



# PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

**A.C.B. SERVIZI S.R.L.**

**(Associazione Comuni Bresciani Servizi S.r.l.)**

Sede: BRESCIA, via Creta n. 42

Registro delle Imprese di BRESCIA. Codice fiscale e n. iscrizione 03611520176

R.E.A. di BRESCIA n. 426970. Capitale sociale € 100.000 int. vers.

## INDICE

Premessa

1-Presentazione

2-Obiettivi Strategici Anticorruzione e trasparenza

3-Soggetti interni responsabili della strategia di prevenzione

4-Analisi del Contesto esterno

5-Analisi del Contesto interno

6-Il rischio di corruzione e la sua prevenzione

7-Distribuzione delle aree di rischio

8-Mappatura dei processi e valutazione del rischio

9-Trattamento del rischio

10-Misure organizzative per la Trasparenza (d.lgs. 33/2013)

11-Programmazione attività di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

12-Monitoraggio e aggiornamento del PTP

## **Premessa**

### **Termini e Definizioni**

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.

Corruzione: assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione.

PTPC: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

RPCT: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stakeholder: persona e organizzazione che può essere influenzata dall'attività di un'organizzazione e che può influenzare l'attività di tale organizzazione.

### **Normativa di riferimento**

Le principali fonti normative e di indirizzo sul tema della prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza sono i seguenti:

-L. 190/2012 (che ha definito il sistema di responsabilità a livello nazionale e decentrato e definito gli strumenti per la prevenzione della corruzione);

-D.lgs. 33/2013 (che ha introdotto obblighi di pubblicazione, finalizzati alla trasparenza amministrativa);

-D.lgs. 39/2013 (che ha definito i casi di inconfiribilità e incompatibilità di cariche e incarichi);

-DPR 62/2013 (che ha introdotto il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

-Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (che ha definito le misure di prevenzione da introdurre per prevenire la corruzione);

-Det. ANAC 8/2015 (Linee Guida per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti privati controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni);

-Det. ANAC 12/2015 (Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione);

-D.lgs. 97/2016 (che ha modificato la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013, introducendo delle modifiche negli obblighi di pubblicazione e il diritto di accesso civico generalizzato);

-D. lgs 175/2016:

-Det. ANAC 833/2016 (Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione);

Linee Guida ANAC 1134/2017

-Linee Guida ANAC 15 in materia di "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" 5 giugno 2019;

-Del. ANAC 1064/2019

-Comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020 inerente al Differimento al 31 marzo 2021, del termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del RPCT e del PTPCT 2021-2023;

- la Delibera n. 294 del 13 aprile 2021 riguardante le Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12 gennaio 2022 Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022.

### **Approvazione**

Delibera Consiglio di Amministrazione 29 aprile 2022

Delibera Consiglio di Amministrazione 30 marzo 2021

Delibera Consiglio di Amministrazione 31 gennaio 2020

Delibera Consiglio di Amministrazione 11 gennaio 2019

Aggiornamento al PTPC 2018-2020 con Delibera Consiglio di Amministrazione 14 febbraio 2018

## **PRESENTAZIONE**

### **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).**

ACB Servizi srl srl S.r.l. essendo in possesso dell'Accreditamento con Regione Lombardia per la Formazione, dall'anno 2011 adotta un Modello di Organizzazione e Controllo secondo il D.Lgs 231/2001, quale requisito richiesto per il mantenimento di tale Accreditamento.

Con l'entrata in vigore del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (Det. ANAC 831/2016), in cui ANAC fornisce le seguenti indicazioni agli Enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società e agli enti privati in controllo pubblico: tali soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Pertanto, considerato le misure preventive integrative richieste, abbiamo deciso di dotarci di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Come primo atto in conseguenza all'adozione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT). Tale funzione è assegnata al Direttore Generale, la dott.sa Veronica Zampedrini che compone la pianta organica unitamente ad altri 2 (due) dipendenti.

Come richiesto dalla normativa, è stata strutturata e viene costantemente implementata la Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale [www.associazionecomunibresciani.eu](http://www.associazionecomunibresciani.eu).

La sezione viene aggiornata, anche con cadenza settimanale dovendo, il referente, pubblicare le locandine delle iniziative formative e implementare la sezione "Bandi, avvisi, concorsi" con quanto inviato dagli Enti associati.

