICE DI COMPORTAMENTO"**)

C) Rotazione del personale

L'ente, in ragione delle dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, ritiene che la rotazione causerebbe difficoltà operative per erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno e non necessario in questo triennio applicare la rotazione del personale (vedi misure Allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE").

D) Attività "extra lavorative"

La disciplina del rapporto di lavoro del personale dell'ENTE è di carattere privatistico, applicandosi il CCNL che non prevedono specifiche norme sull'esclusività. Nonostante ciò, viene previsto che per lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, sia necessario una comunicazione all'Amministratore unico.

E) Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

F) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*, art. 5 rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*.

Con legge 30 novembre 2017 n. 179, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La disciplina è stata recentemente modificata dal D. Lgs. n. 24 del 10.3.2023 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale) di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. 24/2023, entrate in vigore dal 15 luglio 2023, hanno importanti ricadute sia in termini di procedura da adottare in caso di segnalazione, che in materia di protezione dei dati personali, e, per tale ragione, l'ente ha elaborato ed approvato con la medesima delibera di approvazione del piano la seguente documentazione:

- 1) nuova procedura whistleblower;
- 2) nuovo modello di segnalazione illeciti;
- 3) informativa ex art. 13 GDPR per il segnalante;
- 4) documento di valutazione di impatto (c.d. DPIA) in merito alla nuova piattaforma whistleblowing.

La suddetta documentazione è stata pubblicata nel sito dell'ente, all'interno della sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione/Whistleblowing.

Il citato D. Lgs. n. 24/2023 ha stabilito una priorità nelle modalità di segnalazione che deve essere trasmessa attraverso canali appositamente predisposti:

- canale interno: a tal fine l'ente ha aderito al progetto WhistleblowingPA per le segnalazioni telematiche che perverranno direttamente al RPCT e, in alternativa alla piattaforma indicata, il segnalante potrà usare il Modello segnalazione presente nel sito dell'ente da inviare alla mail gestita dal RPCT indicando nell'oggetto "Riservato – RPCT" oppure depositato nella cassetta presso la sede dell'Ente in busta chiusa indirizzata al RPCT e/o OdV con la dicitura "Riservato RPCT" e/o "Riservato OdV".
- canale esterno (gestito da ANAC): nella sezione trasparenza del sito aziendale è indicato il link del sito dell'ANAC, all'interno del quale si trova la modulistica necessaria all'eventuale segnalazione.
- divulgazioni pubbliche
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, ma in via prioritaria la normativa favorisce l'utilizzo del canale interno e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 è possibile effettuare segnalazioni esterne.

G) Attività successive al rapporto di lavoro – pantouflage

Il comma 16 ter dell'art.53 del D.lgs. 165/2001, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Le prescrizioni in materia di *pantouflage* ineriscono alla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

Scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente pubblico, che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituire situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui è entrato in contatto esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziali.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni sopra richiamate sono nulli ed ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti è fatto divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi 3 anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato con Delibera 17 gennaio 2023, n. 7), ha fornito indicazioni applicative relative a misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage* specificando che aspetti sostanziali e procedurali della disciplina sarebbero stati oggetto di successive Linee Guida.

Ebbene, con delibera n. 493 del 25 settembre 2024 ANAC ha approvato le Linee Guida in tema di c.d. divieto di *pantouflage* fornendo ulteriori indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage*, da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage*. Fra i punti di maggior rilievo si segnalano:

- **Ambito di applicazione:** la disciplina si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001, intendendosi per tali non solo i dipendenti a tempo indeterminato, ma anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, nonché i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013. Simmetricamente, il divieto, per il dipendente cessato dal servizio, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Ai sensi dell'art. 21, comma 1 del D.lgs 39/2013 sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto in parola, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto di *pantouflage* trova applicazione alle attività professionali svolte sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali:** i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente i poteri accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (es. i Dirigenti, i Direttori di Dipartimento, i Funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente). Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere). Il divieto trova applicazione anche quando viene esercitata un'attività espressione di un potere autoritativo o negoziale in maniera occasionale. Sono riconducibili tra gli atti espressione dei poteri autoritativi e negoziali nello svolgimento della funzione pubblica quelli adottati dal Responsabile Unico del Progetto - RUP (art. 15 D.lgs. 36/2023), nelle diverse fasi del procedimento di gara, dalla predisposizione alla pubblicazione del bando di gara, dall'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto.
- **Conseguenze/sanzioni:** le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* sono:
 - nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti dai soggetti privati all'ex dipendente pubblico;
 - divieto per i soggetti privati che hanno concluso il contratto o conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni;
 - obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Da ultimo, con delibera 493 bis del 25 settembre 2024, ANAC ha adottato anche il *Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di pantouflage* che disciplina i procedimenti dell'Autorità concernenti l'esercizio del potere di vigilanza e sanzionatorio nel caso di violazioni di tale divieto prevedendo e normando:

