



ASP Emanuele Brignole Genova
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Emanuele Brignole Servizi Srl

**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 2020-2022

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

	Responsabili	Data
Redazione	RPCT / ODV	Dicembre 19 / Gennaio 20
Approvazione	- Commissario Straordinario ASP - Amministratore Unico EBS	

1. PREMESSA. INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEL RPCT IN ASP BRIGNOLE ED IN EBS.	4
PECULIARITÀ DELLE REALTÀ AZIENDALI.	4
2. ADOZIONE DEL PRESENTE PTPC	4
3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021.....	5
4. STRUTTURA E FINALITÀ DEL PIANO 2020 -2022.....	8
5. RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01	10
6. CONTESTI	10
6.1 CONTESTO ESTERNO	10
6.2 CONTESTO INTERNO E ORGANIZZATIVO	16
7. MAPPATURA DEI PROCESSI, MISURE DI PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO	18
8. RELAZIONE ADEMPIMENTO PIANO DI MONITORAGGIO 2019 E IL PIANO DI MONITORAGGIO PER IL 2020.....	38
9. “INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA” (<i>PANTOUFLAGE</i>)	40
10. ATTIVITÀ FORMATIVA E INFORMATIVA	41
11. IL PIANO DELLA TRASPARENZA	42
12. FLUSSI INFORMATIVI E TABELLA ONERI DI PUBBLICAZIONE	43
13. PROCEDURA WISTLEBLOWING	51
14. ACCESSO CIVICO	54
15. TRASPARENZA E REG. UE 2016/679 E PNA 2018 – RAPPORTI TRA RPTC E RPD	54

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.

PECULIARITÀ DELLE REALTÀ AZIENDALI.

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, il quale ricopre altresì il ruolo di amministratore unico della controllata EBS (nomine effettuate tramite delibera della Giunta Regionale della Liguria nr.559 del 14 luglio 2017).

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 individuato quale soggetto munito delle maggiori competenze a svolgere il ruolo di RPCT (sia per ASP che per la controllata EBS).

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. ADOZIONE DEL PRESENTE PTCT

Il presente PTCT 2020-2022 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 2019;

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".

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021

Come noto con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il PNA 2019-2021, i cui contenuti sono stati oggetto di disamina da parte di RPCT ed OdV già allorquando il documento era in consultazione.

Il Piano Nazionale compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità *«con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori»*.

RPCT ha, in particolare, tenuto in debito conto i contenuti dell'ALLEGATO I, contenente le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: esso specifica in premessa che *«il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo»*.

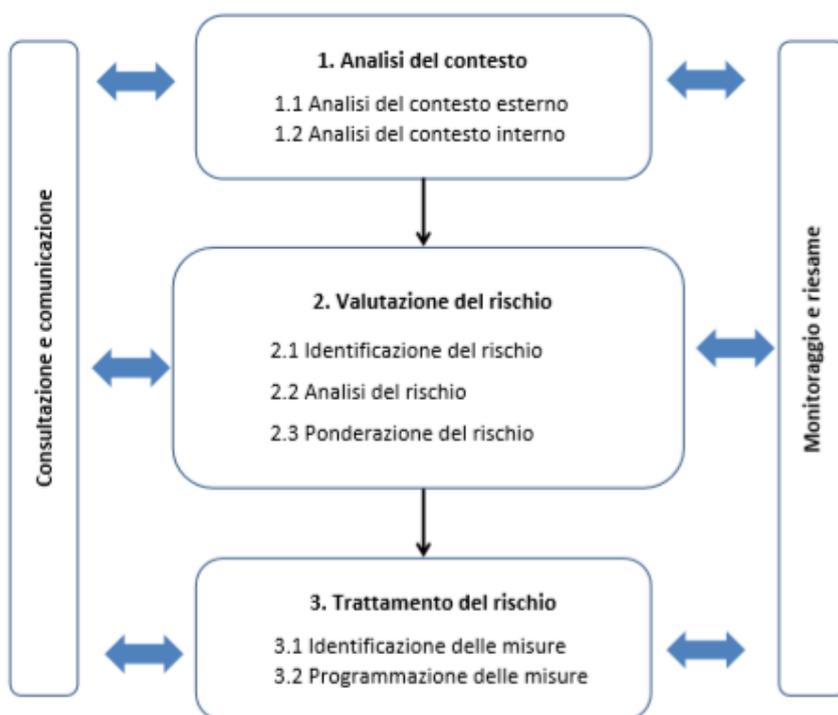
Le indicazioni contenute nel documento risultano elaborate:

- ✓ nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.);

- ✓ intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);
- ✓ rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);
- ✓ fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.

Anac ha sintetizzato nella seguente figura il processo di gestione del rischio.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Esaminati i contenuti del Piano Nazionale occorre dare atto che i Piani previgenti di ASP / EBS erano fondati su di un corretto approccio per quanto concerni i punti 2 e 3 sopra individuati: identificazione, analisi e ponderazione del rischio, nonché identificazione delle misure e dei referenti aziendali nei processi a rischio e, infine elaborazione di un Piano di Monitoraggio.

In particolare erano già stati oggetto di compiuta valutazione:

- (i) il **contesto esterno di riferimento**. Ed, infatti, Anac puntualizza quanto di seguito riportato: «l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare

come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale».

- (ii) Per quanto concerne l'analisi del **contesto interno** esso riguarda gli «*aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione*». Appare conseguentemente necessario rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, la quale deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Con il presente Piano si è pertanto provveduto a colmare talune lacune, implementando aspetti, di cui implicitamente si erano tenuto conto.

Conseguentemente:

- a) è stato intrapreso un percorso volto ad una **più puntuale identificazione e descrizione dei processi** (e, pur considerata la realtà aziendale, di eventuali sotto-processi) che ineriscono la macro-area di riferimento, ai fini della analisi del rischio corruttivo. A detta dell'Autorità «*per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi si consiglia di rappresentare i seguenti elementi: o elementi in ingresso che innescano il processo – "input"; o risultato atteso del processo – "output"; o sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività"; o responsabilità connesse*

alla corretta realizzazione del processo; o tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari); o vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari); o risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo); o interrelazioni tra i processi; o criticità del processo».

Più precisamente, secondo l’Autorità, oggetto di analisi può essere, l’intero processo o le singole attività di cui si compone il processo: pur tuttavia essa ritiene che il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato “dal processo”, laddove non è opportuno che le amministrazioni adottino come unità minima di analisi le aree di rischio menzionate nel paragrafo precedente in quanto esse costituiscono una categoria eccessivamente sintetica e poco funzionale allo scopo.

- b) Infine, ANAC ha specificato che l’allegato 5 del PNA 2013 –sinora preso quale parametro di riferimento da RPCT- non va più considerato un riferimento metodologico da seguire: conseguentemente il Responsabile ha adottato un **criterio qualitativo di valutazione** e si è conformato all’osservazione secondo cui *«considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza».*

4. STRUTTURA E FINALITÀ DEL PIANO 2020 -2022

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 2019-2022, 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».*

5. RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01

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).

6. 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.

6.1 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: si rileva, pur tuttavia come l'Indice di Percezione della Corruzione (Rapporto di Transparency International) vede nel 2019 l'Italia al 51° posto nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 53 su 100. Si conferma quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e europea, dove l'Italia si allontana dagli ultimi posti (nell'anno 2016, l'Italia era stata posta al 60° posto su 176 paesi del mondo).



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	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
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
2019	64.379	349.106	164.515	578.000	48,4

(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.