Infine, per garantire l'attuazione di politiche di trasparenza e prevenzione della corruzione, si è proceduto ad adottare i seguenti documenti:

- Codice Etico
- Documento di analisi dei rischi e mappatura dei rischi;
- Documento parte speciale del Modello 231;
- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Regolamento acquisto beni, servizi e forniture.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è una prosecuzione dei Piani precedenti ed è composto in un'ottica di continuità evolutiva, con l'impostazione generale costruita su presupposti determinanti per la una concreta pianificazione e programmazione degli interventi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, che possiamo così dettagliare

- A) **FORMAZIONE:** la programmazione e l'attuazione di percorsi formativi è punto di forza nella creazione di una cultura della trasparenza e dell'anticorruzione, soprattutto se dedicati al personale delle aree a maggior rischio corruttivo;
- B) **COLLABORAZIONE:** è indispensabile la creazione di una rete partecipativa, per mettere a fattor comune esperienze, conoscenze, competenze del RPCT, Organi di indirizzo, Personale.
- C) **MONITORAGGIO CONTINUO:** ai fini della valutazione dell'adeguatezza del sistema della prevenzione della corruzione sarà opportuno implementare i sistemi di monitoraggio, anche per apportare opportuni aggiustamenti alle strategie pianificate ed eventualmente manchevoli;
- D) **DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI**

## **2 Obiettivi Strategici Anticorruzione e Trasparenza**

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 prevede che l'Organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Nel percorso di adozione del presente PTPC, il Consiglio di Amministrazione con il supporto del Direttore Generale, nella sua funzione di RPCT, ha definito i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza:

### **–Obiettivi Strategici, per la definizione del sistema di prevenzione:**

A) determinare e prevenire il rischio di corruzione, prioritariamente, nelle seguenti aree di attività:

- acquisizione di beni, servizi e forniture;
- conferimento di incarichi di consulenza e formazione;

B) definire, attuare, migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;

C) definire un articolato sistema di responsabilità, adeguato all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

D) promuovere iniziative di informazione specifica dell'Organo di indirizzo e del Personale.

### **–Obiettivi strategici in materia di trasparenza:**

A) garantire la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni obbligatorie ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza;

B) promuovere una gestione trasparente delle prestazioni organizzative ed individuali (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti).

### **–Obiettivi strategici in materia di coinvolgimento degli stakeholder:**

A) costruire protocolli di intesa con Pubbliche amministrazioni a livello provinciale, regionale, nazionale, con gli Enti locali e con le Associazioni di categoria, per definire strategie condivise di promozione della legalità;

B) promuovere momenti di informazione e confronto con gli Amministratori locali sui temi della legalità.

## **3 Soggetti interni responsabili della strategia di prevenzione**

Di seguito una sintesi delle responsabilità assegnate ai diversi soggetti interni ad ACB Servizi srl, ai fini della definizione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

### **Consiglio d'Amministrazione**

Il Consiglio d'Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei Soci. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Per l'anno in corso, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la

presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 slitta al 30 aprile 2022.

### **Presidente Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente svolge un ruolo di coordinamento, promozione, sollecitazione, dell'attività dell'Associazione all'interno del Consiglio d'Amministrazione, organo di indirizzo generale.

### **Direttore Generale**

Il Direttore Generale provvede all'ordinaria gestione delle attività di ACB Servizi S.r.l., assumendo le opportune iniziative anche per l'appropriata gestione delle risorse umane, ivi compresa la loro formazione, e per il coordinamento delle attività di erogazione dei servizi formativi.

Il Direttore Generale svolge temporaneamente (in sede di prima approvazione e applicazione successiva del Piano) anche la funzione di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Si evidenzia che la Società può contare su un numero ridotto di elementi in pianta organica (n.3 persone) e pertanto la rotazione degli incarichi, anche per i ruoli che in essa si riscontrano, non risulta possibile.

### **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ed è il "regista" della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Il RPCT:

- predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
- propone la bozza di PTPC al Consiglio d'Amministrazione, per la sua approvazione
- promuove e verifica l'efficace attuazione del PTPC, la sua idoneità, il suo aggiornamento annuale
- pubblica sul sito web istituzionale il PTPC
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione e di aggiornamento
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ai sensi dell'art.15 del D.lgs. n. 39/2013, il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi.

I compiti attribuiti al Responsabile della Corruzione e della Trasparenza non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Ai sensi dell'art.15 del D.lgs. n. 39/2013, la revoca dell'incarico dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile dovrà essere espressamente e adeguatamente motivata e a cura del CdA. Rimane ferma la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali.

