



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012
E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E INTEGRITÀ
AI SENSI DEL D.LGS 33/2013**

Triennio 2019-2021

(Redatto dal Responsabile Anticorruzione e approvato dal Commissario Straordinario di ASP e dall'Amministratore Unico di EBS)

Responsabili		Data
Redazione	RPCT / ODV	Dicembre 18 / Gennaio 19
Approvazione	- Commissario Straordinario ASP Determina n°1/2019 - Amministratore Unico EBS	29/01/2019 29/01/2019

§	Sezione I Piano Prevenzione della Corruzione	Pag.
1.	Premessa – Individuazione e nomina del RPCT in ASP BRIGNOLE ed in EBS EMANUELE BRIGNOLE SERVIZI SRL. Peculiarità delle realtà aziendali. Decisione di adottare un PTCT unico	3
2.	(segue) adozione del presente PTPC	5
3.	Struttura e finalità del Piano 2019 -2021	5
4.	Contesti	7
4.1	Contesto esterno	7
4.2	Contesto Interno e Organizzativo	12
5.	Tabella Aree di rischio e misure di prevenzione	
6.	Relazione adempimento Piano di Monitoraggio 2018 e il Piano di Monitoraggio per il 2019	24
7.	“Incompatibilità successiva” (pantouflage)	27
8.	Attività formativa e informativa	28
 Sezione II Aggiornamento Piano della Trasparenza		
9.	Il Piano della Trasparenza	29
10.	Flussi Informativi e tabella oneri di pubblicazione	30
11.	Procedura Whistleblowing	34
12.	Accesso Civico	36
13.	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018) – Rapporti tra RPTC E RPD	37

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

EBS	Emanuele Brignole Servizi Srl
ASP	ASP Brignole Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> " e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
LEGGE 190/2012 o Legge Anticorruzione	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante " <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> "
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da ASP BRIGNOLE e EBS
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

1. Premessa – Individuazione e nomina del RPCT in ASP BRIGNOLE ed in EBS EMANUELE BRIGNOLE SERVIZI SRL. Peculiarità delle realtà aziendali. Nomina nuovo RPCT.

In primo luogo occorre ricordare come ASP Emanuele Brignole sia Azienda priva di dipendenti, priva di scopo di lucro, la quale eroga servizi alla persona tramite la controllata EBS – Emanuele Brignole Servizi Srl. La "gestione" di ASP è affidata al Commissario Straordinario arch. Marco Sinesi, laddove l'avv. Pietro Piciocchi riveste il ruolo di Commissario Straordinario Aggiunto, nonché quello di amministratore unico della controllata EBS (nomine effettuate tramite delibera della Giunta Regionale della Liguria nr. 559 del 14 luglio 2017).

Nel corso del 2018 il previgente RPCT, dott. Franco Ragaglia, è stato revocato dall'incarico ed in sua sostituzione è stato nominato -per entrambe le precitate realtà- il dipendente Luca Romeo. Si ricorda, infatti, come alla data della nomina (5 luglio 2016) il dott. Ragaglia rivestisse in EBS il ruolo di dipendente (livello quadro) della società, priva di figure dirigenziali, laddove la controllante (al 100%) ASP era (ed è) priva di personale dipendente.

A seguito del raggiungimento da parte del dott. Ragaglia dell'età pensionabile ASP e EBS hanno ritenuto di doversi conformare alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, la quale ha reiteratamente statuito quanto segue:

- *"Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti. Al riguardo, si fa presente che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 non può essere affidata a soggetti estranei alla società (art. 1, co. 8, legge n. 190 del 2012)"* (viene, quindi, escluso che la funzione di RPC possa essere svolta dall'OdV del D.lgs.231/2001, laddove esso sia organo collegiale e comunque esterno o da soggetto non legato da rapporto di dipendenza con la Società). Inoltre, nel definire nel punto 2.1.2. delle "Linee Guida" la figura dell'RPC, l'ANAC ha chiarito che questi *"...deve essere nominato dall'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti e che...considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale l'Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art.1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPC, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società"*. L'ANAC ha evidenziato, pertanto, che gli organi di indirizzo della Società *"nominano come RPC un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*. Analizzando le problematiche poste dalla organizzazione "snella" delle società partecipate, ANAC ha anche provato a trovare

soluzioni ulteriori e alternative, sottolineando che, nell'effettuare la scelta, all'interno del novero dei dirigenti della controllata, l'organo di indirizzo "dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze". In tal caso, spetta agli amministratori "esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato".

- Quanto sopra evidenziato dalle Linee Guida ANAC del 17 giugno 2015, è stato ulteriormente ribadito nel P.N.A. approvato con Determina del 28 ottobre 2015, al cui punto 4.2. (individuazione dell'RPC nelle società ed enti di diritto privato in controllo pubblico), "nel richiamare la determinazione n. 8/2015 si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di RPC siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. *Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali. L'organo che nomina il RPC è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.*"
- Infine l'ANAC, successivamente alla emissione della nuova versione del Piano Nazionale Anticorruzione dell'agosto 2016 (che, al punto 3.3. si occupa specificamente delle "Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati"), ha emanato la determinazione 1134/2017, la quale detta le 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): in detto documento viene nuovamente ribadita la non ammissibilità di attribuzione dell'incarico di RPCT a soggetto estraneo all'Ente.

Sul presupposto che ASP BRIGNOLE non ha alle proprie dipendenze personale e si avvale per lo svolgimento delle proprie attività in forza di Delibera n. 10 del 18/06/2009 del personale della E. Brignole Servizi S.r.L. e che EBS non ha alle proprie dipendenze personale dirigente, il dipendente Romeo è stato conseguentemente individuato quale soggetto munito delle maggiori competenze a svolgere il ruolo di RPCT.

La nomina ha decorrenza dal 4.12.2018 ed è stata comunicata ad ANAC tramite compilazione ed invio a mezzo PEC del form predisposto dall'Autorità, nonché pubblicata sul sito web aziendale, pagina Amministrazione Trasparente (<http://emanuelebrignole.it/amministrazione-trasparente/>) nonché con espressa pubblicazione dei provvedimenti ai link <http://emanuelebrignole.it/amministrazione->

trasparente/asp-decreto-rpcit-4-12-18/ (decreto 37/2018 del Commissario di ASP) e <http://emanuelebrignole.it/wp-content/uploads/2017/05/EBS-nomina-RPCIT.pdf> (provvedimento di nomina dell'A.U. di EBS).