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	16,2	7,4	13,7
2003	245,6	58,2	204,7	123,0	16,7	7,6	14,7
2004	246,2	59,8	195,3	126,7	17,3	7,6	13,0
2005	245,9	60,3	185,0	127,4	17,8	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	17,6	7,5	13,2
2008	241,8	61,3	173,6	135,0	17,7	7,8	13,7
2009	238,1	61,6	175,5	137,5	18,1	7,8	13,8
2010	235,6	62,0	175,9	140,9	18,4	7,6	13,6
2011	232,8	61,8	178,8	144,7	18,5	7,4	13,7
2012	238,7	64,0	173,1	149,3	18,4	7,7	14,3
2013	239,4	65,5	167,6	155,0	18,8	7,1	13,9
2014	239,1	64,9	158,2	153,2	18,7	6,9	13,0
2015	242,0	65,7	157,1	157,2	18,6	6,5	14,2
2016	246,2	66,3	155,7	160,2	18,3	6,3	13,5
2017	249,5	66,1	156,3	161,2	18,1	6,3	14,3
2018	252,2	65,9	155,9	161,4	17,9	5,9	14,2
2019	255,5	65,6	159,0	159,9	17,5	-	-

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.

6.2 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

Collegio dei Revisori dei Conti: Dott. Matteo Gualco

EBS: Amministratore Unico Marco Sinesi

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

Marco Sinesi

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 e la stessa attualmente non dispone di proprio personale.

7. MAPPATURA DEI PROCESSI, MISURE DI PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

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 alle 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;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Rispetto al previgente Piano Triennale procedure è stato **oggetto di rivalutazione il rischio corruttivo delle attività volte alla dismissione del patrimonio immobiliare** di ASP BRIGNOLE, in considerazione della circostanza comunicata ad RPCT dall'Organo

Gestorio del venire meno, quanto meno in termini di strategia aziendale, di detta attività, che potrà presentarsi in maniera occasionale e per beni di valore economico non rilevante.

Come noto la mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

RPCT ha ritenuto di potere adottare il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, individuato nella rappresentazione del processo, con disamina per ognuno di essi degli elementi di rischio che possono manifestarsi. Quanto sopra risulta giustificato alla luce della circostanza che siamo in presenza di realtà di dimensione organizzativa ridotta, con un organico e personale competente che non permette -allo stato- un differente approfondimento. D'altronde, alla luce dell'esperienza storica e valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e non si sono manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Come noto la mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

RPCT ha ritenuto di potere adottare il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, individuato nella rappresentazione del processo, con disamina per ognuno di essi degli elementi di rischio che possono manifestarsi. Quanto sopra risulta giustificato alla luce della circostanza che LABCAM è realtà di dimensione organizzativa ridotta, con un organico e personale competente che non permette -allo stato- un differente approfondimento. D'altronde, alla luce dell'esperienza storica e valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e non si sono manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Tabella 1- Aree di rischio e processi

Aree di rischio	Sotto-Area	Processo
<p>Area A: Assunzione, Progressione del Personale, sistemi retributivi</p>	<p>1.Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto
	<p>2.Gestione delle Assunzioni del Personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione <ul style="list-style-type: none"> - agenzia interinale - assunzione tempo determinato / indeterminato - selezione pubblica <ul style="list-style-type: none"> ➤ disciplinare bando e parametri di valutazione ➤ nomina commissione giudicante ➤ valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto
	<p>3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione Buste paga • Pagamento stipendi • Sottoscrizione Accordi Sindacali • Definizione <i>an</i> e <i>quantum</i> premi

Area B: affidamento di lavori, servizi forniture Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica Fabbisogno ✓ Verifica modalità di acquisto beni e servizi <ul style="list-style-type: none"> - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara ✓ Procedura di selezione fornitori beni e servizi ✓ Aggiudicazione contratti e/o forniture <ul style="list-style-type: none"> - selezione del fornitore per affidamenti diretti - valutazione offerte ✓ Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: <ul style="list-style-type: none"> - verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) ✓ Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge
	2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato ✓ Individuazione figure professionali ✓ Processo di valutazione congruità corrispettivo ✓ Processo valutazione competenza ✓ Aggiudicazione incarico
	3. Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Albo fornitori per beni e servizi
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera	1. Negoziazione /stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo decisionale Dismissione ✓ Decisione prezzo vendita ✓ Processo di vendita ✓ Aggiudicazione di vendita

giuridica dei destinatari	2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti
	3. Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti
	4. Gestione Locazioni immobili	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo decisionale locazione ✓ Decisione prezzo locazione ✓ Processo di locazione e ✓ Aggiudicazione locazione
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le 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 8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali 10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge 	

