

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2021 -2023 (versione provvisoria)

Rev.00

Data 28/01/2021

**Azienda Speciale del Comune di Monticello Brianza – Casa di Riposo Monticello**

## 1. Acronimi e Definizioni

**ASM** Azienda Speciale Monticello  
**RPC** Responsabile Prevenzione della Corruzione  
**PTPC** Piano Triennale Prevenzione Corruzione  
**PNA** Piano Nazionale Anticorruzione  
**RT** Responsabile Trasparenza  
**RPC** Responsabile Prevenzione Corruzione  
**RSA** Residenza Sanitaria Assistenziale  
**ADI** Assistenza Domiciliare Integrata  
**SAD** Servizio Assistenza Domiciliare

## 2. Premessa

Il presente documento contiene il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2021-2023, redatto conformemente alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, oltre che di quella n.1310 del 28 dicembre 2016 e considerato quanto previsto dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “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”.

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell’azione dell’ASM, con l’ulteriore scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite all’Ente.

Il Piano triennale è stato predisposto dal Direttore dell’Azienda, che con verbale del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2018 è stato nominato Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, e con verbale del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 09.12.2014 è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza.

## 3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L’ASM, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*”, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con lo scopo di

fornire una diversa valutazione delle aree soggette a rischio e stabilire le misure poste in essere per prevenire il rischio, individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Con tale Piano si definiscono le modalità per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il Piano si presenta come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno della corruzione, che vengono affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

In particolare il Piano risponde alle esigenze di seguito elencate:

- a) individuare le attività a rischio di corruzione più elevato;
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione (es. protocolli o procedure operative);
- c) prevedere obblighi di informazione al responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare rapporti tra ASM e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
- g) codice etico e codici di comportamento;
- h) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- i) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- l) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il **PTPCT** comprende:

- a.** l'analisi dei processi dell'Azienda e delle sue regole di funzionamento;
- b.** l'individuazione delle modalità di gestione del rischio (risk assessment), partendo dalle aree a rischio indicate dalla legge 190/2012;
- c.** il coinvolgimento diretto, nella fase di preparazione del PTPCT, di tutte le aree aziendali al fine di utilizzare la conoscenza delle attività dei diversi uffici, in termini di risorse umane impiegate, di valore economico delle risorse economiche gestite, dei controlli interni alle stesse strutture;
- d.** l'individuazione di una strategia operativa per definire le misure di contrasto e prevenzione della corruzione e vigilare sulla loro attuazione;
- e.** il suo aggiornamento annuale, sulla base degli indirizzi e delle linee guida emanate dagli organi competenti, dei risultati del monitoraggio, delle modifiche normative e organizzative;
- f.** il monitoraggio dell'attività di pubblicazione dei dati e delle informazioni e di ogni altro indirizzo in tema di trasparenza e integrità;
- g.** la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

## **4. Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Consiglio di Amministrazione, individua, ai sensi dell'art.1 c.7 della Legge 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale provvede a:

- Predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che deve essere adottato e/o aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione stesso;
- Verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità nel tempo, nonché proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione;
- Verificare la possibilità di adottare la prescritta rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Pubblicare, nel sito web di questa Azienda, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione contenente i risultati dell'attività svolta da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- Svolgere compiti di vigilanza sul rispetto in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

## 5. La Metodologia per la predisposizione del piano

La predisposizione del PTPCT si è articolata in sei fasi:

1. Analisi Organizzazione e Funzioni;
2. Analisi dei processi;
3. Analisi dei rischi;
4. Implementazione di misure di eliminazione del rischio;
5. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
6. Monitoraggio.

### 5.1 Organizzazione e funzioni

Ai fini dell'analisi iniziale per la predisposizione del Piano Anticorruzione si procede alla rilevazione dei dati concernenti l'assetto istituzionale e organizzativo, nonché i dati delle risorse umane impiegate, il quadro delle attività e l'individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.

Le risorse umane dell'Azienda Speciale del Comune di Monticello Brianza sono le seguenti:

| QUALIFICA   | CCNL   | CAT | N. POSTI | T.PIENO | T.PARZ | VACANTI |
|---|--------|-----|----------|---------|--------|---------|
| DIRETTORE   | UNEBA  | Q   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| CAPO SETT. ECON.FINANZ                                  | UNEBA  | Q   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| CAPO SETT. PERSONALE                                    | UNEBA  | Q   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| ASSISTENTE SOCIALE                                      | EE.LL. | D   | 1        | 0       | 1      | 0       |
| CAPO SETTORE P.R. - AIUTO DIRETTORE GEST. AMM.VA A.D.I. | UNEBA  | 2   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| COORDINATRICE INFERMIERISTICA                           | UNEBA  | 2   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| RESP.MAGAZZINO-MANUTENZIONE                             | EE.LL. | C   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| COORDINATRICE ASA                                       | EE.LL. | C   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| FISIOTERAPISTA  | EE.LL. | C   | 1        | 1       | 0      | 0       |
| FISIOTERAPISTA  | UNEBA  | 3S  | 2        | 1       | 1      | 0       |
| INFERMIERI  | UNEBA  | 3S  | 13       | 11      | 3      | 0       |
| ANIMATORE   | EE.LL. | C   | 1        | 0       | 1      | 0       |