Sotto ulteriore distinto profilo, ricordato come ASP opera in forza di Delibera n. 10 del 18/06/2009 attraverso il personale della E. Brignole Servizi S.r.L. Società in house controllata al 100% da ASP, l'attuale RPCT ritiene, in continuità con la scelta operata nel 2018, di redigere un unitario PTCP per entrambe le realtà.

2. (segue) adozione del presente PTCP

Il presente PTCT 2019-2021 è stato redatto tenendo in debito conto la normativa di riferimento e in particolare, per quanto concerne i documenti interpretativi della stessa, si fonda sui seguenti documenti:

- a) i contenuti della determina ANAC 1134/2017 (già oggetto di approfondita disamina nel PTCT 2018-2020);
- b) il PNA 2018;

Il documento:

- (i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (come previsto da Anac in determina 1134/2017: «*le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza*» (pag.22 Determina 1134);
- (ii) è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Commissario Straordinario e nell'Amministratore Unico, rispettivamente di ASP e EBS;
- (iii) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "*Società Trasparente*".

Da ultimo si osserva che, nella elaborazione del Piano (ed in particolare in punto relazione anno 2018) in considerazione delle decorrenza della nomina (4.12.2018) l'attuale redattore si è avvalso della collaborazione del previgente RPCT.

3. Struttura e finalità del Piano 2019 -2021

Il documento, denominato Piano Triennale 2019-2021, deve intendersi e va letto quale integrazione dei Piani già adottati ed in particolare, da ultimo, nel 2018, i quali rimarranno pubblicati sul sito web istituzionale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato con determina 1134/2017 che «*l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime*

differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative" di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231» e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) «queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)».

RPCT e OdV, nella redazione del previgente PTPC 2018-2020, avevano conseguente valutato rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione sino ad allora già attuata, ed in oggi reiterata, vale a dire di adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (pur non essendovi la Società obbligata) dato che le misure ivi previste:

- a) erano racchiuse in un "documento unitario", il quale identificava ed esaminava i rischi di fenomeni corruttivi nei processi / aree rilevanti;
- b) non risultavano "confuse" con le misure di cui al Modello adottato ex D.Lgs 231/01 (e, quindi, la opzione rispondeva all'esigenza che le misure di prevenzione della corruzione fossero collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili).

Sotto altro profilo in PNA 2018 Anac ha affermato quanto segue: «L'Autorità ha già avuto modo di evidenziare che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 richiamato è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Così nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio (ad esempio, per l'anno in corso, il PTPC 2018-2020). Tale chiarimento si è reso necessario alla luce degli esiti dell'attività di vigilanza svolta dall'ANAC sui PTPC. Si è riscontrato, infatti, che in sede di aggiornamento molte amministrazioni procedono con numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo. Alla luce di quanto sopra si richiama l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno. L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90».

Lo scrivente RPCT, con il conforto di ODV, ritiene che la struttura del presente PTPC non sia in contrasto con le indicazioni dell'Autorità, poiché il richiamo ai precedenti PTPC concerne approfondimenti di carattere normativo in merito:

- agli "interpreti" individuati dalla legge nella lotta contro la corruzione;
- alle finalità della normativa;

- alle fattispecie di reato previste ed alla descrizione delle stesse;
- alla verifica di conformità delle decisioni degli Enti alla determina 1134/2017.

Si ricorda altresì come la Società sia dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione e - in ottemperanza allo stesso - di un Organismo di Vigilanza Collegiale: i documenti redatti in attuazione della Legge 190/2012 nonché del D.Lgs 33/2013 e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono coordinati tra loro e valutati quale un sistema integrato di controllo interno. Infatti, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione, sono già mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231. I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici. In tale ottica il Piano Anticorruzione e l'adempimento agli obblighi di Trasparenza sono strumenti idonei ad integrare, a loro volta, il Modello 231/01 e la prevenzione delle fattispecie di reato ivi previste, in particolare contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.231/01) in materia societaria (art. 25 ter) e in materia di ricettazione e riciclaggio (art. 25 octies).

4. Contesti

ASP e EBS hanno determinato gli elementi esterni ed interni che possono influenzare la propria capacità di raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione anticorruzione ai fini della applicazione del D.Lgs 231/01 e della L.190/2012.

La valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale le realtà operano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

4.1 Contesto Esterno

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di ASP e EBS discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

Da un punto di vista territoriale le stime convergenti di alcuni indicatori sembrano segnalare come la corruzione nel settore pubblico abbia assunto in Italia connotazioni sistemiche, tipiche di un fenomeno profondamente radicato in diverse aree di intervento dello Stato e capace di condizionarne significativi processi decisionali (basti pensare come

nell'anno 2016, l'Italia sia stata posta al 60° posto su 176 paesi del mondo nel Rapporto di Transparency International sulla percezione della corruzione; il dato colloca il nostro Paese nella terzultima posizione tra i Paesi UE, superato in negativo solo da Grecia e Bulgaria). Tra le regioni in cui l'Istat ha stimato il maggior numero di casi di corruzione sul lavoro è presente la Liguria, ove sono il 4,2%, terza in classifica dopo Lazio (7,4%) e Puglia (6,3%). La contropartita più frequente è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%).

Dalle relazioni delle Forze dell'Ordine risulta, inoltre, che in Liguria sono presenti organizzazioni di stampo mafioso che hanno raggiunto capacità di infiltrazione nell'imprenditoria, nelle attività commerciali, nelle istituzioni e nella politica e che in taluni casi riescono a influenzare il mondo dell'economia e degli appalti. Strumento utile per contrastare la criminalità è rappresentato dal registro delle imprese informatizzato messo a disposizione dalle Camere di Commercio. La medesima situazione è oggetto di indicazioni specifiche nel documento pubblicato nel febbraio 2016, laddove si fa riferimento ad una circolare inviata il 23 aprile 2014 ai Prefetti della Repubblica, seguita da una direttiva applicativa del Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, con cui "il Ministro dell'Interno ha richiamato l'attenzione sulla necessità di implementare l'azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni criminali legati all'operatività della 'ndrangheta, tanto in Calabria che nelle regioni dove si registrano le sue proiezioni. Il modello di intervento, denominato "Focus 'Ndrangheta – Piano d'azione nazionale e transnazionale", prevede: - un impegno corale con l'impiego di tutte le risorse disponibili, in chiave sia preventiva che repressiva ed un'azione di contrasto, a tutto campo, organica e coordinata, che dovrà essere attuata sia in Calabria che in tutte le aree ove la 'Ndrangheta, dalle attività investigative e giudiziarie, risulta presente con i suoi illeciti interessi economici, in particolare in Lombardia, in Piemonte, nell'Emilia Romagna, in Liguria e nel Lazio; - che i Prefetti forniscano le opportune indicazioni volte a rendere più frequenti, con una mirata pianificazione, i controlli dei mezzi e del personale nelle aree dei cantieri, i cui esiti potranno risultare una preziosa risorsa per la verifica delle infiltrazioni della 'Ndrangheta nel settore degli appalti". Il quadro criminoso predetto è confermato dalla "Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso" (periodo 1 luglio 2014 - 30 giugno 2015), presentata alla Camera dei Deputati nel febbraio 2016 .

