



ASP Emanuele Brignole Genova  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012**

**E**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

**Triennio 2016-2018**

**Integrazione Piano 2015 - 2017**

(Redatto dal Responsabile Anticorruzione)

| <b>Revisione:</b>  | <b>0</b>   | <b>1</b>   | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|--------------------|------------|------------|----------|----------|----------|
| Data emissione     | 28/02/2015 | 16/01/2016 |          |          |          |
| Data Approvazione  | 02/03/2015 | 01/02/2016 |          |          |          |
| Data Pubblicazione | 02/03/2015 | 01/02/2016 |          |          |          |



|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| <b>1</b>     | <b>PREMESSA</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.1</b>   | QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO. I CONTENUTI DELLA LEGGE 190 DEL 2012 E IL PIANO ANTICORRUZIONE   | <b>5</b>  |
| <b>1.2</b>   | Il Piano Anticorruzione: necessario coordinamento tra la legge 190/2012 e il D.Lgs 231/01   | <b>6</b>  |
| <b>1.3</b>   | Il PNA e le ricadute sulle Società e gli Enti a partecipazione pubblica   | <b>8</b>  |
| <b>2.</b>    | <b>SOGGETTI AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA FORMAZIONE ED ALLA ATTUAZIONE DEL PIANO</b>   | <b>11</b> |
| <b>3.</b>    | <b>DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012</b>  | <b>13</b> |
| <b>3.1</b>   | La tipologia dei reati in astratto previsti dalla normativa (rinvio)  | <b>13</b> |
| <b>4.</b>    | <b>ASP BRIGNOLE AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA: PECULIARITA' DELL'AZIENDA</b>   | <b>14</b> |
| <b>5.</b>    | <b>LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE DI ASP BRIGNOLE</b>  | <b>16</b> |
| <b>6.</b>    | <b>ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLO SVILUPPO DEL PTPC E LA METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PTPC: identificazione delle aree di rischio</b>  | <b>16</b> |
| <b>6.1</b>   | La gestione del rischio   | <b>17</b> |
| <b>7.</b>    | <b>IL PIANO TRIENNALE DI ASP BRIGNOLE: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO AI FINI DELLA REDAZIONE DEL PIANO, PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI – in particolare il PIANO TRIENNALE 2016 - 2018</b> | <b>19</b> |
| <b>7.1</b>   | Il Piano di Formazione  | <b>30</b> |
| <b>7.2</b>   | Il Piano di Monitoraggio e Controllo  | <b>30</b> |
| <b>8.</b>    | <b>IL PIANO DELLA TRASPARENZA</b>   | <b>31</b> |
| <b>8.1</b>   | AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA  | <b>32</b> |
| <b>8.2</b>   | APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA IN "ASP BRIGNOLE"  | <b>36</b> |
| <b>8.2.1</b> | Analisi dell'esistente ed iniziative da intraprendere   | <b>38</b> |
| <b>9.</b>    | <b>OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY</b>  | <b>39</b> |
| <b>9.1</b>   | Verso le amministrazioni vigilanti  | <b>39</b> |
| <b>9.2</b>   | Flussi informativi verso il Responsabile Anticorruzione   | <b>39</b> |
| <b>9.3</b>   | Verso l'Organismo di Vigilanza  | <b>40</b> |



## **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO**

**ASP Brignole o l'Azienda** 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 o Decreto** Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" e successive modifiche e integrazioni.

**D.F.P.** Dipartimento della Funzione Pubblica

**LEGGE 190/2012 o Legge o Legge Anticorruzione** Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"

**Modello** Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da ASP BRIGNOLE.

**P.N.A.** Piano Nazionale Anticorruzione

**P.T.P.C.** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

**P.T.T.I.** Programma Triennale di trasparenza e Integrità



## 1. PREMESSA

Il Commissario Straordinario, dott. Enzo Sorvino, in attesa della approvazione degli aggiornamenti da apportarsi al Modello organizzativo resi necessari dalla emanazione della Legge n. 190/12, in ottemperanza a quanto previsto nel "Piano nazionale Anticorruzione", con propria determina Protocollo ASP/73 del 26 gennaio 2015, ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione –in virtù anche delle funzioni svolte quale membro dell'Organismo di Vigilanza- l'avv. Gian Luca Ballero Dalla Dea, nominato altresì, nel corso della medesima seduta, Responsabile della Trasparenza. In data 12 febbraio 2015 il Commissario, con Delibera n°11/2015 ha approvato il documento programmatico finalizzato e propedeutico allo sviluppo del piano triennale di prevenzione alla corruzione.

Il Piano Triennale 2015-2017, redatto in ossequio al precitato Documento Programmatico, è stato redatto dal nominato Responsabile ed approvato in data 2 marzo 2015.

Occorre sin d'ora dare atto, per la rilevanza della circostanza, che con Delibera Regionale nr. 1021 del 24.09.2015 è stato nominato quale Commissario Straordinario l'avv. Pietro Piciocchi.

Come noto, con determinazione n. 72 del 28 ottobre 2015, l'Autorità ha adottato l'Aggiornamento 2015 al PNA e, tenuto conto degli indirizzi in essa contenuti e per consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione (RPC) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani di Prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2016, l'Autorità ha valutato opportuno prorogare al 15 gennaio 2016 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPC sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1 co. 14 della legge 190/2012.

Entro il termine di legge, l'RPC ha provveduto alla **pubblicazione sul proprio sito web istituzionale la Relazione sia nel formato Excell predisposto dall'ANAC che in formato descrittivo** (Società Trasparente – sezione "altri contenuti").

In primo luogo occorre dare atto, al fine di una corretta lettura del presente lavoro, della circostanza che **il presente documento, Piano Triennale 2016-2018, è da intendersi quale integrazione del Piano già adottato nel 2015**, le cui previsioni ed i cui contenuti costituiscono parte integrante del presente documento; quest'ultimo va pertanto letto quale integrazione del Piano precedente.