|                              |        |    |           |           |           |          |
|------------------------------|--------|----|-----------|-----------|-----------|----------|
| EDUCATORE                    | UNEBA  | 3S | 1         | 0         | 1         | 0        |
| ASA                          | EE.LL. | B  | 16        | 10        | 6         | 0        |
| ASA                          | UNEBA  | 4S | 25        | 21        | 4         | 0        |
| AUTISTA                      | UNEBA  | 5  | 1         | 1         | 0         | 0        |
| OPERAIO GENERICO             | UNEBA  | 6  | 1         | 1         | 0         | 0        |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | EE.LL. | B  | 3         | 2         | 1         | 0        |
| PORTIERE                     | EE.LL. | B  | 1         | 1         | 0         | 0        |
| ADDETTO GUARDAROBA           | EE.LL. | B  | 3         | 1         | 2         | 0        |
| <b>TOTALI</b>                |        |    | <b>76</b> | <b>57</b> | <b>20</b> | <b>0</b> |

La rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione non può essere applicata a causa del limitato quantitativo di personale adibito a tali aree.

## Il quadro delle attività

I servizi erogati dall'Azienda Speciale del Comune di Monticello Brianza sono i seguenti:

- 1) RSA: Residenza Sanitaria Assistenziale
- 2) ADI: Assistenza Domiciliare Integrata (a rilevanza sociosanitaria)
- 3) SAD: Servizio Assistenza Domiciliare (a rilevanza socioassistenziale)
- 4) Servizio esternalizzato di fornitura pasti a domicilio
- 5) Servizio esternalizzato di fornitura pasti alle mense scolastiche del Comune di Monticello Brianza

## Individuazione delle attività con più elevato potenziale di rischio di corruzione

La legge n. 190/2012 individua tra le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione:

- a) Autorizzazioni e concessioni;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Per tali aree si prevede quanto segue:

- a) Autorizzazioni e concessioni: *non applicabile*;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: *applicazione norme di legge, protocolli e procedure interni*;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati: *non applicabile*;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera: *applicazione delle norme di legge e dello specifico regolamento aziendale approvato dal CDA*.

## 5.2 Analisi dei processi

Nell'analizzare i processi l'attenzione è stata rivolta, oltre che alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA - personale e affidamento di lavori, servizi e forniture - ai processi che possono ritenersi più esposti al rischio, anche alla luce della specificità dell'Azienda.

Sono stati, pertanto, individuati i seguenti processi sensibili:

- Affari generali (Attività di supporto, gestione documentale, tutele dell'Azienda);
- Gestione del patrimonio (Fornitura di beni, servizi e lavori, Gestione dei beni mobili e immobili);
- Gestione della contabilità (Tenuta della contabilità, ecc.);
- Gestione delle Risorse Umane (Trattamento economico e pensionistico, Trattamento giuridico, Procedure di selezione e valorizzazione del personale, Gestione delle risorse umane);
- Servizi Socio Sanitari;
- Servizi socioassistenziali;
- Rapporti con l'utenza.

In tutti i casi i processi sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub-processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

### **5.3 Analisi dei rischi**

Le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione sono state riportate alla voce "reati contro la pubblica amministrazione" del Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo (MOGC) ex d.lgs. n. 231/2001, approvato dal CdA con deliberazione del 2010, rilevante anche per gli adempimenti previsti dalla l. n. 190/2012 e dal PNA.

### **5.4 Misure di contrasto di carattere generale e trasversale**

**Gestione del rischio.** La gestione del rischio si attua con l'azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

**Formazione.** La formazione del personale in tema di anticorruzione è destinata a tutto il personale sulle tematiche dell'etica, della legalità e dei codici di comportamento; la formazione tecnica è invece destinata ai responsabili che operano nelle aree con processi classificati a rischio.

### **Ulteriori strumenti di prevenzione della Corruzione**

L'ASM per prevenire la corruzione adotta anche i seguenti strumenti:

- norme sulla trasparenza delle retribuzioni dei dirigenti;
- carte dei servizi;
- codice etico

### **5.5 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è riportato nell'allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente documento.

## 5.6 Monitoraggio

Il monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione avviene con le seguenti modalità:

- applicazione del modello organizzativo ex 231/2001 e relativi protocolli;
- controlli interni periodici a campione;
- controfirma di alcuni documenti da parte del RPC;
- provvedimenti e disposizioni aziendali;
- procedimenti disciplinari previsti dai codici di disciplina dei CCNL applicati.

## 6. Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (legge 179/2017).

La disciplina di cui al presente paragrafo, a tutela dell'anglicistico "whistleblower", è ora recepita nella legge n. 179 del 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017.

Qui di seguito se ne riporta integralmente il contenuto dell'articolo 1.

LEGGE N. 179 DEL 30 NOVEMBRE 2017

*Art. 1 "Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti".*

1. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente:

*«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).*

*1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltramento e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Le segnalazioni e le comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Direttore Generale, considerata la coincidenza con l'incarico di RPC, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del Cda che ne darà l'informazione agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il RPC (o il presidente del CDA se la segnalazione riguardi lo stesso RPC, coincidente con il Direttore Generale) si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi concreti di corruzione sia in mancanza di un riscontro degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non sarà rivelata salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

- Allegato 1: Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità 2020-2022