



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 2021-2023

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

Responsabili	
Redazione	RPCT / ODV
Approvazione	- Commissario Straordinario ASP - Amministratore Unico EBS

1. PREMESSA. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
2. I PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE ED IL PNA 2019	6
2.1 IL PNA 2019 E LA ATTUAZIONE DEI PRINCIPI IN ASP E EBS: PECULIARITÀ DELLA REALTÀ.....	8
3. ADOZIONE DEL PRESENTE PTPC.....	9
4. STRUTTURA E FINALITÀ DEL PIANO 2020 -2022.....	10
5. RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01.....	11
6. POLITICA AZIENDALE E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO.....	12
7. GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE ED I DESTINATARI DEL PTPCT	12
7.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA	13
7.2 REQUISITI	13
7.3 COMPITI.....	14
7.4 POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DI RPCT	14
7.5 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DI RPCT	16
7.6 RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO	16
7.7 MISURE A TUTELA DI RPCT	16
7.8 OdV E RAPPORTI CON RPCT	17
7.9 OIV O SOGGETTO CON FUNZIONI ANALOGHE	17
7.10 COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PTPCT	17
7.11 RESPONSABILI/REFERENTI DI AREA	17
8. IL PTPCT 2021-2023	18
8.1 CONTESTI	20
8.1.1 CONTESTO ESTERNO	20
8.1.2 CONTESTO INTERNO E ORGANIZZATIVO	26
9. MAPPATURA DEI PROCESSI, MISURE DI PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO	28
9.1 AREE A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE PROCESSI (TABELLA 1).....	31
9.2 PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE RESPONSABILITÀ (TABELLA 2).....	35
9.3 PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE EVENTI RISCHIOSI (TABELLA 3).....	41
9.4 FATTORI ABILITANTI E INDICATORI	46
9.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO (TABELLA 4).....	47
9.6. RELAZIONE ADEMPIMENTO PIANO DI MONITORAGGIO 2020 E IL PIANO DI MONITORAGGIO PER IL 2021.....	56
10. MISURE OBBLIGATORIE	57
10.1 "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (PANTOUFLAGE)	57
10.2 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA)	58
10.3 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	59
10.4 WHISTLEBLOWING POLICY	62
10.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI	63
10.6 CASI PARTICOLARI: INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI	64
10.7 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	64
10.8 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	65
10.9 LIMITI AL RICORSO ALL'ARBITRATO	66
11. PROGRAMMA MISURE GENERALI E LORO ATTUAZIONE	66
12. IL PIANO DELLA TRASPARENZA	69
13 FLUSSI INFORMATIVI E TABELLA ONERI DI PUBBLICAZIONE	70
14. ACCESSO CIVICO	78
15. TRASPARENZA E REG. UE 2016/679 E PNA 2018 – RAPPORTI TRA RPTC E RPD	79

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. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* - pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 -, entrata in vigore il 28/11/2012, è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. In base alla legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- a) il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con d.P.C.m. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
- b) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- c) l'A.N.A.C., che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale.

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la legge n. 190 del 2012 prevede l'adozione del Piano di prevenzione Triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa Legge ed approvato dall'organo di indirizzo politico.

La L.190/2012 e le delibere Anac, tra cui da ultimo le Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, costituiscono pertanto l'imprescindibile punto di partenza per la elaborazione del presente Piano, che trova il

proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190.

In particolare, la Società è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate sulla base del D. Lgs. 231/2001, estendendone pertanto l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato Decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012 e normativa collegata in materia. Ciò, come evidenziato dalla Delibera n. 1134 ANAC del 20 novembre 2017, in attuazione di una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. E ciò anche quando i Reati sono commessi in danno della Società, differenziandosi così dai presupposti del D. Lgs. 231/01 (che ha riguardo solo ai Reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa).

Poiché la delibera sopra citata prevede al punto 3.1.1 la necessità che tali Misure siano ricondotte in un documento "unitario", dette misure vengono opportunamente "perimetrare" dentro al presente Piano (e non all'interno del Modello) al fine di renderle chiaramente identificabili.

