

MISURE ANTICORRUTTIVE

M1 - Codice di comportamento
DESCRIZIONE
ASSP Cortina ha adottato il Codice di Comportamento interno all'ente, adeguato ai principi del DPR 62/13, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari. Il Codice è aggiornato al 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 nonché adeguato alla nuova normativa in tema di pantouflage (delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024).
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE -
Adottato nuovo codice di comportamento in conformità al DPR 81/2013 e alla delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024. Adottato Codice di comportamento nel 2021
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Diffusione della conoscenza delle modifiche introdotte al Codice tra i dipendenti
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: dirigenti

M2 - Trasparenza	
DESCRIZIONE	
ASSP Cortina effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Sulla scorta della delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 entro 12 mesi ASSP Cortina procederà con l'aggiornamento delle sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente indicate nonché quelle di eventuale futura approvazione da parte di ANAC.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - normativa	
STATO DI ADOZIONE	
Autovalutazione periodica su quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (es. link non funzionanti, duplicazioni, contenuti non leggibili da mobile, PDF non accessibili, sezioni disallineate, dati non aggiornati, frammentazione delle informazioni) e monitoraggio sistematico obblighi di pubblicazione tramite piattaforma ANAC	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028	
• Verifica strutturazione albero logico sezione "Amministrazione Trasparente" anche in vista dei controlli ANAC tramite web crawling (TrasparenzaAI) • Adeguamento progressivo delle sotto-sezioni di "amministrazione trasparente" agli schemi di pubblicazione aggiornati da ANAC con le delibere 478 e 481 del 2025 (artt. 4-bis, 14, 15-bis, 15-ter, 31, 33 e 41 d.lgs. 33/2013), comprensivo di verifica di coerenza, completezza, qualità, validazione e accessibilità dei dati, anche ai fini dell'attestazione oiv • Scadenzario interno degli obblighi di pubblicazione (chi pubblica, cosa, quando) • Verifica accessibilità contenuti AT (leggibilità mobile, PDF accessibili, alternative testuali) • Formazione mirata su "trasparenza sostanziale e qualità dei dati" per responsabili di pubblicazione	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	
SOGGETTI COINVOLTI	
tutti i dipendenti	

M 3 - Incompatibilità e inconferibilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni	
DESCRIZIONE	
Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Assicurarsi che - nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti - le stesse verifichino sulle inconferibilità	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - normativa	
STATO DI ADOZIONE -	
Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028	
- Aggiornamento dell'autocertificazione sulla scorta di quanto previsto nel nuovo PNA2025 - Monitoraggio periodico delle incompatibilità sopravvenute per incarichi in corso (cumulo incarichi, nuovi rapporti esterni) - Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage al momento della cessazione dell'incarico - Verifica a campione su attività post-cessazione (rapporti di lavoro/consulenza con soggetti privati destinatari dell'azione amministrativa) - Formazione mirata su D.Lgs. 39/2013 e pantouflage per dirigenti, responsabili e organi di indirizzo.	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	

M 4 – Regolamento assunzioni
DESCRIZIONE
In relazione ai principi di trasparenza, buon andamento e terzietà dell'attività amministrativa, sono stati predisposti regolamenti sull'assunzione del personale, salva l'applicazione delle norme speciali contenute nel CCNL.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Adottato Regolamento per l'assunzione del personale dipendente e per il conferimento di incarichi di servizio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Applicazione di quanto previsto nel Regolamento e eventuali aggiornamenti
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M 5 – Formazione
DESCRIZIONE
ASSP CORTINA, con il Piano Formazione del PTPC ha definito i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE -
Effettuata la Formazione in tema di anticorruzione sia per dirigenti che per il personale dipendente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Vedi piano Formazione
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 6 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	
DESCRIZIONE	
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l'anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di <i>mala gestio</i> dell'ente, secondo modelli di whistleblower anche in conformità al nuovo D lgs. n. 24 del 10.3.2023.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - normativa	
STATO DI ADOZIONE	
Procedura adottata	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028	
• Analisi di conformità delle procedure whistleblowing alle Linee Guida ANAC 1/2025 e al d.lgs. 24/2023 • Adeguamento o conferma del canale interno unico di segnalazione (sicurezza, riservatezza, accessibilità) • Nomina formale del gestore del canale e del sostituto con verifica di autonomia e assenza conflitti • Coordinamento whistleblowing con Codice di comportamento e sistema disciplinare • Aggiornamento informativa e sezione web whistleblowing • Verifica conformità privacy e aggiornamento DPIA sul canale di segnalazione	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	