Nella sezione di competenza del Distretto di Genova, il relatore riserva alcuni rilievi ai procedimenti relativi alla criminalità organizzata, ai reati in materia di sostanze stupefacenti e a quelli ambientali. Per quanto concerne le linee di tendenza delle manifestazioni della criminalità organizzata nel territorio, la Relazione relativa all'anno precedente evidenziava che "la specificità delle modalità di azione dei tanti soggetti in varia misura collegabili alla 'ndrangheta, unita alla loro presenza quasi capillare su molte zone del territorio del Distretto ed in settori diversi del tessuto economico regionale, rappresenta una delle ragioni per cui risulta particolarmente difficile raccogliere elementi di prova prima e giungere poi a decisioni che, più o meno direttamente, riconoscono tale realtà. Per la verità, anche se con particolare timidezza dato il contesto, su quest'ultimo

piano segnali positivi ci sono stati, anche indotti da importanti risultati processuali di altre realtà simili ed è possibile che un diverso orientamento culturale, prima ancora che giuridico, possa cominciare a manifestarsi e di fatto si sia manifestato". Nell'ultima Relazione si ribadisce il descritto trend nei termini seguenti: "L'intensa attività investigativa svolta negli ultimi anni ha portato alla prima condanna di numerosi associati alla 'ndrangheta operanti nel ponente ligure, con la conferma, in sede giudiziaria, della presenza, in quella zona, di alcune "locali" la cui attività è risultata in grado di condizionare l'operato di amministratori locali e di incidere sulle attività imprenditoriali segnatamente svolte da quelle piccole e medie imprese che costituiscono il tessuto economico prevalente dell'intera area. ostinatamente tenerli chiusi. [...] La città di Genova, inoltre, è al centro di significative dinamiche criminali di respiro nazionale, riconducibili alle accertate attività della 'locale' di 'ndrangheta del capoluogo e di quella di Lavagna nonché, in misura più contenuta, di storiche proiezioni di Cosa Nostra siciliana".

Sotto il profilo del contesto normativo (nazionale e locale) con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Quest'ultimo rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e quale strumento di contrasto alla corruzione. Si ricorda, altresì, in materia il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (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 quale ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza e ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

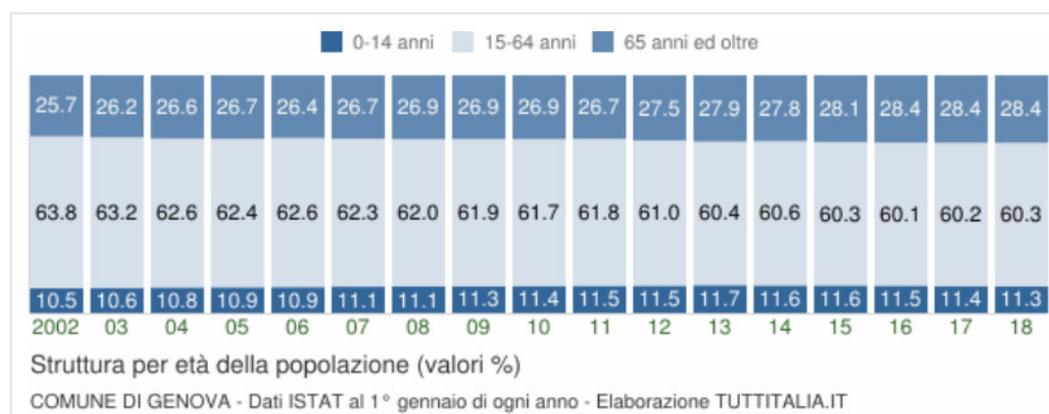
Sotto l'ulteriore profilo del contesto socio-economico ligure è stato preso in esame il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio Regionale della Liguria (2018-2020) che rinvia al Documento di Economia e Finanza Regionale 2018-2020, da cui emerge lo scenario di previsione di un'economia in leggera crescita per la Liguria per i prossimi anni (fino al 2019) e una panoramica in merito alla struttura economica ligure (caratterizzata dalla presenza di imprese con una dimensione piuttosto contenuta, che le rende vulnerabili alle oscillazioni causate dalla crisi economica che ha caratterizzato gli ultimi anni).

L'analisi del contesto esterno non può non tenere conto del drammatico evento

rappresentato dal crollo del Ponte Morandi, avvenuto il 14 agosto 2018: il cedimento del viadotto ha praticamente diviso in due la città di Genova e la Liguria; infatti il traffico autostradale transitante sul viadotto era costituito da autoveicoli privati, autobus turistici e soprattutto da mezzi pesanti provenienti/diretti anche da Francia e Spagna trasportanti merci in parte da/per il Porto di Genova, in parte dirette verso il resto d'Italia e il centro Europa. Chiaramente la viabilità autostradale nel tratto compreso tra i caselli di Genova Aeroporto e Genova Ovest, Genova Est e Genova Bolzaneto, Ventimiglia e confine è stato deviato sulla viabilità ordinaria del Comune di Genova, con conseguente congestionamento della viabilità urbana, ancorché sia entrato in esercizio dopo poco tempo un nuovo tratto viario posto all'interno delle aree siderurgiche ILVA di Genova-Cornigliano con lo scopo di alleggerire il traffico soprattutto dei mezzi pesanti. L'evento ha comportato gravi danni all'economia della città, della Regione e della nazione stessa poiché il nodo autostradale di Genova smista e drena il traffico del Porto di Genova e delle attività industriali ed artigianali operanti nella città, soprattutto nella Valle del Polcevera e nella zona più orientale del ponente cittadino. La Camera di Commercio segnala in 2231 le imprese che a vario titolo hanno registrato danni diretti o indiretti.