Infine, si anticipa sin d'ora che il presente Piano è stato implementato in forza delle indicazioni contenute nel PNA 2019, approvato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, su cui approfonditamente *infra*.

Del pari in via preliminare pare opportuno ribadire come, sia livello internazionale che nazionale, *"la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*.

Secondo gli indirizzi ANAC il termine corruzione non si riferisce solo ai reati più strettamente definiti come corruttivi nell'ordinamento penale italiano (articolo 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater del Codice penale), ma anche ai reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". In particolare ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, ai fini dell'applicazione della misura generale della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'articolo 7 della Legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra espressamente citati anche di cui agli articoli 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale.

Nonostante tale ampliamento, la corruzione resta delimitata a specifici comportamenti di un

pubblico funzionario configuranti ipotesi di reato.

Tuttavia, le Convenzioni internazionali contro la corruzione promuovono presso gli Stati che le sottoscrivono e ratificano, oltre a misure di rafforzamento della repressione penale, anche misure di carattere preventivo, ad ampio spettro, sia di carattere organizzativo (o oggettivo) che di carattere comportamentale (o soggettivo).

Le prime prescindono da considerazioni soggettive, ma si preoccupano piuttosto di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure preventive di carattere soggettivo si propongono di evitare una vasta serie di comportamenti devianti, consistenti in reati, anche diversi di quelli di natura corruttiva (comprendendovi tutti quelli contro la Pubblica amministrazione di cui al Cap. I, Titolo II, Libro II del Codice penale), ma che possono creare allarme sociale, oppure consistenti anche in condotte contrarie a disposizioni amministrative e disciplinari, fino a quelle, anche omissive, di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico, per violazione dei canoni costituzionali di imparzialità e di buon andamento.

In definitiva con il termine "corruzione" ci si riferisce all'intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p. nonché le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle Amministrazioni o degli Enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo. In altre parole, il concetto di corruzione 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 e cioè tutte le volte in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere anche dalla loro rilevanza penale (Determinazione ANAC 8/15 e Circolare PDCM n. 1 del 25.1.2013).

2. I PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE ED IL PNA 2019

Sulla base di quanto previsto all'articolo 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, è stato approvato, nel 2013, un "*Piano Nazionale Anticorruzione*" (PNA) (delibera n. 72 del 11 settembre 2013).

Successivamente il PNA, a partire dalla determinazione ANAC del 28 ottobre 2015, n. 12,

ha subito alcune modifiche. Nel 2016, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ad integrazione e parziale modifica del precedente Piano Nazionale e relativi aggiornamenti. Il Piano del 2016 è stato aggiornato con la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (aggiornamento 2017) e con delibera 1074 del 21 novembre 2018 (aggiornamento 2018).

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Quest'ultimo atto di indirizzo presenta la caratteristica di rivedere e consolidare le indicazioni date dall'Autorità negli anni precedenti, formalizzate in appositi atti regolatori, a partire dalle parti generali dei piani nazionali, con relativi aggiornamenti annuali.

Questo accorpamento in un unico testo, e conseguente sostituzione, non è stata invece operata da ANAC con riferimento agli approfondimenti settoriali contenuti nelle parti speciali dei Piani Nazionali, a partire dal sopra richiamato aggiornamento PNA 2015.

Tali approfondimenti e parti speciali mantengono, pertanto, tutt'oggi la loro validità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato. 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, come anticipato, 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*