M 7 - Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)	
DESCRIZIONE	
In materia di rotazione del personale, stanti le perduranti difficoltà pratiche di adozione di tale misura, ASSP CORTINA adotterà misure analoghe ed alternative, quali la c.d. "Segregazione delle funzioni": attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - Generale	
STATO DI ADOZIONE ATTUALE	
Si cerca di rispettare un sistema di segregazione delle funzioni per ovviare alla impossibilità pratica di effettuare la rotazione. Là dove possibile si è effettuata la rotazione del personale.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028	
valutazione periodica della possibilità di introdurre forme di rotazione del personale, anche parziale o funzionale, in relazione all'evoluzione dell'organizzazione interna	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica anche a campione dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	

M 7bis- Personale - Utilizzo permessi L.104/1992
DESCRIZIONE
La misura consiste nella predisposizione di verifiche atte a vigilare sulla fruizione dei permessi previsti dalla L.104/1992 in modalità conforme a quanto previsto dalla normativa. Tali permessi sono riconosciuti ad alcuni dipendenti per sé stessi, qualora in condizione di disabilità, o per l'assistenza di familiari, a seguito di rilascio di idonea autorizzazione INPS.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione - Controllo
STATO ADOZIONE ATTUALE
Eventuale predisposizione indagini investigative, a seguito di segnalazioni da parte di terzi, per la vigilanza sull'eventuale fruizione impropria dei permessi da parte dei dipendenti autorizzati.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
Controllo e aggiornamento
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M8 – Area Contratti pubblici, affidamenti e acquisti
La misura è finalizzata a garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla programmazione all'esecuzione.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE -
• Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) per l'intero ciclo del contratto, inclusa la fase esecutiva • Collegamento e aggiornamento dei dati BDNCP e della sezione "Amministrazione Trasparente" per l'intero ciclo del contratto
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
• Check-list preventiva sulla qualità del contratto (controlli, penali, criteri di verifica, migliorie) • Formalizzazione dei ruoli di RUP, DEC/DL e soggetti di controllo con richiamo alle responsabilità • Adozione di procedure di continuità operativa (es. file .xls) per la verifica dei requisiti in caso di malfunzionamento dei sistemi • Dichiarazioni periodiche di assenza di conflitti di interesse per RUP, DEC/DL e commissioni, con raccolta documentazione • Piano dei controlli in fase esecutiva (audit per appalti complessi, check-list semplificate per appalti di minore complessità) • Verbalizzazione obbligatoria delle attività di controllo sull'esecuzione, con tracciabilità degli esiti • Piano di formazione mirata su Codice Appalti, correttivo 2024, digitalizzazione e fase esecutiva
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M9 – Svolgimento incarichi “extra lavorativi”
Il personale di ASSP CORTINA è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico (CCNL) che non prevedono particolari forme di esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anti corruttiva, si prevede l’implementazione dei principi di esclusività, adeguando il Codice di Comportamento e i processi di autorizzazione (in analogia con il decreto legislativo n. 165/2001)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Misura adottata con specifica norma Regolamentare.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Verifica a campione su personale ed integrazione della misura qualora necessario
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza dei modelli.

M10 – Rotazione commissioni di gara
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione (Salvo applicazione linee guida ANAC su registro dei commissari)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE -
Solo per appalti di maggior rilievo e/o in casi di necessità contingente per supporto RUP: stanti le difficoltà organizzative, la misura viene attuata gradatamente ed esclusivamente per forniture, servizi e lavori in cui il livello di specializzazione tecnica e di conoscenza richiede una esternalizzazione dell'incarico di commissario, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altre PP.AA (es. Comuni, Regione, Arpa ecc.) ovvero di professionisti di comprovata esperienza nel settore.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Allargamento ad un maggior numero di gare, sempre ove possibile
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più "schede appalto".