### **Dipendenti**

I dipendenti di ACB Servizi srl S.r.l.:

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al RPCT, per definire le misure di prevenzione e trasparenza;

- assicurano l'osservanza del Codice Etico adottato da ACB Servizi srl e del Codice di comportamento, nonché l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e contenute nel PTPC;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dati e documenti, da pubblicare ai sensi del D.lgs. n.33/2013;
- partecipano alla formazione.

Con riferimento alla procedura di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, denominata «Whistleblowing», viene garantita, nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nonché la sottrazione al diritto di accesso della denuncia effettuata. Con deliberazione ANAC n.469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art.54 bis del dlgs n.165/2001 e della Legge n.179/2017.

Le modalità di segnalazione che si ritiene garantiscano la riservatezza del segnalante prevedono l'utilizzo del servizio postale (ovvero la forma cartacea) con la segnalazione indirizzata al Presidente pro tempore dell'Associazione Comuni Bresciani, ente che esercita il controllo analogo sulla Società in house (70% quote).

#### **4 Analisi del contesto esterno**

La provincia di Brescia pare interessata, anche secondo indagini specifiche, da manifestazioni di criminalità e riciclaggio che nell'ambito dell'emergenza pandemica in corso si sono concretizzate attraverso strumenti di penetrazione dell'economia legale tramite lo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale.

Spesso gli illeciti che emergono sono di natura fiscale o amministrativa, e potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori, nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell'imprenditoria sana.

Tale disamina è stata suffragata anche dai Rapporti trimestrali sulle aree settentrionali curati dall'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano e presentati alla Commissione Speciale Antimafia del Consiglio Regionale Lombardo. Significativamente, il secondo rapporto, ha preso in esame le sole attività di natura criminosa formalmente legali; ossia quel coacervo di interessi illegali, che possono essere svolti totalmente nel perimetro della legalità da normali soggetti imprenditoriali. Dalla ricerca sul campo è emersa l'affermazione del meccanismo di scambio tra risorse pubbliche: esse vanno, con moto pendolare, originariamente al privato per ritornare sotto forma di incarichi elettivi o amministrativi al soggetto pubblico, che le ha illecitamente erogate.

ACB Servizi srl, per attuare la propria *mission* statutaria, intrattiene rapporti con gli Amministratori dei Comuni della provincia di Brescia e intrattiene rapporti con operatori economici e professionisti *prioritariamente* per la gestione dei propri processi di formazione (acquisizione adesioni, conferimento di incarichi ai docenti, erogazione dei corsi). Inoltre, ACB Servizi srl dialoga e definisce accordi con gli operatori economici e gli altri soggetti pubblici o privati che possono erogare servizi a supporto dei Comuni associati.

Tutti questi soggetti sono potenzialmente a rischio, alla luce dell'analisi del contesto esterno. In ragione della funzione di rappresentanza e supporto ai Comuni della provincia di Brescia, non si può ragionevolmente escludere che alcuni di questi soggetti abbiano interesse ad influenzare illecitamente l'attività di ACB Servizi srl, per trarre vantaggi personali: quest'ambito viene costantemente presidiato e la struttura aziendale limitata

consente di avere sempre riscontro delle azioni e delle attività che vengono intraprese dagli Uffici.

### **Attori esterni**

Per quanto riguarda gli attori esterni, distinguiamo la società civile, intesa come collettività, portatrice di interessi non particolaristici, ed i soggetti che agiscono a diverso titolo.

Con la redazione del Piano, la società intende porre in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto di stakeholder per agevolare l'emersione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Al fine di raggiungere tale obiettivo, si evidenzia come l'Ente controllante di maggioranza Associazione Comuni Bresciani ha incentivato e valorizzato un confronto con la società civile creando sistemi di comunicazione mirati e con un feedback tempestivo per un periodico riallineamento delle iniziative assunte, anche in materia di legalità.

In tal modo, si innesca un processo virtuoso di alimentazione delle informazioni che, senza soluzione di continuità, fornisce nuovi elementi di conoscenza utili in sede di aggiornamento annuale del Piano.