Infine, dal **punto di vista sociale**, di particolare rilievo per le attività gestite da ASP e EBS è la valutazione della composizione del territorio di riferimento. Continua il trend discendente della popolazione ligure che al 1° gennaio 2018 registra 1.556.981 residenti (-8.326) rispetto allo scorso anno. La componente straniera è pari al 9,1% della popolazione totale con un andamento in costante crescita. La struttura della popolazione ligure al 1° gennaio 2018 evidenzia un'elevata componente anziana; sono 28,4% i residenti con età superiore a 65 anni. L'indice di vecchiaia è pari a 252,4% in Liguria; in Italia il tasso risulta pari al 168,9%. L'età media della popolazione ligure è pari a 48,8 contro il 45,2% della media nazionale. I giovani compresi tra 0 e 14 anni corrispondono all'11,3% della popolazione, mentre a livello nazionale la percentuale risulta pari al 13,4%.

Sotto detto ultimo profilo è ugualmente di interesse la elaborazione su dati ISTAT della struttura della popolazione e degli indicatori demografici di Genova negli ultimi anni:



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	63.972	388.780	156.647	609.399	46,6
2003	64.385	382.242	158.105	604.732	46,8
2004	64.988	376.382	159.968	601.338	47,0
2005	65.798	377.473	161.813	605.084	47,0
2006	67.798	388.623	163.895	620.316	46,8
2007	68.118	383.339	164.229	615.686	46,9
2008	67.950	378.657	164.280	610.887	47,1
2009	68.944	378.093	164.134	611.171	47,1
2010	69.532	376.406	163.808	609.746	47,2
2011	69.804	375.616	162.486	607.906	47,2
2012	67.367	356.493	160.784	584.644	47,5
2013	67.910	351.859	162.551	582.320	47,7
2014	69.303	361.959	165.696	596.958	47,6
2015	68.723	357.491	166.293	592.507	47,8
2016	67.554	352.810	166.291	586.655	48,0
2017	66.458	351.330	165.813	583.601	48,2
2018	65.407	349.705	164.985	580.097	48,3

(tratto da <https://www.tuttitalia.it/liguria/45-genova/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Genova.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	244,9	56,7	209,8	119,7	16,9	7,4	13,7
2003	245,6	58,2	204,7	123,0	17,3	7,6	14,7
2004	246,2	59,8	195,3	126,7	17,5	7,6	13,0
2005	245,9	60,3	185,0	127,4	17,6	7,4	13,2
2006	241,7	59,6	171,4	127,4	17,3	7,6	13,2
2007	241,1	60,6	170,4	131,4	18,1	7,5	13,2
2008	241,8	61,3	173,6	135,0	18,5	7,8	13,7
2009	238,1	61,6	175,5	137,5	18,8	7,8	13,8
2010	235,6	62,0	175,9	140,9	19,1	7,6	13,6
2011	232,8	61,8	178,8	144,7	19,3	7,4	13,7
2012	238,7	64,0	173,1	149,3	19,4	7,7	14,3
2013	239,4	65,5	167,6	155,0	19,5	7,1	13,9
2014	239,1	64,9	158,2	153,2	19,9	6,9	13,0
2015	242,0	65,7	157,1	157,2	20,4	6,5	14,2
2016	246,2	66,3	155,7	160,2	20,9	6,3	13,5
2017	249,5	66,1	156,3	161,2	21,6	6,3	14,3
2018	252,2	65,9	155,9	161,4	22,5	-	-

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, sul sistema lavorativo, su quello socio-sanitario.

Con riferimento all'ultima tabella sopra riportata si precisa che l'indice di vecchiaia rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2018 l'indice di vecchiaia per il comune di Genova dice che ci sono 252,2 anziani ogni 100 giovani.

4.2 Contesto Interno e Organizzativo

La valutazione del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l'importanza di "segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente", verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse,

conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. In tale ottica il Piano Anticorruzione e l'adempimento agli obblighi di Trasparenza sono strumenti idonei ad integrare, a loro volta, il Modello 231/01 e la prevenzione delle fattispecie di reato ivi previste, in particolare contro la Pubblica Amministrazione.

L'Azienda pubblica di Servizi alla Persona – ASP Emanuele Brignole ha realizzato a partire dal 2003 una profonda trasformazione e si è completamente riorganizzata, procedendo dai principi fondamentali di amministrazione della cosa pubblica (trasparenza, imparzialità, economicità) e ponendo al centro dell'interesse aziendale la qualità della vita dei cittadini anziani che accedono ai servizi socio-sanitari.

Mission

La controllante ASP BRIGNOLE è una azienda pubblica senza scopo di lucro: costituisce, oggi, un centro di servizi assistenziali e sanitari in favore della popolazione anziana non autosufficiente e a rischio di perdita di autonomia, nel rispetto degli standard di qualità previsti dalla normativa nazionale e regionale. Le sue strutture intervengono dove e quando la famiglia e/o gli altri servizi del territorio non sono più in grado di rispondere ai bisogni delle persone anziane offrendo servizi residenziali.

Ad oggi ASP possiede quattro strutture: Coronata, Castelletto, Rivarolo, Struppa. L'unica ad essere gestita direttamente dall'Azienda è l'RSA Doria di Struppa. Le altre residenze sono state date in gestione a soggetti privati a seguito di Bandi di Gestione. La regia rimane comunque pubblica, in quanto l'ASP Brignole si riserva di effettuare frequenti verifiche periodiche riguardanti la qualità dei servizi erogati dagli Enti Gestori tramite il proprio Ufficio Controllo Assistenza e Cura.