<p>Area E Flussi Finanziari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tenuta della contabilità clienti 2) Tenuta della contabilità fornitori 3) Tesoreria 4) Redazione del bilancio di esercizio 5) Relazioni e comunicazioni sociali 6) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 7) Rapporti con il Sindaco Unico 8) Rapporti con le società di revisione 9) Rapporti con i soci 10) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 11) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 12) Gestione flussi finanziari 13) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie
<p>Area F Affari Legali e Contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria

AREA B

Tabella 2- Processi ed individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto

Sotto-Area	Processo	Responsabilità Soggetti Coinvolti
AREA A		
1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> • verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto 	DPS SR AU CS Dip.ti Consulente del Lavoro
2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione <ul style="list-style-type: none"> - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica <ul style="list-style-type: none"> ➤ disciplinare bando e parametri di valutazione ➤ nomina commissione giudicante ➤ valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto 	DPS SR AU CS Dip.ti Consulente del Lavoro
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione • Buste paga • Pagamento stipendi 	DPS SR AU CS Dip.ti Consulente del Lavoro

<p>1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica Fabbisogno ✓ Verifica modalità di acquisto beni e servizi <ul style="list-style-type: none"> - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara ✓ Procedura di selezione fornitori beni e servizi ✓ Aggiudicazione contratti e/o forniture <ul style="list-style-type: none"> - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte ✓ Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: <ul style="list-style-type: none"> - verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) ✓ Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge 	<p>AU CS DPS UC AQ</p>
--	--	--

2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato ✓ Selezione figure professionali ✓ Processo di valutazione congruità corrispettivo ✓ Processo valutazione competenza ✓ Aggiudicazione incarico 	AU CS DPS UC AQ
3. Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Albo fornitori per beni e servizi 	
4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.) 	
AREA C		
1. Negoziazione /stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo decisionale Dismissione ✓ Decisione prezzo vendita ✓ Processo di vendita ✓ Aggiudicazione di vendita 	CS DPS GP
2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti 	AA SF DPS
3. Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti 	AA SF DPS
4. Gestione Locazioni immobili	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo decisionale locazione 	GP SF

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decisione prezzo locazione ✓ Processo di locazione e Aggiudicazione locazione 	
AREA D		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le 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 8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali 	<p style="text-align: center;">CS DPS AU Dipendenti EBS / Consulenti</p>	

10)Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	
--	--

AREA E	
1) Tenuta della contabilità clienti 2) Tenuta della contabilità fornitori 3) Redazione del bilancio di esercizio 4) Relazioni e comunicazioni sociali 5) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 6) Rapporti con il Sindaco Unico 7) Rapporti con i soci 8) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 10) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 11) Gestione flussi finanziari 12) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie	CS UC DPS SF Rev Conti Commercialista

AREA F		
	<ul style="list-style-type: none"> - Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria 	AU CS SM SA GP SF AQ AA

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

Valutazione del Rischio

Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità nel PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato I al P.N.P.C..

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, viene identificato il livello di rischio colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

PROBABILITÀ \ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	Red	Red	Red	Red	Red
SERIO	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
SOGLIA	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
MINORE	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
MARGINALE	Green	Green	Green	Yellow	Yellow

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio quali:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Al pari sono state considerate le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno anche in altre modalità (reclami di terzi che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi).