### **Impatto dell'emergenza sanitaria sull'attività negoziale della società**

Uno degli aspetti di maggior interesse per le implicazioni inevitabili connesse allo stato emergenziale da Covid-19, non ancora conclusosi, ha ad oggetto proprio la delicata e controversa disciplina degli appalti e dei contratti pubblici. E' noto infatti che nel corso di questa emergenza vi è stata la necessità ed urgenza di approntare procedure rapide ma, al contempo, efficienti, allentando in alcune occasioni le disposizioni del Codice degli appalti,

Non si rilevano criticità legate agli approvvigionamenti di beni e servizi necessari per fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid 19, in quanto si tratta di importi di affidamento molto modesti e al di sotto di €. 40.000,00. Tali acquisti si riferiscono principalmente ai dispositivi di protezione individuale, materiale di sanificazione e disinfettante (es. gel igienizzante, soluzioni alcoliche, etc.).

### **5 Analisi del Contesto interno**

La struttura organizzativa di ACB Servizi srl, costituita da n. 3 dipendenti, risponde alle necessità di garantire lo svolgimento dei processi interni per l'erogazione dei servizi formativi rivolti alla P.A. e lo sviluppo, all'interno dell'organizzazione, di temi di maggior interesse per la P.A.

Di seguito si riportano le attività svolte all'interno delle funzioni presenti in ACB Servizi srl.

### **Funzioni**

#### **Consiglio di Amministrazione, Presidente e Rapporti Istituzionali**

Definisce la politica per la promozione e sviluppo delle attività di ACB Servizi srl rivolte agli Enti pubblici.

Instaura e mantiene le relazioni esterne con le P.A. in generale. Mantiene i rapporti con i Soci, gli Enti Locali e le Istituzioni sul territorio per la promozione e sviluppo dei servizi formativi.



### **Direttore generale**

Definisce le strategie organizzative, commerciali e gli standard del servizio. Gestisce ed interagisce con gli addetti alle varie funzioni definendo le direttive, i compiti e gli obiettivi di ciascuno. Pianifica e sviluppa le attività formative.

E' responsabile dell'organizzazione del lavoro, del controllo economico-finanziario.

Definisce la politica per la qualità e le strategie riguardanti l'impostazione, l'attuazione e l'aggiornamento del Sistema Qualità. E' responsabile del trattamento dati secondo quanto previsto dalla normativa in materia di privacy e trasparenza. Sovrintende alla tenuta del protocollo della corrispondenza, dell'archiviazione di documenti istituzionali informatici e cartacei, della preparazione di materiale per percorsi informativi, convegni e comunicati stampa, delle spedizioni di comunicazioni agli Enti associati, della tenuta di verbali di riunioni e servizi vari a supporto degli Enti Locali.

### **Direzione didattica e Coordinamento**

E' responsabile della corretta gestione e funzionalità di tutti gli aspetti relativi alla progettazione, pianificazione, avvio e buon funzionamento dei corsi, coadiuvando la definizione dei programmi didattici, tempistiche e modalità di attuazione.

Gestisce e coordina le esigenze logistiche e organizzative del corso e dall'attività didattica.

Si occupa inoltre delle attività finanziate dalla Regione Lombardia, gestisce le diverse attività di coordinamento dei progetti finanziati (incarico docenti, definizione dei programmi, erogazione pratica dei corsi, monitoraggio dell'andamento dei corsi, raccolta dei documenti amministrativo-contabili per attività di certificazione e rendicontazione delle spese.).

### **Responsabile crediti formativi e tutoraggio**

La funzione crediti formativi ha la responsabilità del controllo della correttezza e completezza della documentazione prodotta durante i processi formativi. Si occupa del coordinamento dei processi di accertamento ed attribuzione dei valori del credito e di accompagnamento. Redige i verbali dei crediti e gli attestati.

Individua le necessità e gli incarichi di tutoraggio da svolgere durante la somministrazione dei corsi.

### **Ufficio SIL**

Questa funzione prevede l'organizzazione delle attività di direzione del servizio di integrazione lavorativa (S.I.L.). Tali attività prevedono tra le altre cose incontri con i rappresentanti degli Uffici di piano e dell'Ente erogatore. In particolare verifica che le attività verso gli utenti siano svolte con professionalità, da personale in possesso di adeguate competenze e con continuità dell'intervento. Svolge una precisa rendicontazione dell'attività, sia per aspetti tecnici che per quelli economici finanziari. Predispose i documenti informativi, report delle attività, relazioni descrittive da presentare con incontri annuali ai Comuni e con tutti gli Uffici di piano.

### **Amministrazione e Segreteria**

L'Ufficio preposto si occupa della tenuta della contabilità generale, rapporti con gli Istituti bancari, rapporti con lo studio commercialista e del revisore legale, dell'emissione fatture, effettuazione dei pagamenti a docenti e fornitori, gestione degli incarichi ai docenti; gestisce l'attività degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature didattiche e di attrezzature d'ufficio.