Vengono offerti, tramite le proprie strutture, ed in particolare RSA Doria, i seguenti servizi:

- residenzialità permanente per anziani non autosufficienti totali
- ricoveri a trattativa privata
- Assistenza tutelare mirata al mantenimento e stimolazione delle abilità residue
- attività sociale e di animazione, che ha lo scopo di migliorare il benessere psicologico degli Ospiti attraverso il supporto psicologico, la relazione interpersonale e la stimolazione Cognitiva.
- assistenza Sanitaria: medica, infermieristica, riabilitativa al fine di garantire un percorso di cura personalizzato

Organi Sociali

Gli Organi sociali al 31 dicembre 2017 risultano così composti:

ASP: Commissario Straordinario Arch. Marco Sinesi; Commissario Straordinario Aggiunto

Avv. Pietro Piciocchi (nomine effettuate tramite delibera della Giunta Regionale della Liguria nr. 559 del 14 luglio 2017)

Collegio dei Revisori dei Conti: Dott. Matteo Gualco

EBS: Amministratore Unico Avv. Pietro Piciocchi

Le modalità di nomina, il numero, le cause di ineleggibilità, inconferibilità, incompatibilità, le attribuzioni, i compensi e le norme di funzionamento degli organi societari sono disciplinate in conformità alle disposizioni di legge nazionali e regionali.

La Struttura Organizzativa di EBS è la seguente:

Amministratore Unico

Pietro Piciocchi

Ufficio Amministrativo RSA

Dott. Luca Romeo

Direzione Personale e Affari Alberghieri

Franco Ragaglia (contratto di consulenza)

Ufficio Acquisti

Monica Bisio

Ufficio fatture e rette

Monica Bisio

Ufficio patrimonio

Paola Lo Bue

Ufficio manutenzioni

Marco Malfatti

Direttrice RSA Doria

Barbara Sgrò

Come sopra ricordato in ASP è presente unicamente il Commissario Straordinario Arch. Marco Sinesi (nonché il Commissario Straordinario Aggiunto Avv. Pietro Piciocchi) e la stessa attualmente non dispone di proprio personale.

5. Tabella aree di rischio e misure di prevenzione

Anche al fine di meglio inquadrare lo scopo di EBS e le attività poste in essere dai propri dipendenti anche in favore di ASP, occorre precisare quanto segue: la Giunta Regionale ha deliberato la nomina di un Commissario Straordinario, da ultimo individuato nell'arch. Senesi, affidando al Commissario il compito di provvedere alla gestione ordinaria e straordinaria dell'ente (con facoltà di avvalersi di collaborazioni professionali esterne in riferimento alla diverse esigenze gestionali), ed in particolare di provvedere:

a) allo svolgimento di tutti gli incombeni spettanti al Presidente e al Consiglio di Amministrazione come da Statuto vigente;

b) all'attivazione delle procedure finalizzate alla esternalizzazione dell'attività della gestione caratteristica di operatore dei servizi residenziali da parte dell'ASP "Emanuele Brignole" mediante affidamento al mercato previa valutazione se l'ammontare dei canoni di affitto da parte dei gestori sia in grado di assicurare la progressiva estinzione del debito, unitamente all'alienazione del patrimonio non strumentale dell'Ente, già previsto dall'attuale piano di rientro; tale ipotesi riorganizzativa consente di modificare le modalità di gestione senza snaturare la vocazione statutaria dell'Azienda;

c) all'espletamento delle procedure previste dalla legge per l'affidamento al mercato della gestione delle singole strutture o di pacchetti di strutture mediante specifiche procedure a evidenza pubblica che prevedano la corresponsione all'ASP dei canoni di affitto da parte dei gestori, al fine di assicurare la progressiva estinzione del debito e all'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti;

d) all'alienazione del patrimonio non strumentale dell'ASP, già prevista dal piano di rientro, e alla sottoscrizione degli atti relativi, finalizzata alla progressiva estinzione del debito;

e) ad adottare gli atti necessari per la riduzione dell'esposizione debitoria dell'ASP.

Per quanto sopra:

EMANUELE BRIGNOLE SRL ha individuato, sin dalla redazione del primo PTC, le seguenti aree di rischio che rispecchiano le proprie specificità funzionali e di contesto:

- **selezione del personale, progressione di carriera e gestione di eventuali sistemi retributivi e premianti;**
- **rapporti con la P.A. e con Organi Ispettivi e di Controllo;**
- **flussi finanziari;**

ASP ha individuato quali aree di maggiore rischio quelle di seguito indicate (con coinvolgimento del personale EBS)

- **processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa;**
- **procedure volte alla dismissione del patrimonio immobiliare di ASP BRIGNOLE;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Di seguito si riepilogano in formato tabellare le aree a rischio individuate e le relative procedure di prevenzione, precisando che in assenza di modifiche dell'ambito di attività non si ritiene sussistano ragioni per la riduzione dei livelli di rischio, inalterati rispetto ai previgenti Piano Anticorruzione. Ed infatti, pur dando atto della efficace attuazione degli strumenti di prevenzione programmati, si ritiene di mantenere inalterata la rivalutazione degli indici di rischio già in precedenza effettuata.

Aree di rischio		Misure di prevenzione / Procedure adottate	Ulteriori Misure in corso di adozione e relative tempistiche	Responsabili ed Uffici interessati	verifica dell'attuazione	Prob	Imp	Rischio
Area A: Assunzione, Progression e del Personale, sistemi retributivi	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 20.3.15 ✓ Proc. Rapporti con Privati rev 20.3.15			PMC	1,5	1,5	2,25
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	✓ GESTIONE SERVIZIO RETRIBUZIONI rev. ASP 27.2.15		DPS SR AU		1,5	1,5	2,25
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	✓ approvazione EBS 23.3.2015 ✓ REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI rev ASP 27.2.2015 approvazione EBS 23.3.2015 ✓ LINEE GUIDA CONTROLLI		CS Dipendenti		1,5	1,5	2.25

		<p>SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'</p> <p>✓ Codice Etico</p> <p>✓ Whistleblowing policy</p>						
<p>Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>1. Negoziazione e/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi</p>	<p>✓ Nuovo Codice Appalti</p> <p>✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15</p> <p>✓ Codice Etico</p> <p>✓ Ordine di Servizio Prot.505/14</p> <p>✓ Regolamento Acquisti rev 8.11.2012</p> <p>✓ LINEE GUIDA</p> <p>CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI</p>	<p>Rev reg. acquisti</p>	<p>AQ</p>	<p>PMC</p>	<p>2,5</p>	<p>3,75</p>	<p>9,38</p>

		CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' Whistleblowing policy						
	2. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	✓ Regolamento acquisti rev 8.11.2012 ✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico Whistleblowing policy		CS DPS UC AQ	PMC	3,8	1,75	6,71
	3. Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	✓ Albo Fornitori ✓ Proc. per qualifica fornitori Whistleblowing policy		AQ DPS CS	PMC	3,3	1,75	5,83
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / vendita beni non strumentali	1. Negoziazione /stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	✓ REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON STRUMENTALE ✓ Formalizzazione commissione		CS DPS GP	PMC	2,7	1,75	4,67

	2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati	✓ P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/20 14 approvato il 11/12/2014 ✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 ✓ Proc. Precontenzio so rev. 27.2.15 ✓ Codice Etico Whistleblowin g policy		AA SF DPS	PMC	2,7	1,25	3,33
--	--	---	--	-------------------------	-----	-----	------	------

	3.Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/2014 approvato il 11/12/2014 ✓ Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15 ✓ LINEE GUIDA CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' ✓ Whistle blowing policy		AA SF DPS	PMC	3,2	1,25	3,96
--	---	---	--	-----------------	-----	-----	------	------

	4. Gestione Locazioni immobili	✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 ✓ Regolamento per l'assegnazione e in locazione degli immobili di proprietà dell'ASP Emanuele Brignole ✓ Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15 Whistleblowing policy		GP SF		3,2	1,25	3,96
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.	✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15 ✓ Codice Etico		CS DPS Dipendenti EBS / Consulenti	PMC	2,0	1,75	3,50
	2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:				PMC	4,2	1,75	7,29
	- degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,							

<p>- degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)</p> <p>- della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico</p> <p>- delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni</p>	<p>✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p> <p>✓ Codice Etico</p> <p>✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p> <p>✓ Codice Etico</p> <p>✓ DUVRI</p> <p>✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p>		<p>Dipendenti EBS / Consulenti</p> <p>Dipendenti EBS / Consulenti</p> <p>DPS</p> <p>RSPP</p> <p>Preposti</p>				9,38
3. Acquisizione e/o	✓ Proc.		CS	PMC	2,5	3,75	9,38

	gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	Rapporti con Pubblico rev 27.2.15 ✓ Statuto ✓ Norme di legge specifiche ✓ Codice Etico Whistleblowing policy		DPS UC Rev. Conti					
	4. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15 ✓ Codice Etico		CS Dipendenti EBS / Consulenti	PMC	4,2	1,75	7,29	
Area E Flussi Finanziari	1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15 ✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15		CS UC DPS SF Rev Conti Commercialista	PMC	2,5	1,75	4,38	
		(Proc. Gestione Servizi Retribuzione							

		rev 27.2.15)						
2. Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	STATUTO		CS DPS AQ Dipendenti EBS consulenti	PMC	1,5	2,75	4,38	
3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	STATUTO		CS Rev. Conti		1,5	2,75	4,38	
4. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	Codice Etico Whistleblowing policy		CS				-	

Legenda Sigle

Amministratore Unico	AU
Commissario Straordinario	CS
Direzione Personale e Servizi	DPS
Servizio retribuzioni	SR
Servizio manutenzioni	SM
Servizio alberghiero	SA
Gestione patrimonio	GP
Servizio fatturazione	SF
Servizio acquisti	AQ
Ufficio Contabilità e Bilancio	UC
Addetti Amministrativi	AA
Collegio Revisori dei Conti	Rev. Conti
Piano Monitoraggio e Controllo	PMC

6. Relazione adempimento Piano di Monitoraggio 2018 e il Piano di Monitoraggio per il 2019

Il Piano di Monitoraggio di cui al PTCT 2018-2020 è stato correttamente adempiuto e le attività di verifica poste in essere da RPCT e OdV sono state debitamente verbalizzate a libro verbali. Dagli audit eseguiti non sono emerse criticità di rilievo.

Nel corso del 2019 l'RPCT, con il supporto di OdV intende porre in essere le attività di monitoraggio nelle aree e sui processi di seguito enucleati. Resta salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing / verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

Area / Processo	Procedura	Tipologia di Audit	Obiettivi
Area A Assunzione, Progressione del Personale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ GESTIONE SERVIZIO RETRIBUZIONI rev. ASP 27.2.15 approvazione EBS 23.3.2015 ✓ REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI rev ASP 27.2.2015 approvazione EBS 23.3.2015 	a campione (2) conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di Incarichi di Collaborazione e consulenza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ Ordine di Servizio Prot.505/14 	a campione (2)	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali
Area C Negoziazione /stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON STRUMENTALE ✓ Formalizzazione determinazione commissione 	a campione (2)	

<p style="text-align: center;">Area E</p> <p>Rapporti con la PA e Flussi Finanziari (socio controllante)</p>	<p>✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15</p> <p>✓ procedura attività propedeutica red. Bilancio</p>	<p>A campione (1) conformità applicativa - documentale</p>	<p>Valutazione di Conformità alla normativa applicabile e alle norme aziendali</p>
---	---	--	--

7. "Incompatibilità successiva" (*pantouflage*)

Particolare attenzione è stata volta dal PNA 2018 alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*).

Evidenziato che il D.Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all'art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche l'ambito di applicazione soggettiva del divieto di *pantouflage* è stato ampliato dall'art. 21 del 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*", il quale prevede espressamente che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi 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. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico". In coerenza con quanto stabilito dal succitato art.21 del D.Lgs. n.39/2013, l'ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di intervento espresso dell'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione". In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera che i soggetti privati in controllo pubblico sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage*, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre "non sembra invece consentita un'estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari".

Il personale dipendente di EBS non risulta destinatario di autonomi poteri di amministrazione e di gestione, neppure in forza di specifiche deleghe con cui vengano attribuiti loro specifici poteri autoritativi o negoziali (dovendosi intendere, in tal senso, che

tali poteri decisionali e gestionali siano conferiti statutariamente, a mezzo di procura notarile o di apposita delibera del consiglio di Amministrazione).

Sulla base di tali indicazioni normative e regolamentari – ai fini della corretta interpretazione e della chiara determinazione dell’ambito di applicazione a EBS e ASP della norma di cui trattasi – si ritiene che i divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, si applichino al solo A.U. e al Commissario Straordinario. Quale misura volta a implementare l’attuazione dell’istituto, RPCT invierà una comunicazione a detti soggetti al fine di ricordare i contenuti della normativa.

8. Attività formativa e informativa

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un’efficace implementazione delle prescrizioni di cui alla LEGGE 190/2012, al fine di consentire diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società.