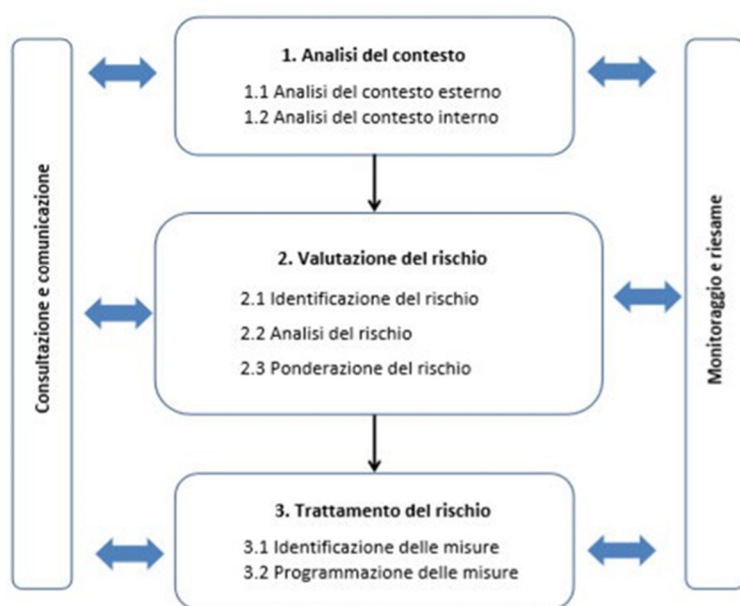
predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo».

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



2.1 IL PNA 2019 E LA ATTUAZIONE DEI PRINCIPI IN ASP E EBS: PECULIARITÀ DELLA REALTÀ

Pare necessario ribadire anche nel presente aggiornamento del Piano le peculiarità delle realtà aziendali: ASP Emanuele Brignole è, infatti, 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).

Quanto sopra ha incidenza sia in punto concreta applicazione di talune previsioni di legge e principi applicativi espressi da Anac (a titolo esemplificativo per quanto concerne la rotazione del personale, il pantouflage, l'attività formativa etc.), sia per quanto concerne l'individuazione e la nomina di RPCT.

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.

3. ADOZIONE DEL PRESENTE PTCT

Il presente PTCT 2021-2023 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".

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, nella redazione dei previgenti PTPC, aveva 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. POLITICA AZIENDALE E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Asp e Ebs improntano la propria attività a principi di correttezza e trasparenza, finalizzata al contrasto alla *mala gestio* nell'agire amministrativo e creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica anticorruzione, tramite regole interne di carattere generale e procedure attuative.

Il Codice Etico, parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza costituiscono un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale e sono elementi essenziali del sistema di controllo, il quale si declina operativamente tramite le procedure aziendali in vigore sia in virtù dei sistemi certificati di cui l'Azienda è dotata, che degli ulteriori protocolli via via adottati ai fini di meglio proceduralizzare le attività.

La Società è impegnata, inoltre, a garantire la conformità della sezione del sito web istituzionale "Società Trasparente" agli obblighi di pubblicazioni dei dati, previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed assicurare la correttezza e tempestività del flusso informativo interno.

7. GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE ED I DESTINATARI DEL PTPCT

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un determinante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne l'attività di predisposizione del PTPCT e il monitoraggio (Parte IV, di cui al PNA 2019).

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è, tuttavia, connessa al contributo di tutti i soggetti presenti all'interno dell'organizzazione.

In ASP e EBS gli ulteriori principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono:

- L'Organo Gestorio (Commissario Straordinario e A.U.), il quali ha il compito di:
 - valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni assegnate;
 - assicurare, per quanto possibile in relazione alla realtà di riferimento, a RPCT un supporto concreto al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

- Tutti i dipendenti, che debbono partecipare al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, al quale è affidato il compito di supporto alle attività di RPCT;
- L'OIV e/o struttura con funzioni analoghe, la quale è stata nominata limitatamente alla verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013 ed individuata nell'ODV.

7.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

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).

7.2 REQUISITI

La nomina del Responsabile è stata effettuata valutata l'assenza all'interno dell'organigramma di dipendenti con inquadramento quale dirigente o quadro; il dipendente è stato pertanto individuato a seguito di valutazione delle mansioni svolte dai dipendenti, dei colloqui intercorsi e delle disponibilità fornite.