M11 - Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti ANAC su appalti
Adozione di regolamenti di attuazione e specificazione della prescrizione di cui al D.lgs 36/2023, relativamente agli acquisti beni e servizi e realizzazione opere. In particolare si prevede un'eventuale modifica/integrazione del regolamento adottato sulla scorta del correttivo al Codice Appalti e della delibera ANAC n. 497 del 29.10.2024
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Adottare regolamento acquisti
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Aggiornamento bozze di regolamenti anche sulle basi delle indicazioni / linee guida di ANAC
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più schede.

M12 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche
Il personale di ASSP CORTINA è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Adozione di contratto aziendale di secondo livello con specifiche misure riguardanti la prevenzione e la gestione del rischio di omissione delle timbrature – 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Adozione della misura e monitoraggio
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M13 – Regolamento per conferimento incarichi e consulenze
Adozione di un regolamento destinato a disciplinare il conferimento di incarichi e consulenze a soggetti esterni, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/01 e secondo principi di evidenza pubblica.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE -
Regolamento adottato
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Attuazione e aggiornamento
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M14 – Regolamento casa di riposo e familiari ospiti
Adozione del regolamento destinato a disciplinare la struttura ASPP Cortina e le visite e i rapporti con i familiari degli ospiti
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Regolamenti adottati
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Eventuali aggiornamenti dei regolamenti adottati
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.

M15 -Modello Organizzativo “privacy” ai sensi del Reg. 679/16

ASSP CORTINA ha adottato una serie di misure, organizzative, fisiche, logiche ed informatiche, finalizzate a analizzare tutti i trattamenti di dati, organizzarli all'interno dell'ente in modo funzionale, gestirli in sicurezza e trasparenza, sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali di tutti gli interessati.

TIPO DI MISURA

Organizzativa

STATO DI ADOZIONE -

Documenti adottati. **Formazione del personale eseguita**

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028

Formazione del personale

MONITORAGGIO

Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.

M16 – Adozione di un processo e/o sistema informatico che impedisca discrezionalità modifiche non giustificate, corretta rendicontazione danaro contante e verifica consistenza di cassa e pagamento rette
L'attuale sistema informatico permette di modificare ed intervenire manualmente sui soggetti debitori dell'ente, in relazione ai mancati pagamenti di rette, servizi integrativi ecc. La misura consiste nell'adozione di tecniche di tracciabilità e controlli, idonei a limitare il rischio di dolosa o colposa discrezionalità nel recupero del credito
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Adottato doppio controllo software gestionale e prospetto su foglio elettronico; verifica incrociata tra due diversi dipendenti amministrativi
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Verifica a campione sull'effettiva implementazione dei processi di recupero credito nei confronti dei morosi.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.

M17 – Tracciabilità dei flussi finanziari e misure di prevenzione del riciclaggio
La misura è finalizzata a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari connessi alle attività di INFORMEST e a prevenire fenomeni di irregolarità, opacità e riciclaggio di risorse pubbliche, assicurando la corretta gestione delle operazioni finanziarie e il rispetto delle normative vigenti
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
La misura è già adottata. ASSP utilizza esclusivamente strumenti di pagamento tracciabili per tutte le operazioni finanziarie, in conformità alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e alle procedure interne di gestione economico-finanziaria.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-2028
Nel triennio di riferimento la misura viene confermata e rafforzata attraverso:
• utilizzo esclusivo di strumenti di pagamento tracciabili (bonifici, strumenti elettronici) per tutte le operazioni finanziarie relative a contratti, contributi, incarichi, forniture e rapporti con soggetti esterni, con divieto di utilizzo del contante; • formalizzazione e rispetto della separazione delle funzioni finanziarie (autorizzazione, impegno, liquidazione e pagamento), in coerenza con le procedure interne e con le dimensioni organizzative dell'Ente; • monitoraggio dei flussi finanziari connessi a contratti, contributi e rapporti con soggetti esterni, con particolare attenzione a subappalti, pagamenti frazionati o anomalie nei flussi; • verifica periodica della coerenza tra prestazioni effettuate, obbligazioni contrattuali e pagamenti disposti; • segnalazione e tracciamento di eventuali anomalie finanziarie attraverso i controlli interni e, ove ricorrano i presupposti, tramite il sistema di whistleblowing.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.