Tabella 3- Processi, individuazione misure e valutazione del rischio			
Sotto-Area	Processo	Procedure	R
AREA A			
1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> • verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto 	Proc. Rapporti con Pubblico rev 20.3.15 Proc. Rapporti con Privati rev 20.3.15 REG. DELLE ASSUNZIONI Rev ASP 27.2.2015 approvazione EBS 23.3.2015 GESTIONE SERVIZIO RETRIBUZIONI rev. ASP 27.2.15 approvazione EBS 23.3.2015 • 2.1 Personale sanitario: Verifica fabbisogno personale tramite parametri regionali per minutaggio ospiti, selezione tramite selezione pubblica con pubblicazione bando su sito istituzionale o selezione tramite agenzie interinali	
2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione <ul style="list-style-type: none"> - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica <ul style="list-style-type: none"> ➤ disciplinare bando e parametri di valutazione ➤ nomina commissione giudicante ➤ valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto 		
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione • Buste paga • Pagamento stipendi 	• 2.2	

		<p>personale amministrativo:</p> <p>Verifica fabbisogno tramite indicazioni referenti uffici e colloqui multipli tramite direzione del personale e Commissario</p> <p>Stipula contratto</p> <p>Analisi operato relativo a funzionigramma operatore</p> <p>Decreto dirigenziale per modulazione premialità</p>	
AREA B			
<p>2. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica Fabbisogno ✓ Verifica modalità di acquisto beni e servizi <ul style="list-style-type: none"> - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara ✓ Procedura di selezione fornitori beni e servizi ✓ Aggiudicazione contratti e/o forniture 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nuovo Codice Appalti ✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ Ordine di Servizio Prot.505/14 ✓ Reg. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte <p>✓ Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) <p>✓ Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge</p>	<p>Acquisti rev 8.11.2012</p> <p>✓ LINEE GUIDA CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE</p> <p>richiesta fabbisogno tramite modulo MO 1-04, richiesta offerta tramite procedura aperta o gara piattaforma MEPA, pubblicazione manifestazione di interesse su sito aziendale, invito ditte tramite PEC o piattaforma MEPA, aggiudicazione tramite parere tecnico interno o piattaforma MEPA, pubblicazione su sito aziendale</p>	
<p>2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato ✓ Selezione figure professionali ✓ Processo di valutazione congruità corrispettivo ✓ Processo valutazione competenza 	<p>Albo Fornitori Proc. per qualifica fornitori Whistleblowing policy</p> <p>Individuazione necessità, a seguito di verifica assenza personale interno</p>	

	✓ Aggiudicazione incarico	qualificato, di stipula consulenze tecniche esterne per	
3. Albo Fornitori	✓ Gestione Albo fornitori per beni e servizi	espletamento obblighi di legge e/o contrattuali, decisione	
4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	✓ Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)	Commissariale, progettazione manutenzione ordinaria /straordinaria, procedura aperta per la selezione consulenti, assegnazione e gestione incarichi e consulenze , tramite delibera commissariale	
AREA C			
1. Negoziazione /stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo decisionale Dismissione ✓ Decisione prezzo vendita ✓ Processo di vendita ✓ Aggiudicazione di vendita 	mandato commissariale tramite delibera regionale per vendita patrimonio immobiliare, fissazione prezzo base aste tramite stime agenzia del territorio e adeguamento prezzo con riferimento ad aste precedenti, pubblicazione bando su sito aziendale e gazzetta ufficiale, ricezione offerte, verifica validità tramite RUP, aggiudicazione provvisoria del bene , successiva aggiudicazione finale previa approvazione commissariale e pubblicazione sul sito aziendale	
2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti 	P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/2014 approvato il 11/12/2014 Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15	

		<p>Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15</p> <p>Codice Etico</p> <p>Whistleblowing policy</p>
3.Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti 	<p>Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15</p> <p>Codice Etico</p> <p>P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/20 14 approvato il 11/12/2014</p> <p>Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15</p> <p>LINEE GUIDA CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'</p> <p>Whistleblowing policy</p>
4.Gestione Locazioni immobili	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Processo decisionale locazione ✓ Decisione prezzo locazione ✓ Processo di locazione e Aggiudicazione locazione 	<p>Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15</p> <p>Regolamento per l'assegnazione in locazione degli immobili di proprietà dell'ASP Emanuele Brignole gestione locazioni immobiliari mandato commissariale per locazione patrimonio immobiliare, fissazione prezzo base tramite stime agenzia del territorio e adeguamento prezzo con riferimento a locazioni precedenti</p> <p>Proc. Precontenzioso rev.27.2.15</p>