Sono stati tenuti in considerazione i residui ed applicabili requisiti normativamente stabiliti:

- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;

- non essere un soggetto incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

7.3 COMPITI

A RPCT, ai sensi di quanto statuito nel PNA 2019 e in particolare nell'Allegato 3, sono assegnate in termini generali le seguenti responsabilità:

- predisporre, in via esclusiva, il PTPCT da sottoporre all'organo amministrativo per la sua approvazione;
- collaborare nella definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'A.N.AC.;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare i dipendenti da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo, all'A.N.AC. ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.lgs. 39/2013, Il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

7.4 POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DI RPCT

A RPCT sono assegnati i seguenti poteri, per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed

effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sulla efficace attuazione delle misure previste nel PTPCT:

- (i) partecipare all'adunanza dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del PTPCT e suo aggiornamento;
- (ii) riferire all'Organo Amministrativo, all'A.N.AC. e al Responsabile Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere. Al contempo si ricorda, tuttavia, come a RPCT non competano poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT può avvalersi, del supporto di OdV in ordine all'interpretazione della normativa rilevante e del Responsabile Risorse Umane in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano e del Codice Etico.

RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

RPCT stabilisce gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con Servizi/Uffici;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'OdV, RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano:

- soggetti incaricati dell'implementazione delle misure;
- referenti cui sono affidati compiti di relazione e segnalazione.

RPCT ogni anno redige entro la data comunicata dall'A.N.AC. una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia e sul livello effettivo di attuazione delle misure di prevenzione definite dal Piano e cura i flussi informativi alle autorità competenti. La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società.

7.5 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DI RPCT

Pur garantita l'autonomia e il potere di impulso di RPCT, sono assenti in Società specifiche risorse dedicate poste a supporto del Responsabile; a tal fine, anche ai fini delle attività di monitoraggio e efficace attuazione del PTPCT, nonché di verifica della conformità delle pubblicazioni sul sito web aziendale, è stata specificata una funzione di supporto a carico di OdV. In materia di formazione del personale RPCT ha concordato con la funzione responsabile del personale i contenuti di specifici moduli da erogarsi ai dipendenti operativi di EBS, in modo da erogare detti contenuti unitamente alla formazione obbligatoria.

7.6 RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO

RPCT deve garantire un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilitare l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di *governance* e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

Si ricorda come tra i compiti di RPCT vi sia, altresì, quello di fornire adeguato riscontro ad eventuali richieste di chiarimenti e delucidazioni che dovessero pervenire dal Socio Comune di Santa Margherita e dal RPCT di quest'ultimo.

7.7 MISURE A TUTELA DI RPCT

RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine:

- a) la funzione di RPCT può essere revocata dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa;
- b) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c) nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

7.8 ODV E RAPPORTI CON RPCT

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con OdV: ed infatti, 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).

OdV dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPCT.

7.9 OIV o SOGGETTO CON FUNZIONI ANALOGHE

In Delibera n. 1134/2017 A.N.AC. indica che la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza induca a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. È avviso dell'Autorità che le società attribuiscono tali compiti, di ulteriore supporto e verifica del corretto adempimento degli obblighi di legge, all'organo interno di controllo reputato più idoneo, ovvero all'OdV o altro organo.

La funzioni di OIV, limitatamente alla funzione di attestare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tramite la redazione delle griglie di rilevazione e le attestazioni predisposte da Anac, in ragione delle gravi responsabilità connesse alla omessa e/o errata pubblicazione degli stessi, risultano attribuite all'OdV.

7.10 COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PTPCT

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, all'Organo Amministrativo e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso le Società (con tutta evidenza, in particolare presso EBS).

I dipendenti debbono prestare la propria attiva collaborazione a RPCT e, in seguito, rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

7.11 RESPONSABILI/REFERENTI DI AREA

E' stata anticipata l'assenza di dirigenti e/o quadri. I cd. "referenti" di ciascuna macro-area, per l'area di rispettiva competenza, partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto. Essi inoltre, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, concorrono all'elaborazione di

proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano.