- Il diritto di accesso
- Il responsabile del procedimento (i.e. un dirigente dell'ufficio);

- Le modalità di comunicazione nell'ambito dei procedimenti tramite posta elettronica certificata;
- La conformità dell'attività di vigilanza e sanzionatoria ANAC agli indirizzi, prescrizioni e obiettivi indicati dal Presidente e dal Consiglio dell'Autorità;
- L'attività di vigilanza e sanzionatoria d'ufficio e su segnalazione, le modalità di presentazione della segnalazione, l'ordine di priorità delle segnalazioni ed il trattamento delle segnalazioni anonime;
- I casi di improcedibilità della segnalazione e di archiviazione;
- I rapporti tra procedimento di vigilanza e sanzionatorio e giudizio pendente;
- La fase preistruttoria e l'avvio del procedimento sino alla fase conclusiva.

Si evidenzia che nel nuovo Regolamento sanzionatorio è stata prevista una norma transitoria tale per cui esso si applica anche alle segnalazioni pervenute prima della sua entrata in vigore rispetto alle quali non sia stata ancora spedita alle parti la comunicazione di avvio del procedimento, ad eccezione di quelle relative ad incarichi rispetto a cui sia decorso il periodo di tre anni dalla cessazione dell'incarico pubblico.

Con riferimento a tale normativa, ASSP Cortina, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure volte alla tutela del c.d. divieto di *pantouflage* come segue:

- a) nella selezione del personale viene inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Tuttavia, alla luce delle nuove delibere ANAC 493 e 493 *bis* l'ente provvederà anche a:

- a) inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. Al momento della sottoscrizione del contratto (o di atto analogo) il soggetto affidatario dovrà rendere la dichiarazione di cui sopra, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, oppure nella forma di apposito articolo inserito nello schema di contratto.
- b) inserire nei contratti di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale, anche a tempo determinato, la clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla conclusione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del soggetto;
- c) far sottoscrivere ai dipendenti, al momento della cessazione del contratto o dell'incarico, allo scopo di evitare contestazioni in merito alla conoscibilità della norma, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- d) acquisire, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*;
- e) effettuare verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la

dichiarazione d'impegno;

f) effettuare verifiche d'ufficio che il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno;
effettuare verifiche d'ufficio in caso di segnalazione/notizia circostanziata di

H) Misure di prevenzione rischi in materia di appalti e contratti

Come anticipato, nell'individuare le misure anticorruptive si è tenuto conto del fatto che la disciplina è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*", tenendo in considerazione le nuove misure preventive indicate da ANAC con l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla delibera n. 605 del 19.12.2023 nonché, da ultimo, le misure ricavabili dal Decreto Legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209 (correttivo al Codice dei contratti pubblici) e la delibera ANAC 497 del 29.10.2024 relativa alla fase esecutiva del contratto pubblico.

L'ambito degli acquisti di beni e servizi è quello ove è più elevato il rischio corruttivo. A tal fine, partendo dalle criticità segnalate dall'ANAC è emersa la necessità di garantire una visione complessiva del processo "ciclo degli acquisti" riguardo alla gestione dell'Area contratti pubblici, alla precisa definizione delle seguenti fasi:

- programmazione e individuazione dei criteri di accesso alla gara
- progettazione della gara
- selezione del contraente e criteri di valutazione
- verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
- esecuzione e rendicontazione ove previsto

All'interno di ciascuna fase sono stati identificati i correlati eventi rischiosi e programmate le misure più idonee a prevenirli, come descritte nell'allegato 2 Misure.

I) Reclutamento personale

Tutte le procedure di individuazione del personale vengono attuate a seguito di determina dell'Amministratore Unico. È in valutazione l'adozione di un Regolamento che rafforzi i presidi di controllo sui requisiti di accesso alla selezione e sulla modalità di predisposizione delle prove di selezione

Il dipendente dovrà attenersi alle regole definite all'interno del Codice di comportamento.

In materia di **personale** si prevedono poi misure specifiche in materia di politiche retributive e riconoscimento eventuali premi/bonus/progressioni economiche o di carriera e di utilizzo permessi L.104/1992.

E) PARTE QUINTA

1. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza, come definita dalla normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, *“è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) *“LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013”*
- Determinazione n. 1310/2016 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*
- Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*).

Oltre a ciò, l'ente provvede ad adempiere alle prescrizioni di trasparenza di cui al d.lgs. 175/2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* che prevede all'art. 24, in via generale, che gli enti in controllo pubblico siano tenuti ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e in via particolare introduce all'art.19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

Gli obblighi introdotti riguardano:

- i) i provvedimenti in cui gli enti in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- iii) i provvedimenti in cui gli enti in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.
- iv) il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis *“Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate”* con la previsione che le società controllate nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- 2) il curriculum vitae;
- 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- **Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- **Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; l'ente ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato.
- **Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Si è data attuazione ai principi di "accesso totale" di cui all'art. 5 bis del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, adottando uno specifico regolamento che disciplina e armonizza questo nuovo istituto con il diritto di accesso "classico" e il diritto di accesso civico, semplice e generalizzato (c.d. FOIA). Il monitoraggio circa la completezza e l'aggiornamento dei dati inseriti nella Sezione Amministrazione trasparente viene effettuato su base quadrimestrale. Indipendentemente dalle tempistiche indicate, il RPCT potrà effettuare un controllo a campione in ogni momento.