## **1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO. I CONTENUTI DELLA LEGGE 190 DEL 2012 E IL PIANO ANTICORRUZIONE: NECESSARIO COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231/01**

Seppur sinteticamente, rinviando per ogni approfondimento ai contenuti del Piano 2015-2017, di seguito pare opportuno riassumere l'attuale quadro normativo di riferimento. Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il successivo 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (nel prosieguo, in breve, anche *"Legge Anticorruzione"* o *"Legge"*). La Legge n. 190/12 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli *"...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge (omissis)"*.

In attuazione di quanto stabilito nella più volte citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il Dlgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconfiribilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *"di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico"* e *"lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione"*;

- il Dlgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.



Non meno rilevanti appaiono, le delibere e determinazioni dell'ANAC, tra cui si ricordano, da ultimo, la Determinazione n. 8 del 17/06/2015 (rilevante in particolare per quanto concerne gli oneri di pubblicazione), la Determinazione n. 12 del 28/10/2015, la Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016.

## **1.2. Il P.N.A.: necessario coordinamento tra la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 231/01**

Secondo quanto riportato dal P.N.A., al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190 del 2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale *"sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali"*. A tale riguardo si richiama il fatto che il P.N.A. statuisce che i contenuti dello stesso sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate.

Come già *supra* anticipato il P.N.A. statuisce che *"per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla Legge 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge. 190 del 2012"* (pagg. 33, 34)<sup>1</sup>.

Si ricorda, circostanza anticipata nel Documento Programmatico approvato da ASP, come il presente documento dia attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, in una ottica di contrasto e prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda (in particolare Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, etc.).

Ed 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 passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, dovrebbero essere già stati pressoché integralmente mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231.

---

<sup>1</sup>E come detto la LEGGE 190/2012 è altresì intervenuta direttamente con riferimento al Codice Penale e al D.Lgs. 231/01, sia riformulando alcune fattispecie di reato richiamate dal Decreto, ovvero aumentandone le pene previste, sia apportando delle integrazioni all'elenco dei reati c.d. presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01.



I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono esclusivamente 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 sintesi, quindi, le disposizioni organizzative, inclusi i codici etici e di comportamento, volte a prevenire i reati presupposto ai sensi del Dlgs. 231/01 possono essere validamente impiegate, a meno delle integrazioni suindicate, anche per la prevenzione dei reati di corruzione passiva propri della L. 190/12: naturalmente non può venir meno l'attività di controllo e monitoraggio che, tra l'altro, nel caso delle società partecipate è altresì disciplinata, nel rapporto con l'Amministrazione Vigilante, dal D.l. 174/2012 convertito nella L. 213/2012.

In definitiva, in ASP Brignole il Piano Triennale Anticorruzione rappresenta un momento di sintesi e di richiamo, per quanto concerne le fattispecie in esame ("fenomeni corruttivi") anche delle procedure adottate ai sensi del Decreto 231/2001<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Si ricorda come la Legge 190 del 06.11.2012 ha altresì modificato il D.Lgs. 231/2001 introducendo due ulteriori reati presupposto. All'art. 25 viene inserito il richiamo alla nuova fattispecie di reato p. e p. dall'art. 319-quater c.p. rubricato "**Induzione indebita a dare o promettere utilità**", in forza della quale:

*"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".*

La legge in commento introduce, fra i reati presupposto, anche la fattispecie di "**corruzione tra privati**" prevista e punita dall'art. 2635 c.c. che, nella sua nuova versione, recita:

*"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e*



Con il presente documento ASP BRIGNOLE Azienda pubblica di Servizi alla Persona (di seguito, in breve, anche "ASP BRIGNOLE" o la "Azienda") intende dare attuazione alla precitata Legge 190/2012, con la finalità di definire, secondo le linee guida del Documento Programmatico già approvato ed in una ottica di contrasto e prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda e pubblicati sul sito web (in particolare Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 di cui ASP Brignole si è dotata in adesione a quanto previsto dalla "DELIBERAZIONE N. 27 del 5/8/2013")

### **1.3 Il P.N.A. e le ricadute sulle Società e gli Enti a partecipazione pubblica**

In attuazione della *"normativa quadro"* in materia anticorruzione sopra citata, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit dal 31.12.2013 ANAC), con Deliberazione n. 72/13, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il *"Piano nazionale Anticorruzione"* ("P.N.A."), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il *"Piano nazionale Anticorruzione"* permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione *"allargato"* e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

Il "P.N.A.", al Paragrafo 3.1. (*"Destinatari"*), così si pronuncia: *"...i contenuti del presente 'P.n.A.' sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.c. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi..."*.

Il Paragrafo 3.1.1. (*"Piani triennali di prevenzione della Corruzione 'P.t.p.C.' e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001"*) illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei "P.t.p.C." e, nel caso specifico delle Società a partecipazione

---

*successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi"*.





pubblica e agli enti di diritto privato in controllo pubblico così recita: *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali)"... I 'Piani di prevenzione della Corruzione' debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri 'Piani di prevenzione della Corruzione', che può essere individuato anche nell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231 del 2001, nonchè definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...". Il "PNA" impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio *"...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*<sup>3</sup>.*

---

<sup>3</sup> La Legge 190/12, sovraordinata al Piano Nazionale in quanto fonte primaria, in realtà dispensa i precitati soggetti dal predisporre il Piano (forse proprio in ragione del fatto che essi "dovrebbero" uniformarsi all'omologo dettato normativo per gli enti privati); il comma 34 dell'unico articolo della 190/12, infatti, indica che alle società partecipate si applicano le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa legge; i commi in questione disciplinano:

- la trasparenza dell'attività amministrativa (c.15,16, 26 e 27);
- l'eventuale rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità da parte degli offerenti nelle gare pubbliche (c.17);
- le disposizioni in materia di arbitrato (c. da 18 a 25);
- il monitoraggio periodico dei tempi procedurali (c. 28);
- la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (c. 29);
- la pubblicità ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c. da 30 a 33).



Ciò significa integrare il "Modello 231" ed introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla "Trasparenza" e sulla "Incompatibilità ed inconfiribilità".