		Whistleblowing policy	
AREA D			
11)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	
12)Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa		Statuto Norme di legge specifiche	
13)Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa		Codice Etico Whistleblowing policy	
14)Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa			
15)Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)			
16)Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico			
17)Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le 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			
18)Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici			
19)Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali			
20)Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge			

AREA E		
2) Tenuta della contabilità clienti 2) Tenuta della contabilità fornitori 3) Redazione del bilancio di esercizio 4) Relazioni e comunicazioni sociali 5) Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 6) Rapporti con il Sindaco Unico 7) Rapporti con i soci 8) tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 10) Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 11) Gestione flussi finanziari 12) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie	Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15	

AREA F		
<ul style="list-style-type: none"> - Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria 		

8. RELAZIONE ADEMPIMENTO PIANO DI MONITORAGGIO 2019 E IL PIANO DI MONITORAGGIO PER IL 2020

Il Piano di Monitoraggio di cui al PTCT 2019-2021 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 2020 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.

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

<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>
---	---	--	--

9. "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 inconfiribilità 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 vengono 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.

10. 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, 2018 e 2019 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 e documentata nel corso del 2020.

- Sezione II -

11. 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.

12. 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 inconfiribilità e incompatibilità etc., modifiche all'organigramma);

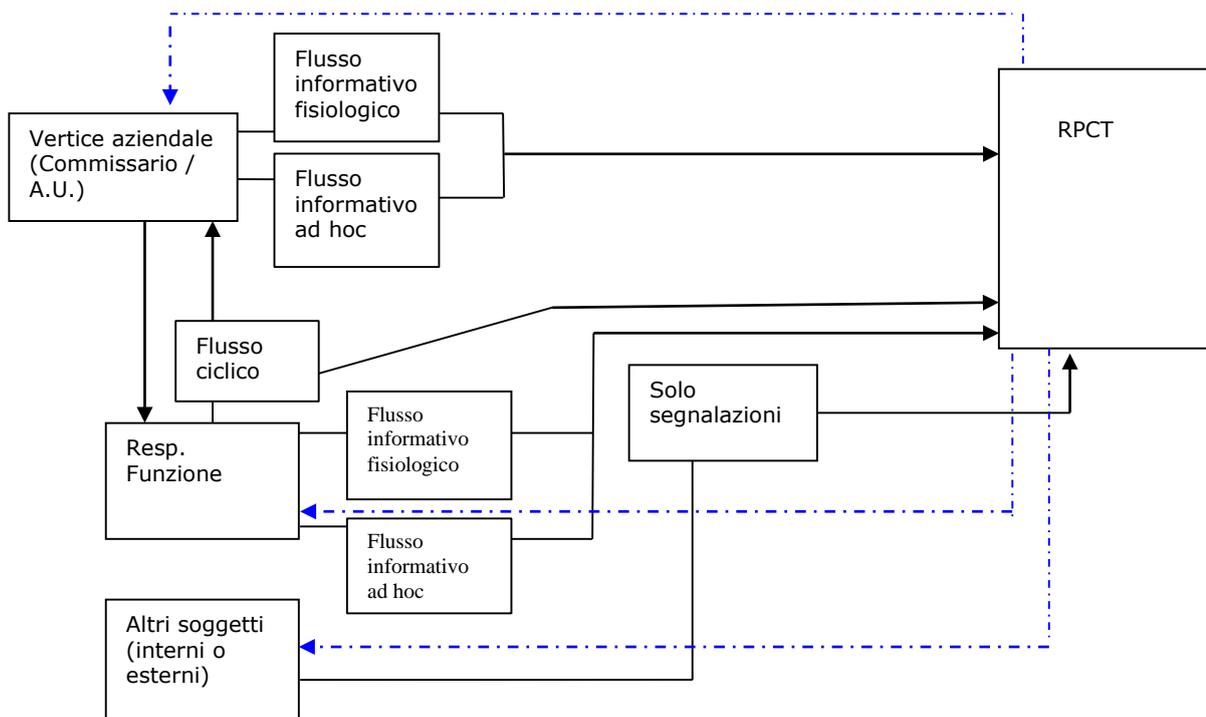
b) dei dati che debbono transitare alle funzioni competenti affinché diano attuazione alle decisioni dell'Organo Gestorio (affidamenti, consulenze – collaborazioni - incarichi professionali entro giorni 30 dal conferimento dell'ordine, etc.), per i quali è previsto l'invio per conoscenza al RPCT sia 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 delle	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
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di 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)
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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. e), 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)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	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			Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) /5 anni
		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)
	Articolazione degli uffici	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	
Art. 13, c. 1,					