Nel 2023 ANAC è intervenuta con novità sugli obblighi di monitoraggio della sezione "trasparenza" del sito istituzionale, con delibera n. 203 del 17 maggio 2023: in particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza il Responsabile Anticorruzione (RPCT) o l'Organismo di Vigilanza (OdV) deve utilizzare un'apposita piattaforma web resa disponibile sul sito dell'ANAC che consente di:

- documentare le verifiche dei dati in apposita scheda di rilevazione aggiornata al 30 giugno di ogni

anno;

- convalidare/attestare le verifiche entro luglio di ogni anno e, con la convalida, di trasmetterle all'Autorità;
- estrarre tutti i documenti utili – attestazione e scheda verifiche - ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il luglio di ogni anno;
- procedere con il monitoraggio entro il 30 novembre di ogni anno e procedere con la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il dicembre/gennaio di ogni anno;

Tale piattaforma è concepita anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Dall'anno 2023 ASSP Cortina ha dunque provveduto all'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati utilizzando la nuova piattaforma.

Un ulteriore elemento di novità in merito alla trasparenza è stato introdotto dal d.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici): ci si riferisce alle disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (*only once*), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2).

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, a decorrere dal 1° gennaio 2024, debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali del singolo Ente che sia stazione appaltante e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac (art. 23). Da qui, la conseguenza - propria del richiamato principio dell'unicità dell'invio - per cui la comunicazione alla BDNCP da parte dell'Ente stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3) e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP (art. 28, comma 2).

In conformità alle nuove disposizioni, ASSP Cortina utilizza piattaforme di eProcurement in grado di assicurare la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e l'interoperabilità necessaria a rendere disponibili le proprie basi dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-ter del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e alla BDNCP.

Ha inoltre adempiuto all'obbligo di assicurare un collegamento ipertestuale nella sezione "Amministrazione trasparente" che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto dell'Ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

ASSP Cortina pubblicherà nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

La trasmissione dei dati verrà gestita dal Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante, nominato RUP di ASSP Cortina, dott. Cristian Viola avente il ruolo di Responsabile della trasmissione dei dati.

Da ultimo, con delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, sono stati approvati i primi 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto unitamente al documento "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Con la medesima delibera si è concesso termine di 12 mesi alle amministrazioni per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai precedenti schemi. ANAC sta elaborando ulteriori n.10 che potranno aggiungersi a quelli già approvati.

In particolare, entro 12 mesi l'ente dovrà procedere con l'aggiornamento delle seguenti sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente (salvo siano frattanto approvati ulteriori schemi da parte di ANAC):

1) DATI SUI PAGAMENTI (secondo lo schema indicato all'Allegato 1 della delibera ANAC 495/2024)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Dati sui pagamenti (Rif. <u>Dati identificativi del pagamento</u>)	Trimestrale	Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

2) ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E ORGANIGRAMMA (secondo lo schema indicato all'Allegato 2 della delibera ANAC 495/2024)

Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di amministrazione e gestione (Rif. <u>Organi di amministrazione/gestione</u>)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013

3) SCHEMI DI PUBBLICAZIONE “OIV O ORGANISMO ANALOGO” (PER GLI ENTI TENUTI) (secondo lo schema indicato all'Allegato 3 della delibera ANAC 495/2024)

Fra le novità apportate dalla normativa si segnala l'attività di validazione quale presupposto necessario per la pubblicazione dei dati, definita come *“un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”*.

Per la procedura di validazione, l'ente dovrà indicare un soggetto che abbia adeguate competenze e conoscenze, ad esempio il dirigente del singolo ufficio in quanto soggetto che conosce approfonditamente i dati e le informazioni elaborate. Tale nomina, con tutta probabilità, diverrà obbligatoria a partire dal 2026.

Schemi di pubblicazione “OIV o organismo analogo” (per gli enti tenuti)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. <u>Dati identificativi del documento</u>)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif. <u>Dati identificativi del documento</u>)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. a) del d. lgs. n. 150/2009
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif. <u>Dati identificativi del documento</u>)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

F) PARTE SESTA

1. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione

del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE viene descritta la modalità di monitoraggio ed eventuale riesame delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

Quale supporto al monitoraggio, l'ente si avvale della piattaforma messa a disposizione da AGID. Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla

programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

ALLEGATI

1 "TABELLA ANALISI PROCESSI"

2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"

3 "PIANO DELLA FORMAZIONE 2025 -2027 LIMITATAMENTE AI CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE"

4 "CODICE DI COMPORTAMENTO"