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Società è tenuta:

- a redigere dei "Piani di prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, etc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal Dlgs. n. 231/01 e dalla "Linee Guida" di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";
- a prevedere, nei suddetti "Piani di prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di *accountability* (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i "Piani di prevenzione della Corruzione", che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale: in adempimento del detto ultimo obbligo ASP BRIGNOLE provvederà a pubblicare il piano triennale sul proprio sito aziendale ed ad inviarlo tramite PEC alla Civica Amministrazione (Comune di Genova);
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del "P.N.A." e ai "Piani triennali" relativamente ai processi di *accountability* nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull'attuazione: nel "Piano annuale Anticorruzione" è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri "Piani di prevenzione della Corruzione", individuato in un membro dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231/01: ciò anche in considerazione (i) della previsione del PNA; (ii) delle peculiarità che contraddistinguono ASP BRIGNOLE rispetto alla Pubblica Amministrazione ed agli enti assimilabili; (iii) della necessità / opportunità di adattare le norme dettate in materia di P.A. alle Società Partecipate e/o controllate dalla P.A.; (iv) perseguire obiettivi

---

Orbene nessuna esplicita indicazione inerisce ai piani di prevenzione della corruzione, alla loro predisposizione ed al successivo monitoraggio, il che ha fatto presupporre che la loro adozione non fosse così scontata, così come indica il P.N.A.



di economicità e risparmio di spesa, ma al contempo di efficacia ed efficienza ed organicità dell'operato dell'ODV e del Responsabile anticorruzione.

## **2. SOGGETTI AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA FORMAZIONE ED ALLA ATTUAZIONE DEL PIANO**

Anche per quanto concerne la enucleazione dei soggetti che –a livello nazionale- concorrono a delineare le linee guida in materia di lotta alla corruzione si richiama –per evitare inutili ridondanze- quanto esposto nel Piano 2015-2017.

Nella presente sede si evidenzia quanto segue per quanto concerne lo specifico ambito aziendale.

**Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al Responsabile anticorruzione**, tutti i soggetti coinvolti nell'attività aziendale –in forza della Convenzione con Emanuele Brignole Servizi Srl -mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione di ASP e di seguito individuati.

Conseguentemente i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con relativi compiti e funzioni, sono:

### **a. Il Commissario Straordinario:**

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Amministrazione controllante;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **b. i referenti per la prevenzione: gli incaricati preposti ai singoli uffici**

Sono i "primi stretti collaboratori" del Responsabile Anticorruzione. I loro compiti si concretizzano in una tempestiva attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività aziendale, di costante monitoraggio sull'attività svolta sui dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento all'eventuale rotazione del personale; essi:

- osservano tutte le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);



- in ogni caso assolvono a tutti gli obblighi previsti dal Codice Etico e del Modello 231 di ASP;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria laddove necessario (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, per quanto di propria competenza (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- partecipano alla fase di mappatura dei processi e di conseguente analisi/valutazione dei rischi; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- propongono le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

A tale proposito si ricorda come il dott. Franco Ragaglia sia stato formalmente nominato quale referente del Responsabile e quale titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della L. 7.8.1990 n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

### **c. i soggetti incaricati dei Procedimenti Disciplinari e Comunicazioni Obbligatorie:**

La Direzione Personale e Relazioni Sindacali:

- esplica i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;

### **d. tutto il personale (EBS) che esplica la propria attività lavorativa in favore di ASP:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente e al Responsabile Anticorruzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi



**e. i collaboratori a qualsiasi titolo di ASP:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano tutte le prescrizioni del Codice Etico, e del Modello 231 adottato da ASP.

**3. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012**

Come noto Il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi: il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha conseguentemente un'accezione ampia e pertanto deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.). Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui -a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

**3.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI PREVISTI IN ASTRATTO DALLA NORMATIVA (rinvio)**

Il Dlgs. n. 231/01, agli artt. 24 e 25, prevede i possibili reati, disciplinati dal Codice penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della Pubblica Amministrazione. In relazione all'attività svolta dalla Società "ASP BRIGNOLE" ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- Concussione (art. 317 C.p.)
- Peculato (art.314 C.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 C.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis C.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.p.)
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1 C.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.)



- Frode informatica (art. 640-ter C.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319-quater C.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)

Per una puntuale descrizione delle fattispecie di reato, con esemplificazione delle concrete modalità attuative in ASP si richiama –anche in questo caso- la analitica disamina compiuta nel Piano precedentemente adottato e pubblicato sul sito aziendale.

#### **4. ASP BRIGNOLE AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA: PECULIARITA' DELL'AZIENDA**

ASP BRIGNOLE è 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.

Occorre preliminarmente ricordare che, con delibera 1111 del 21.09.2012 (pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria Anno XLIII N.42, Parte II 18.10.2012 pag.19), la Giunta Regionale ha deliberato la nomina del dott. Enzo Sorvino quale Commissario Straordinario dell'ASP BRIGNOLE (incarico da ultimo rinnovato, per il periodo di un anno, con delibera n°1176 del 19 settembre 2014), affidandogli 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.

Da ultimo, con Delibera Regionale nr. 1021 del 24.09.2015 è stato nominato quale Commissario Straordinario l'avv. Pietro Piciocchi, il quale ad oggi riveste il ruolo di legale rappresentante dell'Azienda.

Le attività dell'Azienda possono sintetizzarsi in:

**1.** erogazione di servizi per anziani residenti nella Regione Liguria non autosufficienti, per il tramite delle strutture RSA in sua titolarità.

**Tutto il personale operante nei servizi assistenziali è gestito dalla Emanuele Brignole Servizi s.r.l., società controllata al 100% dalla ASP E. Brignole.** La Emanuele Brignole Servizi s.r.l. è un'azienda in *house providing* il cui capitale è pubblico ed opera in forza di un contratto di servizio in esclusiva con l'A.S.P. Brignole con proprio personale dipendente, regolarmente inquadrato e titolato.

**2.** Gestione ed alienazione del patrimonio immobiliare non strumentale, secondo quanto stabilito con delibera della precitata Giunta Regionale n°1111 del 21.09.2012: il tutto in forza di delibera del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 15/12/2009, così come modificato con delibera del Commissario Straordinario n. 37 del 05/12/2013 ("il Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare non strumentale").