I titolari dei processi/attività a rischio corruzione sono, in sintesi, tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione specifiche dei processi dai medesimi gestiti;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico, del Codice di Comportamento, dei Principi Generali di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- aggiornare periodicamente RPCT sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano o sulle eventuali criticità riscontrate.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

Inoltre il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

8. IL PTPCT 2021-2023

Con il presente Piano si è pertanto a implementare i previgenti Piani, integrando gli stessi secondo le indicazioni di Anac. Conseguentemente:

a) è stato oggetto di disamina 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».

b) 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.

Rispetto al PTPCT previgente si è proceduto ad una migliore esplicitazione dell'impatto del contesto esterno ed interno sulla concreta possibilità di configurazione di fenomeni corruttivi.

c) E' stato portato avanti il 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.

d) 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 del rischio 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»*.

8.1 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.

Come anticipato:

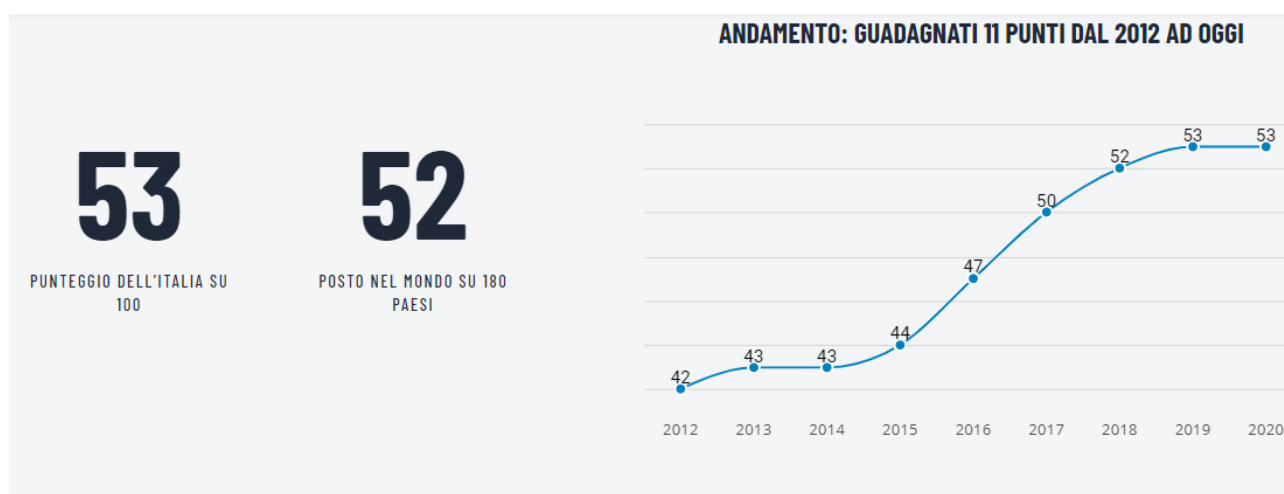
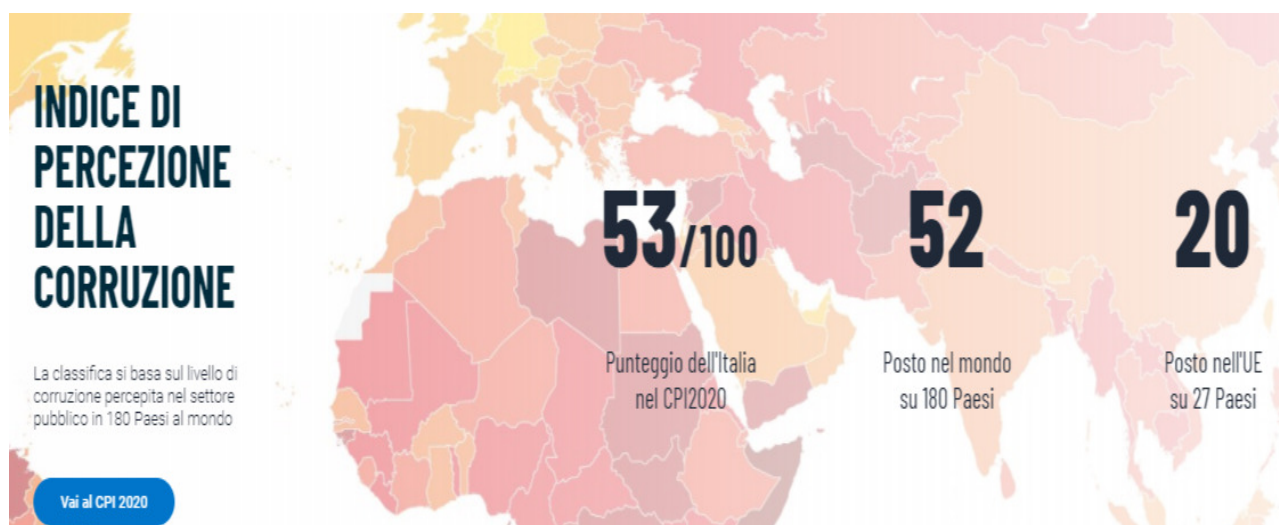
- (i) la valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale le realtà operano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno;
- (ii) la valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