		lett. b), d.lgs. n. 33/2013		l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, 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.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

		165/2001		
		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 predispone, 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 indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	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.
				Per ciascuno dei provvedimenti:
				1) contenuto
				2) oggetto
			3) eventuale spesa prevista	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
	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

Bandi di Gara e affidamenti		Art. 1, c. 32, l.n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando
Bilanci		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
	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 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 gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti
	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
			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

Altri contenuti - Corruzione		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, nonché 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

denominazione	sotto sezione livello 2	denominazione del singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	referente comunicazione dati per pubblicazione	nominativo	codice colore
disposizioni generali	programma per la trasparenza	programma per trasparenza e integrità		RPCT	Romeo	
		atti amministrativi generali		direzione /affari generali	Sinesi	
		codice disciplinare		direzione personale	Ragaglia	
		organi di indirizzo politico amministrativo		Direzione	Sinesi	
Organizzazione				direzione personale	Ragaglia	
	articolazione uffici			direzione personale	Ragaglia	
	organigramma			direzione personale	Ragaglia	
	telefono e posta elettronica			Responsabile comunicazione	Romeo	
		estremi atti conferimento incarichi di collaborazione		direzione personale	Ragaglia	
		Consulenti e collaboratori		direzione personale	Ragaglia	
Personale				direzione personale	Ragaglia	
bandi di concorso				direzione personale	Ragaglia	
provvedimenti bandi di gara affidamenti	provvedimenti organi indirizzo politico	provvedimenti organi indirizzo politico		Direzione personale /ufficio acquisti	Ragaglia /Bisio	
		avvisi sui risultati della procedura di affidamento		ufficio acquisti	Bisio	
Bilanci	bilancio prev e consuntivo	bilancio preventivo		Commercialista / ragioneria	Russo /Raggi	
		Bilancio consuntivo		Commercialista / ragioneria	Russo /Raggi	
	piano degli indicatori e dei risultati di bilancio			Direzione	Sinesi	
beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare			ufficio patrimonio	Lo bue	
	canoni di locazione			ufficio Patrimonio	Lo bue	
Controlli e rilievi dell'amministrazione		rilievi organi di controllo		direzione /affari generali	Sinesi	
		rilievi corte dei conti		Direzione /Affari Generali	Sinesi	
		indicatore tempestività dei pagamenti		Ragioneria	Russo	
pagamenti dell'amministrazione		Iban e Pagamenti Informatici		Ragioneria	Russo	
altri contenuti /Corruzione		relazione del responsabile corruzione		RPCT	Romeo	
altri contenuti / accesso civico		nome resp. Anticorr.		Direzione	Sinesi	
altri contenuti				Direzione	Sinesi	

13. 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; (v) il regime dell'onere della prova; (vi) il diritto a essere reintegrato nel posto di lavoro; (vii) 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».

14. 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.

15. TRASPARENZA E REG. UE 2016/679 E PNA 2018 – RAPPORTI TRA RPTC E RPD

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)".

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD - introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), quest'ultimo individuato dalla società in un soggetto formalmente esterno, diverse amministrazioni hanno sollecitato all'Autorità un indirizzo interpretativo. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

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 RPD 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.