Le attività dell'ASP Emanuele Brignole sono coordinate dalle seguenti figure:

- I Responsabili amministrativi di EBS e di Area del personale.
- I Direttori Medici di Presidio (DMP) nelle RSA.
- L'U.R.P. gestito da Assistente sociale e amministrativi di Struttura.
- Il Responsabile della comunicazione.

Delle specificità aziendali sopra descritte si è tenuto necessariamente e debitamente conto nella attività di *risk assessment* e di redazione del Piano Triennale. Per quanto esposto nel presente documento e già sin dal documento programmatico si evidenzia la necessità di una stretta correlazione tra le previsioni del Piano Triennale di ASP BRIGNOLE e dell'analogo Piano di Emanuele Brignole Srl.





## **5. LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE IN ASP BRIGNOLE**

Il presente Piano Triennale è stato redatto ed adottato con la finalità di perseguire, nell'ambito delle attività di ASP BRIGNOLE, i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ ridurre le opportunità e probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ incrementare la capacità da parte dell'Azienda di scoprire eventuali casi di corruzione;
- ✓ in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla corruzione, tramite una idonea attività di formazione / informazione del proprio personale dipendente e dei soggetti con cui la Società si interfaccia e la divulgazione del presente documento e piano triennale.

## **6. ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLO SVILUPPO DEL P.T.P.C. E LA METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL P.T.P.C.: identificazione delle aree di rischio derivanti da fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelle richiamate dal D.Lgs. 231/01.**

Il P.N.A. ed in particolare i suoi allegati forniscono le indicazioni con riferimento agli ambiti/macro settori che dovranno essere considerati nell'ambito del P.T.P.C., nonché i contenuti e le informazioni minime che dovranno essere oggetto del P.T.P.C.

Di seguito, anche sulla scorta delle indicazioni del P.N.A., si riportano gli ambiti che ASP BRIGNOLE considererà nel proprio P.T.P.C.

- **SOGGETTI:** nell'ambito del P.T.P.C. sono identificati i soggetti che operano per conto della Azienda, coinvolti nella prevenzione della corruzione, riportando i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio, etc);
- **AREE DI RISCHIO:** a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, della valutazione della esperienza maturata all'interno della realtà aziendale e delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, Legge. 190 del 2012), nonché dall'allegato 2 del P.N.A., si è provveduto ad identificare le aree di rischio in relazione alla corruzione;
- **MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI MISURE:** si è provveduto in funzione delle aree di rischio identificate, ad indicare le misure di prevenzione previste obbligatoriamente dalla Legge 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., e quelle ulteriori ossia facoltative;
- **TEMPI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE:** nell'ambito del P.T.P.C. sono indicati i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C., nonché gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;





• **MISURE DI TRASPARENZA:** ASP BRIGNOLE adempie gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e dalla LEGGE 190/2012, con particolare riferimento alle:

(1) attività di pubblico interesse, disciplinate dal diritto nazionale e dell'Unione Europea; nonché

(2) alle disposizioni di diretta applicazione alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;

### **6.1 La gestione del rischio**

L'identificazione e la gestione del rischio costituisce uno degli aspetti principali nella definizione e nello sviluppo del Piano e, secondo quanto statuito nel P.N.A., una delle tematiche principali del Piano ed integra le aree di rischio già identificate e valutate ai fini del Modello adottato da ASP BRIGNOLE ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Nell'ambito della "gestione del rischio", il Responsabile ha provveduto a:

- ✓ Identificare le aree e attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, cd. "aree di rischio";
- ✓ Indicare la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.
- ✓ Identificare e programmare le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il P.N.A. L'identificazione delle misure di prevenzione è integrata con le misure preventive ed i presidi di controllo previsti per le aree a rischio identificate nell'ambito del Modello di ASP BRIGNOLE.

## **7. IL PIANO TRIENNALE DI ASP BRIGNOLE: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO AI FINI DELLA REDAZIONE DEL PIANO, PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI - in particolare il PIANO TRIENNALE 2016-2018**

Si riportano di seguito le principali fasi della metodologia utilizzata per la redazione del Piano 2015-2017 e la loro valenza ai fini del presente Piano:



**a)** individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati contro la Pubblica Amministrazione. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti a "rischio" o "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili"). Scopo della presente fase operativa è stata, pertanto, l'individuazione degli ambiti aziendali e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili. L'analisi della struttura societaria ed organizzativa sulla cui base è stata effettuata una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Unità organizzative responsabili di tali processi/attività, è stata propedeutica all'individuazione delle attività sensibili. A tal fine è stata raccolta ed esaminata la documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, convenzione ASP / EBS., etc.).

**b)** identificazione delle risorse con una conoscenza idonea dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e approfondendo l'inventario dei processi/attività sensibili nonché dei c.d. soggetti coinvolti.

Tale analisi è stata svolta sia attraverso l'analisi della documentazione aziendale, inclusa quella relativa al funzionigramma ed agli ordini di servizio, ed è stata completata –al fine della adozione del Piano Triennale- attraverso incontri di approfondimento effettuati con i soggetti coinvolti che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo in essere.

I soggetti coinvolti sono stati identificati nelle persone in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sono stati incontrati nel corso di numerosi incontri individuali e collegiali (cfr. Piano 2015-2017).

**c)** individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello idoneo a prevenire i reati contro la pubblica amministrazione, di cui alla LEGGE 190/2012, e le eventuali azioni di miglioramento del modello organizzativo e di controllo esistente già ai fini del D.Lgs. 231/01.

**d)** Lo scopo di tale fase operativa è stata la definizione Piano Anticorruzione, articolato in tutte le sue componenti, e personalizzato in base alla realtà aziendale.

In funzione delle attività di valutazione del rischio posta in essere ASP BRIGNOLE ha individuato le seguenti aree di rischio, già menzionate nel Piano Programmatico, che rispecchiano le proprie specificità funzionali e di contesto:

- processi finalizzati all'**affidamento di lavori, servizi e forniture** nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;



- procedure volte alla **gestione ed alla dismissione del patrimonio immobiliare**;
- processi finalizzati all'**adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari** con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- **rapporti con la P.A. e con Organi Ispettivi e di Controllo**;
- **flussi finanziari**.