8.1.1 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.

A livello internazionale l'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Di seguito raffigurazione dell'indice di percezione della corruzione per l'Italia e l'andamento dal 2012 al 2020:



Da un punto di vista territoriale nazionale, 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

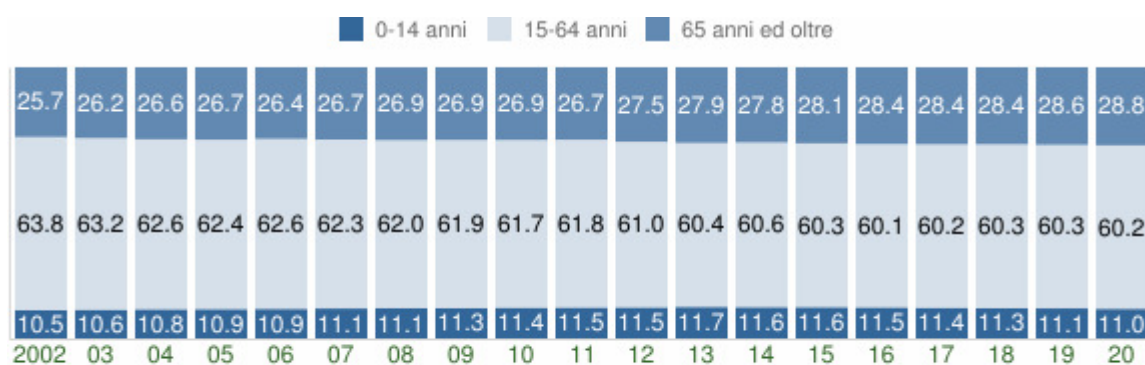
alle oscillazioni causate dalla crisi economica che ha caratterizzato gli ultimi anni).

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, che viene di seguito riportata, aggiornata al 2020.

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.

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



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI GENOVA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	63.972	388.780	156.647	609.399	47,1
2003	64.385	382.242	158.105	604.732	47,3

2004	64.988	376.382	159.968	601.338	47,5
2005	65.798	377.473	161.813	605.084	47,5
2006	67.798	388.623	163.895	620.316	47,3
2007	68.118	383.339	164.229	615.686	47,4
2008	67.950	378.657	164.280	610.887	47,6
2009	68.944	378.093	164.134	611.171	47,6
2010	69.532	376.406	163.808	609.746	47,7
2011	69.804	375.616	162.486	607.906	47,7
2012	67.367	356.493	160.784	584.644	48,0
2013	67.910	351.859	162.551	582.320	48,2
2014	69.303	361.959	165.696	596.958	48,1
2015	68.723	357.491	166.293	592.507	48,3
2016	67.554	352.810	166.291	586.655	48,5
2017	66.458	351.330	165.813	583.601	48,7
2018	65.407	349.705	164.985	580.097	48,8
2019*	63.165	343.128	162.891	569.184	49,0
2020*	62.014	340.892	162.846	565.752	49,2

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

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Genova¹.