Gestisce gli ordini di acquisto dei servizi, delle attrezzature e in generale di tutto il materiale occorrente alla buona gestione dell'attività didattica, di segreteria e d'ufficio in genere.

### **Certificazione delle Competenze**

I referenti del Settore gestiscono e coordinano tutti gli aspetti relativi all'avvio e al buon funzionamento dei corsi. Si occupano dell'attività progettuale dei corsi, coadiuvando la definizione dei programmi didattici, tempistiche e modalità di attuazione.

Inoltre si occupano di gestire le esigenze organizzative e dall'attività didattica medesima, individua e coordina i docenti da utilizzare, raccoglie i dati dei partecipanti ai corsi, verifica la registrazione dei documenti necessari alla certificazione delle competenze.

### **6 Il rischio di corruzione e la sua prevenzione**

Un rischio è l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi, cioè uno scostamento dagli obiettivi di una organizzazione, causato dalla mancata conoscenza (incertezza) di uno o più eventi. Questa definizione (mutuata dalla norma ISO 31000-Principi e Linee Guida per la Gestione del Rischio), descrive, meglio di ogni altra, l'essenza del rischio: le organizzazioni prendono delle decisioni ed agiscono, quasi sempre, in condizioni di incertezza, cioè senza riuscire a prevedere tutti gli eventi che potrebbero influire sul raggiungimento dei loro obiettivi.

All'interno di ACB Servizi srl, il rischio di corruzione potrebbe essere associato al verificarsi di una serie di eventi, diversi tra loro:

- reati (comportamenti che hanno una rilevanza sul piano penale)
- mala gestione (disfunzioni organizzative che hanno carattere sistematico)
- cattiva qualità dei servizi, disorganizzazione, comportamenti non etici (disfunzioni organizzative che hanno carattere occasionale)

I reati possono avere una frequenza rara ma un impatto molto elevato. Il verificarsi di un reato, però, dipende, oltre che dalla volontà della persona, anche da una serie di fattori di rischio di tipo organizzativo, che sono anche alla base dei casi di mala gestione, di cattiva qualità del servizio, disorganizzazione e comportamenti non etici. Gestendo gli eventi più frequenti, ma con impatto minore, è quindi possibile prevenire gli eventi meno frequenti, ma con impatto più elevato, cioè i reati.

### **7 Distribuzione delle aree di rischio**

La distribuzione delle aree di rischio è sintetizzata nella tabella seguente:

Organo/ U.O.	Area di rischio
CdA Presidente	<input type="checkbox"/> Indicazione aree di attività <input type="checkbox"/> Affari Legali e contenzioso <input type="checkbox"/> Accordi e partnership con soggetti pubblici e privati
Struttura Amministrativa	<input type="checkbox"/> Acquisizione di beni, servizi e forniture <input type="checkbox"/> Conferimento di incarichi professionali <input type="checkbox"/> Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio <input type="checkbox"/> Gestione del personale

## **8 Mappatura dei processi e valutazione del rischio**

La mappatura dei rischi è stata effettuata nell'ambito del nostro Modello organizzativo 231, pertanto viene esaminata ed aggiornata nel corso dell'anno. E' prodotta ad hoc una check trimestrale denominata *FLUSSO INFORMATIVO VERSO ODV*.

## **9 Trattamento del rischio**

Le misure di prevenzione specifica, attuate in seguito alla mappatura dei processi e di valutazione del rischio corruttivo, possono così prevedere:

### **Interventi di tipo organizzativo**

Tutti i poteri decisionali, relativamente alle attività svolte dall'Ufficio amministrativo, sono in capo al Direttore generale, che garantirà il coordinamento, la supervisione e il controllo/verifica delle attività.

### **Formazione del personale**

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto la diffusione della conoscenza consente il miglior presidio della posizione funzionale rivestita mettendo a disposizione del dipendente una serie di strumenti per fronteggiare al meglio eventuali situazioni di rischio

La formazione del personale sarà necessaria, per garantire la corretta attuazione delle iniziative previste dal PTPC, anche in ragione delle modifiche nell'assetto organizzativo previste nel prossimo triennio. Conseguentemente, la formazione sarà rivolta, prevalentemente al personale dell'Ufficio amministrativo, al Presidente e Direttore operativo, sui seguenti temi:

- aggiornamento normativo (normativa sulla trasparenza e sull'accesso civico generalizzato)
- metodologie di mappatura dei processi e di valutazione del rischio
- diffusione interna dei contenuti del PTPC

Nel corso dell'ultima annualità il personale ha partecipato ai seguenti eventi formativi:

- Maggio 2021- Gestire in sicurezza i dati personali.
- Luglio 2021- L'anticorruzione e le figure coinvolte all'interno degli Enti.
- Ottobre 2021- L'applicazione della normativa in materia di riciclaggio negli Enti locali.
- Marzo 2022- Gestire in sicurezza i dati personali.