**L'area di selezione del personale, progressione di carriera e gestione dei sistemi retributivi e premianti**, pur inserita dal PNC tra le aree a rischio da prendere obbligatoriamente in considerazione, non risulta applicabile ad ASP per le motivazioni più volte esposte nel presente documento; ASP Brignole si farà in ogni caso carico di monitorare il rispetto delle opportune procedure e la loro applicazione in Emanuele Brignole Servizi Srl.

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. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare, pur con i necessari adattamenti alla realtà presa in esame, per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono deducibili da quanto riportato dall'allegato 1 del PNPC e dall'ISO 31000.

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 moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per ogni area di rischio è stata calcolata la probabilità di accadimento media e l'importanza dell'impatto medio. Il prodotto di detti valori ha consentito di valutare il rischio con l'utilizzo dello matrice Probabilità-Impatto.



La tabella di seguito riportata individua pertanto:

1. le attività ritenute sensibili ed a maggior rischio corruzione per ASP, con le relative descrizioni ed indicazione (per il tramite della sigla identificativa) delle funzioni aziendali interessate;
2. le Misure di Prevenzione Anticorruzione (MPA), ulteriori rispetto alla corretta applicazione ed al rispetto delle Procedure Aziendali già in essere, che l'Azienda intende adottare, su proposta del Responsabile, con le relative preventive tempistiche di predisposizione ed adozione.

Nella tabella di sintesi la sesta colonna identifica il livello di rischio e il valore numerico che evidenzia detto livello è colorato secondo la sua gravità, come da matrice di seguito riportata. **Nella colonna denominata Misure di prevenzione / Procedure adottate in colore verde si dà conto delle misure adottate nel corso del 2015 (anche laddove la fattispecie non risulti in concreto applicabile) in colore rosso le procedure da adottarsi nel corso del 2016.**

Allo stato, **per il presente PIANO ANTICORRUZIONE, non sussistono ragioni per la riduzione dei livelli di rischio, inalterati rispetto all'anno 2015.** Ed infatti, **pur dando atto della avvenuta adozione -nel corso dell'anno- degli strumenti di prevenzione programmati, si ritiene che una riparametrazione degli indici di rischio possa essere compiuta solo a seguito di una verifica della concreta efficacia delle nuove procedure, anche in virtù di una più sistemica attività di monitoraggio.**

| PROBABILITÀ<br>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    |

| Aree di rischio   |   | Misure di prevenzione / Procedure adottate  | Ulteriori Misure in corso di adozione e relative tempistiche | Responsabili ed Uffici interessati | verifica dell'attuazione | Prob | Imp  | Rischio |
|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------|------|------|---------|
| <b>Area A:</b><br>Assunzione, Progressione del Personale,   | 1. Assunzioni e Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata | NON APPLICABILE<br>VERIFICA ASSUNZIONI EBS  |  |                                    |                          |      |      |         |
|   | 2. Gestione delle Assunzioni del Personale  | NON APPLICABILE<br>VERIFICA PROC. EBS   |  |                                    |                          |      |      |         |
|   | 3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti                                       | NON APPLICABILE<br>VERIFICA PROC. EBS   |  |                                    |                          |      |      |         |
| <b>Area B:</b><br>affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione | 1. Negoziati e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi     | ✓ Codice Appalti D.Lgs 163/2006<br><br>✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 |  | AQ                                 | PMC                      | 2,5  | 3,75 | 9,38    |



|              |  |   |  |  |     |     |      |      |  |
|--------------|--|---|--|--|-----|-----|------|------|--|
| e consulenza | mediante gare  | ✓ Codice Etico<br>✓ Ordine di Servizio Prot.505/14  |  |  |     |     |      |      |  |
|              | 2. Negoziati one/Stipulazioni e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante acquisti in economia (<200.000)<br>2.1 Affidamenti diretti (<40.000) | ✓ Albo Fornitori telematico<br>✓ Regolamento per qualifica fornitori rev.<br>✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15<br>✓ Codice Etico |  | AQ<br>CS<br>DPS<br>SM<br>UC<br>SA<br>AA<br>Coord. Inf. | PMC | 3,3 | 1,50 | 5    |  |
|              | 3. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze  | ✓ Regolamento acquisti rev 8.11.2012<br>✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15<br>✓ Codice Etico                                      |  | CS<br>DPS<br>UC<br>AQ                                  | PMC | 3,8 | 1,75 | 6,71 |  |
|              | 4. Selezione e Gestione dei  | ✓ Albo Fornitori  |  | AQ   | PMC | 3,3 | 1,75 | 5,83 |  |



|   |   |  |  |                 |     |     |      |      |
|---|---|--|--|-----------------|-----|-----|------|------|
|   | fornitori per beni e servizi  | ✓ Proc. per qualifica fornitori  |  | DPS<br>CS       |     |     |      |      |
| <b>Area C:</b><br>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / vendita beni non strumentali | 1. Negoziati / stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione e di beni a soggetti privati | ✓ REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON STRUMENTALE<br><br>✓ Formalizzazione commissione  |  | CS<br>DPS<br>GP | PMC | 2,7 | 1,75 | 4,67 |
|   | 2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati  | ✓ P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/2014 approvato il 11/12/2014<br><br>✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15<br><br>✓ Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15<br><br>✓ Codice Etico |  | AA<br>SF<br>DPS | PMC | 2,7 | 1,25 | 3,33 |



|  |  |   |  |                 |     |     |      |      |
|--|--|---|--|-----------------|-----|-----|------|------|
|  | 3. Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati" | ✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15<br>✓ Codice Etico<br>✓ P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/2014 approvato il 11/12/2014<br>✓ Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15                  |  | AA<br>SF<br>DPS | PMC | 3,2 | 1,25 | 3,96 |
|  | 4. Gestione Locazioni immobili                     | ✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15<br>✓ Regolamento per l'assegnazione e in locazione degli immobili di proprietà dell'ASP Emanuele Brignole<br>✓ Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15 |  | GP<br>SF        |     | 3,2 | 1,25 | 3,96 |