Ebs –stante la circostanza che ASP è priva di personale dipendente- ha provveduto, nel corso del 2015, 2016, 2017 e 2018 ad espletare attività informativa / formativa:

- a tutto il personale sui temi dell’etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti; la partecipazione alle sessioni formative sono state formalizzate tramite sottoscrizione di fogli presenza;
- al personale addetto alle aree di maggiore rischio, tramite incontri collegiali, finalizzati alla introduzione di nuove procedure aziendali e/o alla modifica di quelle esistenti.

La medesima attività, tramite lo svolgimento di specifici moduli, verrà rinnovata nel corso del 2019.

- Sezione II -

9. Il Piano della Trasparenza

Come noto il "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, EBS e ASP pubblicano sui propri siti web -Sezione intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- i dati ex lege richiesti.

Il disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n. 97 denominato "*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*" (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016), ha introdotto il FOIA (Freedom of information act), ossia il diritto di accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini, secondo le indicazioni valevoli per le società partecipate, come precisato dalla determina Anac 1134/2017 (cfr. ALL.1) pubblicata in gazzetta ufficiale in data 5 dicembre 2017 (Serie Generale n. 284).

La pagina web Amministrazione Trasparente di ASP ha *format* conforme all'ALL. I del Decreto 33/2013, alle determinazioni ANAC promulgate in materia e al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n. 97, nonché alle indicazioni di cui alla determina Anac 1134/2017.

La trasparenza costituisce, come noto, anche uno degli assi portanti anche delle politiche di prevenzione della corruzione; essa infatti consente:

- la conoscenza dei responsabili del procedimento;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono blocchi anomali dello stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di tali risorse è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale di politici e dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del loro mandato.

A seguito della corretta strutturazione della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito web l'obiettivo per l'anno 2019 è quello di mantenere aggiornate le pubblicazioni *ex lege* previste.

10. Flussi Informativi e tabella oneri di pubblicazione

Ai sensi del novellato Art. 43. del D.Lgs 33/2013 «1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. (comma abrogato dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016)

3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto (comma così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016)

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità».

In virtù della organizzazione aziendale si ricorda come i poteri decisionali siano tutti accentrati nell'Organo Gestorio (Commissario Straordinario e A.U.) e che la gestione del sito e delle pubblicazioni sia affidata al RPCT con il supporto di apposita risorsa aziendale.

In merito ai flussi informativi possono essere identificate le seguenti tipologie di flussi:

- **Flusso informativo fisiologico:** trattasi di un flusso periodico in ragione della sua propria natura;
- **Flusso informativo ad hoc:** trattasi di un flusso che si rende necessario/opportuno al verificarsi di particolari eventi e/o situazioni e/o criticità;
- **Segnalazioni** da parte di dipendenti, collaboratori, soggetti esterni.

Il diagramma di seguito riprodotto distingue altresì il trattamento:

a) dei dati e delle informazioni che per loro natura debbono essere comunicati dall'Organo Gestorio (Commissario Straordinario e A.U.) direttamente a RPCT, affinché possa assolvere alla funzione sua propria di monitoraggio e controllo (bilancio, dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità etc., modifiche all'organigramma);

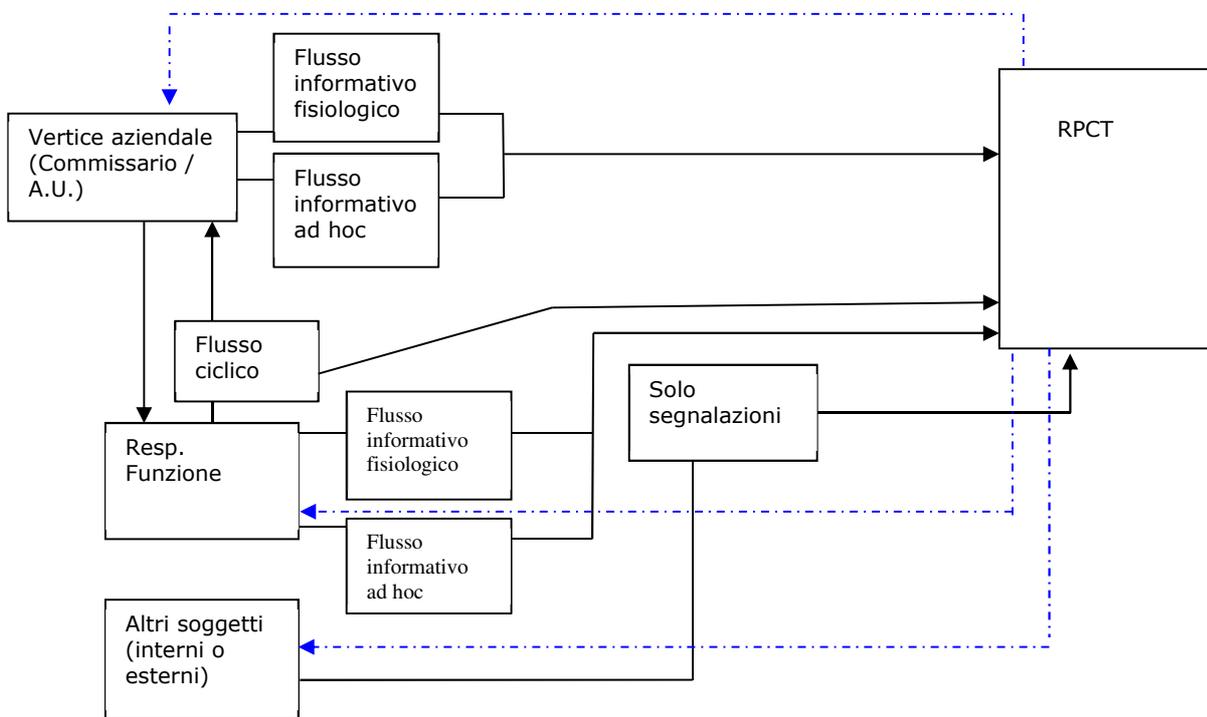
b) dei dati che debbono transitare alle funzioni competenti affinché diano attuazione alle decisioni dell'Organo Gestorio (affidamenti, consulenze – collaborazioni - incarichi professionali entro giorni 30 dal conferimento dell'ordine, etc.), per i quali è previsto l'invio per conoscenza al RPCT sia da parte del Commissario e A.U., che della funzione attuatrice al fine di garantire una duplice forma di comunicazione a garanzia di una più compiuta possibilità di verifica da parte di RPCT;

c) dei dati che debbono essere ciclicamente pubblicati da RPCT (tassi di assenza annui, indicatore tempestività dei pagamenti, etc.), su input delle Funzioni competenti.