## **10 Misure organizzative per la Trasparenza (d.lgs. 33/2013)**

### **Sezione “Amministrazione Trasparente”**

ACB Servizi srl ha già istituito, sul proprio sito web, la sezione Amministrazione trasparente, destinata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal d.lgs. 33/2013. Le sezioni presenti sono le seguenti:

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. ORGANIZZAZIONE
3. CONSULENTI E COLLABORATORI
4. PERSONALE
5. BANDI DI CONCORSO
6. PERFORMANCE

7. ENTI CONTROLLATI
8. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
9. PROVVEDIMENTI
10. CONTROLLI SULLE IMPRESE
11. BANDI DI GARA E CONTRATTI
12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI
13. BILANCI
14. BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO
15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE
16. SERVIZI EROGATI
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
18. OPERE PUBBLICHE
19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO
20. INFORMAZIONI AMBIENTALI
21. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA
22. ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE
23. ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO
24. ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI

### **Misure organizzative per la trasparenza**

Per garantire il puntuale aggiornamento della Sezione Amministrazione trasparente, il Direttore generale è incaricato di raccogliere i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare, e metterli on-line.

### **Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato**

Il d.lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza) ha introdotto nell'ordinamento italiano il diritto di accesso generalizzato (art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013). In virtù di tale diritto, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso generalizzato si affianca (e in parte si sovrappone) al già esistente diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013) e al diritto di accesso agli atti previsto dalla Legge 241/1990.

Per allinearsi al nuovo quadro normativo, ACB Servizi srl adotterà un sistema di accesso per consentire i seguenti tipi di accesso:

- Accesso civico, finalizzato alla richiesta di pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatorie
- Accesso generalizzato, finalizzato a richiedere dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti
- Accesso agli atti, finalizzato a richiedere gli atti di un procedimento amministrativo, da parte di soggetti portatori di interessi giuridicamente rilevanti.

## **11 Programmazione attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza (annualità 2022 – 2024)**

Di seguito, si sintetizza la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, per il triennio 2022– 2024.

<b>Attività</b>	<b>Anno</b>	<b>Responsabile</b>
Approvazione Politica anticorruzione Definizione obiettivi strategici anticorruzione	2022	Presidente Consiglio d'Amministrazione
Interventi di tipo organizzativo	2022	Direttore Generale
Formazione del personale	2022 2023 2024	Direttore Generale
Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente	2022 2023 2024	Direttore Generale
Revisione Codice Etico	2022	Direttore Generale
Valutazione del rischio di corruzione	2022	Presidente Consiglio d'Amministrazione Direttore Generale

## **12 Monitoraggio e aggiornamento del PTPC**

Ad avvio annualità il RPCT avvierà il monitoraggio sul grado di attuazione del PTPC, verificando:

- il grado di attuazione delle misure di prevenzione;
- il grado di attuazione delle misure di trasparenza e verifica dei dati caricati sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;
- il grado di attuazione degli interventi di formazione;
- la rilevazione di eventuali situazioni a rischio (violazioni del Codice di comportamento, segnalazioni, mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti).

Annualmente, alla luce dei risultati dell'attività di monitoraggio attuata con controllo specifico sui servizi, sulle attività formative, sui contatti con gli Associati, il Responsabile provvede al riassetto del PTPC, ridefinendo le tempistiche di attuazione delle misure di trattamento, introducendo nuove misure e avviando, se necessario, la valutazione del rischio nelle aree in cui sono state rilevati comportamenti non conformi (violazioni ripetute al Codice Etico, segnalazioni di illeciti, rilevanti scostamenti dai

tempi di conclusione dei procedimenti): questo predisponendo una breve relazione che viene sottoposta al CdA per valutazione ed approvazione.

Il RPCT provvede ad aggiornare costantemente la sezione Amministrazione trasparente [www.associazionecomunibresciani.eu](http://www.associazionecomunibresciani.eu) con la documentazione necessaria.