|   |  |  |  |  |     |     |      |      |
|---|--|--|--|--|-----|-----|------|------|
| <b>Area D:</b><br>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi | 1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.   | ✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15<br><br>✓ Codice Etico                            |  | CS<br><br>DPS<br><br>Dipendenti EBS / Consulenti | PMC | 2,0 | 1,75 | 3,50 |
|   | 2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:<br>- degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,<br><br>- degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)<br><br>- della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, | N.A.<br><br>✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15<br><br>✓ Codice Etico<br><br>✓ Proc. |  | Dipendenti EBS / Consulenti                      | PMC | 4,2 | 1,75 | 7,29 |



|  |  |  |  |   |            |            |             |             |
|--|--|--|--|---|------------|------------|-------------|-------------|
|  | <p>ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico</p> <p>- delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni</p> | <p>Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p> <p>✓ Codice Etico</p> <p>DUVRI Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p>  |  | <p>Dipendenti EBS / Consulenti</p> <p>DPS</p> <p>RSPP</p> <p>Preposti</p> |            |            |             |             |
|  | <p>3. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici</p>  | <p>✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p> <p>✓ Statuto</p> <p>✓ Norme di legge specifiche</p> <p>✓ Codice</p> | <p>Formalizzare procedura (90 gg.)</p> | <p>CS</p> <p>DPS</p> <p>UC</p> <p>Rev. Conti</p>                          | <p>PMC</p> | <p>2,5</p> | <p>3,75</p> | <p>9,38</p> |



|                                    |   |  |  |  |     |     |      |      |
|------------------------------------|---|--|--|--|-----|-----|------|------|
|                                    |   | Etico  |  |  |     |     |      |      |
|                                    | 4. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge  | ✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15<br>✓ Codice Etico  |  | CS<br>Dipendenti EBS / Consulenti                    | PMC | 4,2 | 1,75 | 7,29 |
| <b>Area E</b><br>Flussi Finanziari | 1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente<br>1.1 Rapporti EBS | ✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15<br>✓ Rev. procedura attività propedeutica red. Bilancio (attuata predisposizione documento di budget previsionale)<br>✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15<br>✓ (Proc. Gestione Servizi Retribuzione rev 27.2.15) |  | CS<br>UC<br>DPS<br>SF<br>Rev Conti<br>Commercialista | PMC | 2,5 | 1,75 | 4,38 |



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

#### Legenda Sigle

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| Commissario Straordinario     | CS  |
| Direzione Personale e Servizi | DPS |
| Servizio retribuzioni         | SR  |
| Servizio manutenzioni         | SM  |
| Servizio alberghiero          | SA  |
| Gestione patrimonio           | GP  |
| Servizio fatturazione         | SF  |



*ASP Emanuele Brignole Genova*  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| Servizio acquisti              | AQ  |
| Ufficio Contabilità e Bilancio | UC  |
| Addetti Amministrativi         | AA  |
| Piano Monitoraggio e Controllo | PMC |



## **7.1. Il Piano di Formazione (in tema di anticorruzione)**

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, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e alla LEGGE 190/2012.

ASP BRIGNOLE promuove la conoscenza del "Piano", dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti EBS, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del "Piano", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito internet della Società.

Si dà, tuttavia atto, che in virtù della limitata dotazione organica di EBS, tutti i suoi dipendenti amministrativi sono stati in concreto coinvolti nella redazione del Piano, il che ha costituito un primo rilevante momento formativo.

### **Informativa a dipendenti EBS**

La comunicazione iniziale: l'adozione del presente "Piano" è comunicata attraverso:

- la richiesta ad EBS, controllata al 100%, di invio di una e-mail contenente una breve introduzione alla normativa in materia di "Anticorruzione" e il riferimento a link del sito internet dove scaricare il "Piano" di ASP Brignole ed indicazione della necessità di leggerlo.

### **Informativa a collaboratori esterni e partners**

ASP BRIGNOLE promuove la conoscenza e l'osservanza del "Piano" anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che "ASP ha adottato sulla base del presente "Piano", nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

## **7.2 Il Piano di Monitoraggio e Controllo**

Sotto ulteriore profilo il Responsabile provvederà a predisporre un Piano di Monitoraggio e Controllo, il cui scopo è quello di definire una metodologia di monitoraggio e controllo finalizzata alla verifica dell'affidabilità del PTPC approvato.



L'evidenza dei risultati degli audit effettuati costituisce strumento di riferimento per valutare l'idoneità del piano e/o la necessità di intervenire con modifiche migliorative sui processi e sulle procedure.

La verifica in fase di audit deve essere fatta in collaborazione con il Responsabile/Incaricato di processo secondo il piano predisposto. La frequenza di verifica verrà determinata in funzione del "Livello " di rischio riscontrato nel presente Piano Triennale e sopra indicata.

## **8. IL PIANO DELLA TRASPARENZA**

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», ASP Brignole ha individuato il nominato Responsabile Anticorruzione, quale **Responsabile della Trasparenza** (Protocollo ASP/73 del 26 gennaio 2015).

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal nuovo D.Lgs 33/2013 come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* con cadenza annuale deve essere approvato il **"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"**. Il programma 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 facenti capo ai soggetti responsabili (e/o interessati) degli uffici di ASP Brignole.

**Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.**

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.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit (dal 31.10.2013 ANAC) n. 50/13. Con particolare riferimento alle procedure di appalto,



L'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Avcp) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

### **8.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza**

Nel contesto sopra descritto, si presentano fondamentali le indicazioni della circolare in ordine all'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni, riconducibile agli enti e ai soggetti di diritto privato controllati, partecipati, finanziati e vigilati da pubbliche amministrazioni, da leggere — però — alla luce delle novità recentemente recate al D.Lgs. n. 33 del 2013 dalla legge n. 114 di conversione del decreto — legge n. 90.

La circolare, infatti, assume un'impostazione tendenzialmente ampia, ritenendo che l'ambito soggettivo debba essere inteso in relazione agli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse, con la specificazione che:

- a) in caso di svolgimento di attività di pubblico interesse in virtù di un rapporto di controllo l'applicazione delle regole di trasparenza dovrà avvenire in modo integrale;
- b) in caso di partecipazione minoritaria le regole di trasparenza si dovranno applicare limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte, risultando escluse, invece, le attività di sola rilevanza economica e commerciale.