I flussi informativi devono essere connotati dalle seguenti caratteristiche:

- idoneità: nel senso di rappresentare effettivamente il fenomeno monitorato (c.d. capacità segnaletica) o comunque quello per cui sono previsti
- attendibilità: nel senso che il dato, l'informazione, la notizia, la criticità etc. siano veritieri
- aggiornamento: il dato, l'informazione, la notizia, la criticità etc. devono essere il più possibile attuali rispetto al periodo di osservazione e di trasmissione

I flussi informativi hanno, infine, carattere bidirezionale: principalmente verso RPCT, ma altresì da quest'ultimo verso le varie funzioni aziendali (richieste di chiarimenti, segnalazione all'organo gestorio dei casi di ritardato o mancato adempimento, etc.).



Infine, di seguito si riporta tabella riepilogativa delle tempistiche di pubblicazione e di aggiornamento dei dati di maggiore rilievo.

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento / durata pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'azienda, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
		Organizzazione		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	

				indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione aziendali, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013 - entro 30 gg da conferimento)
		art. 1, comma 675 L. n. 208/2015		Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Tempestivo (entro 30 gg da conferimento)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
(Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizione non presente in ASP / EBS			
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				

Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Posizione non presente in ASP / EBS	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Avvisi per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'azienda	
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli avvisi in corso e di quelli conclusi nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dalla Società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:
				1) contenuto
				2) oggetto
				3) eventuale spesa prevista
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento				
Bandi di Gara e affidamenti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)
		Art. 1, c. 32, l.n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente
		Art. 1, c. 32, l.n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l.n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l.n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti

gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Integrità e Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la integrità e trasparenza
		Art. 1, c. 14, l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori di cui non sussiste ai sensi della normativa vigente l'obbligo di pubblicazione e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

11. Procedura Wistleblowing

Per il settore pubblico, l'art. 1 della l. 179/2017 reca una importante *"Modifica dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti"*. *"Tra le novità da segnalare [sinteticamente] ... per la tutela del segnalante nel pubblico impiego: (i) l'estensione dei soggetti tutelati; (ii) il divieto di rivelare l'identità del segnalante; (iii) i limiti alla tutela della riservatezza; (iv) l'individuazione dei destinatari della segnalazione e il ruolo e poteri dell'ANAC; (v) le sanzioni contro le misure ritorsive; (vi) il regime dell'onere della prova; (vii) il diritto a essere reintegrato nel posto di lavoro; (viii) le misure anticallunna"*.

L'applicabilità dell'art. 54-bis "agli enti di diritto privato in controllo pubblico" è definitivamente confermata dall'art. 1, co. 2, della l. 179/2017, per cui *"ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile"*. Quest'ultimo è pertanto soggetto al novellato art. 54 bis del d.lgs.

165/2001, nonostante la natura privatistica delle "società a controllo pubblico", e del rapporto di lavoro alle loro dipendenze, quand'anche in house, rispettivamente ex artt. 1, co. 3, e 19, co. 1 e 2, del d.lgs. 175/2016 (T.U.S.P.). Peraltro, per tale natura, a tali società "è altresì applicabile la disciplina prevista anche dall'art. 2 della l. 179/2017, che, estendendo la tutela del whistleblowing ai dipendenti del settore privato, impone una modifica dei modelli organizzativi dell'impresa adottati ai sensi del d.lgs. 231/01".

ASP e EBS si sono dunque attivate per adottare delle procedure di segnalazione degli illeciti, da inserire nel PTPCT 2019-2021, integrate con il modello organizzativo ai sensi della 231/2001, nell'ottica della realizzazione di un sistema di controlli integrato, denominata *Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY* (rev 00/2019) ed allegato modulo per le segnalazioni, pubblicate altresì sul sito web aziendale.

La procedura prevede, in punto modalità di segnalazione quanto segue:

«La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ASP / EBS
- b) all'Organismo di Vigilanza della Società.

A detti soggetti è affidata la sua protocollazione, in via riservata, in un apposito registro di cui essi sono responsabili (Registro segnalazioni WB)

La individuazione del RPC è supportata alla luce dell'orientamento n°40/2014 di Anac (secondo cui "il dipendente che, in ragione del rapporto di lavoro, sia venuto a conoscenza di condotte illecite, può effettuare la segnalazione di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 anche al responsabile per la prevenzione della corruzione"), laddove l'indicazione dell'OdV appare giustificata in ragione della sua autonomia (quale soggetto esterno alla Società) e del concreto organigramma aziendale. L'individuazione di detti soggetti istituzionali è quindi finalizzata ad un incremento dei contributi interni nella lotta alla corruzione intesa in senso lato.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile Anticorruzione e/o ad OdV. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna all'indirizzo "Responsabile anticorruzione ASP / EBS" e/o "Organismo di Vigilanza di ASP / EBS"; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"; a tale riservatezza è tenuto il personale del sistema di smistamento della posta interna/ufficio protocollo che, ove non ottemperasse alle disposizioni di cui sopra, risulta soggetto a provvedimenti disciplinari in merito.
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a Registro WB dal soggetto

legittimato alla sua ricezione».

La procedura prevede altresì adeguate tutele del segnalante (anche sotto il profilo dell'anonimato e del divieto di discriminazione), sancendo al §7 quanto si riporta.

«7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (ex art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione e s.m.i.)

7.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;*
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte,*
- la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.*

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento (segnalazione e/o verbalizzazioni del RPC) non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

7.2 Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una

segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e/o all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnalano l'ipotesi di discriminazione».

12. Accesso civico

Antecedentemente alla pubblicazione del presente PTPT, RPCT ha attivato le procedure idonee a garantire l'accesso civico e ad istituire il relativo registro, come da documentazione pubblicata sul sito web.

13. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018)

A seguito del recente Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre *"ricordare che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)".*

Anac ha precisato in PNA 2018 che «Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD».

Quanto sopra premesso RPCT provvederà a conformarsi ai principi sopra espressi, in particolare nell'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, che sarà effettuata nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui quello di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.