Le definizioni accolte, inoltre, consentono, secondo la circolare, di ricomprendere pure i soggetti di diritto privato che non hanno forma societaria come, ad esempio, le fondazioni e le associazioni.

La legge n. 114 del 2014, di conversione del decreto — legge n. 90, invece, ha modificato la disciplina sul punto intervenendo sull'art. 11 del D.lgs. n° 33 del 2013, secondo cui ora la disciplina della trasparenza prevista per le amministrazioni pubbliche si applica altresì *«limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi»*. Nel caso, invece, in cui la partecipazione pubblica





sia non maggioritaria la disposizione stabilisce che le norme «*si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190*».

Ad evidenza, pertanto, il recente intervento normativo ha operato una delimitazione del perimetro applicativo degli obblighi di "trasparenza" rispetto a quello disegnato (forse in modo eccessivamente ampio rispetto al tenore letterale) dalla circolare ministeriale tanto per le società a controllo pubblico quanto per le società con partecipazione pubblica minoritaria. Le prime, infatti, devono ora rispettare gli obblighi di trasparenza con riferimento alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea, mentre le secondo — sempre per le attività di pubblico interesse — devono limitarsi all'assolvimento degli adempimenti introdotti nei commi dal 15 al 33 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n° 190.

Del resto, il riferimento a questi ultimi commi, era stato considerato rilevante dalla circolare per giungere alla conclusione individuata, sulla base della previsione che questi ultimi trovassero applicazione con riferimento "*agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dall'Unione europea*".

A corroborare ulteriormente tale conclusione, peraltro, erano stati assunti i contenuti del D.lgs. n. 33 del 2013 che, all'art. 22, include nel novero degli enti di diritto privato in controllo pubblico, rispettivamente:

- a) gli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati da una pubblica amministrazione;
- b) le società partecipate;
- c) gli enti di diritto privato, comunque denominati, sottoposti al controllo dell'amministrazione.

Tali realtà, tra l'altro, sono chiamate nei confronti delle società di secondo livello (indirettamente controllate dalle pubbliche amministrazioni) a promuovere l'applicazione dei principi di trasparenza, allo scopo di garantire, anche in questo caso, la diffusione di talune informazioni rilevanti. Sono, invece, escluse dall'adempimento di tali obblighi sia le società partecipate che emettono strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati sia le società partecipate quotate in mercati regolamentati e le loro controllate.

La nozione di "attività di pubblico interesse", poi, riprendendo le indicazioni della circolare, deve essere individuata partendo dalla formulazione del D.lgs. 8 aprile 2013, n° 39 che ricomprende le realtà che "*esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di*



*beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c.... oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".*

Tale impostazione trova anche conferma nella giurisprudenza amministrativa interna e nella giurisprudenza comunitaria, che fanno rientrare nel concetto di "soggetto pubblico" un qualsiasi ente o soggetto che, indipendentemente dalla forma giuridica, sia stato incaricato (con atto della pubblica autorità) di prestare, sotto il controllo o la vigilanza di quest'ultima, un servizio o un'attività di interesse pubblico e che disponga di poteri più ampi rispetto a quelli riguardanti i rapporti tra privati.

In tale quadro, l'interpretazione tenta di risolvere anche un'importante questione di fondo, legata alle ipotesi di esercizio di controllo congiunto da parte di più pubbliche amministrazioni: aspetto che si presenta piuttosto decisivo alla luce della definizione dell'art. 2359 del codice civile, che, normalmente, è stata intesa come relativa al cd. "controllo solitario".

In proposito, la circolare adotta una soluzione ampia, ritenendo che, nel caso in cui sia esercitato il controllo da parte di più pubbliche amministrazioni, si realizzano le condizioni per l'applicazione integrale della disciplina nell'ipotesi che il controllo ed i poteri di nomina relativi allo stesso ente di diritto privato siano attribuiti anche a più di un'amministrazione pubblica.

Chiarito l'ambito soggettivo sono evidenziati, poi, in chiave oggettiva i diversi adempimenti a cui sono obbligati gli enti che rientrano nel perimetro di applicazione della normativa in questione, a partire dalla predisposizione del programma integrale per la trasparenza e l'integrità. L'esigenza di provvedervi è stata piuttosto controversa nel contesto delle società a partecipazione pubblica ed è ora risolta in senso affermativo. Di conseguenza, è indispensabile predisporre un programma recante le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le soluzioni organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In ASP, come anticipato, le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza" sono state affidate al Responsabile Anticorruzione (anche valutato il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza).

Rilevante anche il suggerimento, per gli enti che adottano un modello di organizzazione e gestione idoneo alla prevenzione di reati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 di ricomprendervi, in un'apposita sezione, il programma per la trasparenza e l'integrità.



Accanto a tali indicazioni di carattere sistematico, la circolare offre specifici ragguagli rispetto ai concreti ambiti per i quali devono essere assicurate appropriate condizioni di trasparenza.

*In primis*, in relazione alla pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente, rispetto ai quali occorre rispettare gli obblighi contenuti nell'art. 13, concernenti:

- a) gli organi di indirizzo politico, di gestione e di amministrazione, con indicazione delle rispettive competenze;
- b) l'articolazione degli uffici (di struttura dirigenziale anche non generale), con indicazione del dirigente responsabile, delle competenze e delle risorse destinate al singolo ufficio;
- c) l'illustrazione accessibile e comprensibile dei dati organizzativi, anche mediante illustrazione grafica dell'organigramma;
- d) l'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica degli uffici nonché della PEC dedicata cui il cittadino possa rivolgersi per i contatti istituzionali con l'ente.

Analoghe considerazioni valgono in relazione alle pubblicazioni da effettuare con riguardo agli organi di indirizzo politico (previsti dall'art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013), che devono essere ricondotti al presidente ed ai componenti del consiglio di amministrazione designati dalle pubbliche amministrazioni di riferimento.

E' comunque auspicato (non ritenendosi obbligatorio) che anche negli altri casi, ossia di soggetti non nominati dalle amministrazioni di riferimento, siano applicate tali forme di trasparenza, al fine di garantire un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di conflitto.

Ancora, una sostanziale assimilazione è prevista per le pubblicazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali, di contratti di consulenza e di collaborazione, trattandosi di ambito riconducibile alla nozione di organizzazione.

Alla luce delle indicazioni precedenti, ovviamente, rimangono esclusi i soli contratti di collaborazione che hanno connessione con la parte dell'attività dell'ente non rientrante in alcun modo nella cura di interessi pubblici.

Evidente già nella disposizione di legge (art. 22) è l'obbligo di trasparenza relativo alla creazione di altri enti ovvero alla partecipazione in essi, attraverso la detenzione di organismi strumentali.



In realtà, tale evidenza era relativa per le partecipate indirette e per le informazioni di cui all'art. 22, comma 1, lett. b) ed al comma 2 esplicitamente richiamate, essendo fatte salve (esplicitamente) altre indicazioni pure previste per le realtà controllate dalle pubbliche amministrazioni.

La circolare, invece, adotta anche in questo caso un'impostazione estensiva, ritenendo applicabile la disposizione non solo a tutte le pubbliche amministrazioni "ma anche agli enti assimilati in via interpretativa (ad esempio gli enti di diritto privato totalmente controllati da enti pubblici", i quali dovranno pubblicare i dati elencati nell'art. 22 relativamente alle proprie partecipazioni societarie (minoritarie e non) e ai rapporti di vigilanza.

Ne consegue la necessità di rendere trasparenti le informazioni concernenti la ragione sociale, la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, il numero e i nominativi dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante.

Nei confronti delle società di secondo livello, invece, la circolare auspica che, in coerenza con le indicazioni normative, che le società sottoposte a controllo diretto, ex art. 2359 del codice civile, "promuovano" l'applicazione — quantomeno — dei "principi" di trasparenza.

## **8.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza in "ASP BRIGNOLE"**

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente "Piano" devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito internet aziendale.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ASP BRIGNOLE ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale dinamico e interattivo (<http://www.emanuelebrignole.it/>). Il sito ha varie funzionalità, quali la *newsletter* per ambiti tematici, la modulistica, la pubblicazione dei bandi e della documentazione istituzionale. Infine, è da segnalare che nell'architettura del nuovo sito era stata già nel 2015 integrata la Sezione intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella quale debbono essere inserite tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel DL n. 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit (ANAC dal 31.10.2013) e alle indicazioni



fornite di volta in volta dall'Avcp con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

Nello specifico "ASP BRIGNOLE" provvede:

a) ad assicurare la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'art. 54 del "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D.lgs. n. 82/05, nell'art. 21 della Legge n. 69/09, e nell'art. 11 del Dlgs. n. 150/09, le Società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del "Codice dei Contratti pubblici" relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 163/06;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, "ASP", nel momento in cui si trova ad affidare all'esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla



tipologia di stazione appaltante e per Regione. L'Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito web;

- eventuale concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

c) art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: "ASP BRIGNOLE" rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

d) art. 1, comma 30, Legge n. 190/12: "ASP BRIGNOLE", nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del "Cad" di cui al Dlgs. n. 82/05, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

La Legge 114/2014 ha ribadito l'obbligo di pubblicazione concernete gli Organi di Indirizzo Politico nella Pubblica Amministrazione.

### **8.2.1 Analisi dell'esistente ed iniziative da intraprendere**

Il sistema informativo dell'Amministrazione è da ultimo adeguato ai requisiti richiesti dalla normativa esistente.

Si ricorda come l'Azienda non avesse competenze informatiche specifiche (e compiutamente formate) in grado di modificare in autonomia il sito istituzionale, rendendolo conforme al format richiesto dalla normativa di riferimento e dall'ANAC: i dipendenti EBS si sono dovuti pertanto "formare", acquisendo le capacità per intervenire direttamente sul sito.

Ad oggi il sito istituzionale risulta strutturato in modo conforme al *format* richiesto dal D.Lgs 13/2013. L'attuale (al 31/1/2016) **stato di adempimento formale** degli obblighi di pubblicazione, a mezzo verifica del sito tramite la cd. "bussola della trasparenza", emerge con chiarezza dalle risultanze (*emoticons*) della verifica stessa in ordine al rispetto dei requisiti.

Sotto il **profilo sostanziale**, nel corso del mese di gennaio 2016 il RPC, con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte, ha curato l'inserimento dei dati nelle relative sezioni,



riportando la dicitura di non applicabilità della voce, laddove così è stato ritenuto in relazione alle peculiarità e specificità aziendali.

Il Programma per l'anno 2016 sarà di monitoraggio del sito, aggiornamento dello stesso e verifica circa l'opportunità di partecipare, con proprio intervento e contributo alla eventuale "giornata della trasparenza" che verrà eventualmente organizzata dall'Ente di controllo.

## **9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

### **9.1. Verso le Amministrazioni controllanti**

La Azienda, attraverso il "Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione" il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti dei Comuni soci e degli Enti controllanti che esercitano, congiuntamente, il "controllo analogo", secondo il sistema di raccordo definito nei propri "Piani triennali di prevenzione della Corruzione" ("PtpC") dalla stessa messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente "Piano" nel sito istituzionale e in quello dell'Amministrazione controllante a cui è trasmesso.

Eventuali aggiornamenti del "Piano" seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

### **9.2. Flussi informativi verso il "Responsabile della prevenzione della Corruzione"**

La Legge n. 190/12 prescrive che il "Piano di prevenzione della Corruzione" preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del "Piano". Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell'art. 7 devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" del "Piano", anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;





- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Con riferimento ai processi "sensibili" sopra esaminati, devono essere fornite al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- "scheda di evidenza" sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il "Responsabile della prevenzione della Corruzione" dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al "Piano" e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel "Piano";
- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

### **9.3 Verso l'Organismo di Vigilanza**

Con riferimento ai processi sopra esaminati ed, in generale, per quanto attiene a tutti i processi aziendali, in conformità all'art. 6 del Dlgs. n. 231/01, devono essere fornite, da parte dei Responsabili di Area/funzione all'Organismo di Vigilanza, con periodicità almeno semestrale, le seguenti informazioni:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- "scheda di evidenza" sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure;





*ASP Emanuele Brignole Genova*  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Modello.