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

¹ **Indice di vecchiaia:** Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Genova dice che ci sono 262,6 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale: Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Genova nel 2020 ci sono 66,0 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di struttura della popolazione attiva: Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Indice di mortalità: Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

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	6,0	14,3
2019	257,9	65,9	159,5	160,9	17,5	5,9	14,1
2020	262,6	66,0	162,4	159,7	17,1	-	-

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, sul sistema lavorativo, su quello socio-sanitario-assistenziale. In conclusione può evidenziarsi come continui il trend discendente e di invecchiamento della popolazione ligure.

Compiute dette doverose premesse si ritiene che i dati sopra riportati possano portare ad un incremento della domanda ad EBS, ma al contempo che le attività della Società -anche in virtù del pregnante controllo da parte del socio controllante- non paiono influenzabili da un eventuale contesto esterno negativo di riferimento.

8.1.2 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 2020 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 Acquisti

Monica Bisio

Ufficio fatture e rette

Monica Bisio

Ufficio patrimonio

Paola Lo Bue

Ufficio manutenzioni

Marco Malfatti

Ufficio Amministrativo RSA

Dott. Luca Romeo

Direzione Personale e Affari Alberghieri

Franco Ragaglia

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.

In conclusione si deve dare atto della circostanza che i poteri decisionali siano accentrati nella figura del Commissario Straordinario e dell'amministratore unico. Pur tuttavia da detta circostanza, in virtù del coinvolgimento di più dipendenti nella predisposizione della documentazione a monte dei processi decisionali, della osservanza delle procedure formalizzate a gestione dei processi, nonché delle documentate attività di controllo e monitoraggio adottate, non derivano rischi di rilievo.

9. 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 alla diverse esigenze gestionali), ed in particolare di provvedere:

- a) allo svolgimento di tutti gli incombeni spettanti al Presidente e al Consiglio di Amministrazione come da Statuto vigente;
- b) all'attivazione delle procedure finalizzate alla esternalizzazione dell'attività della gestione caratteristica di operatore dei servizi residenziali da parte dell'ASP "Emanuele Brignole" mediante affidamento al mercato previa valutazione se l'ammontare dei canoni di affitto da parte dei gestori sia in grado di assicurare la progressiva estinzione del debito, unitamente all'alienazione del patrimonio non strumentale dell'Ente, già previsto dall'attuale piano di rientro; tale ipotesi riorganizzativa consente di modificare le modalità di gestione senza snaturare la vocazione statutaria dell'Azienda;
- c) all'espletamento delle procedure previste dalla legge per l'affidamento al mercato della gestione delle singole strutture o di pacchetti di strutture mediante specifiche procedure a evidenza pubblica che prevedano la corresponsione all'ASP dei canoni di affitto da parte dei gestori, al fine di assicurare la progressiva estinzione del debito e all'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti;
- d) all'alienazione del patrimonio non strumentale dell'ASP, già prevista dal piano di rientro, e alla sottoscrizione degli atti relativi, finalizzata alla progressiva estinzione del debito;
- e) ad adottare gli atti necessari per la riduzione dell'esposizione debitoria dell'ASP.

Per quanto sopra:

EMANUELE BRIGNOLE SRL ha individuato, sin dalla redazione del primo PTPCT, 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.

E' stato mantenuto il livello di 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 la realtà aziendale ha 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
Area A: Assunzione, Progressione del Personale, sistemi retributivi	1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	• verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	Verifica fabbisogno personale Verifica modalità di selezione del personale processo di selezione - agenzia interinale - assunzione tempo determinato / indeterminato - selezione pubblica disciplinare bando e parametri di valutazione nomina commissione giudicante valutazione candidato approvazione selezione stipula contratto
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	Verifica operato dipendente Rilevazione presenze Elaborazione Buste paga Pagamento stipendi Sottoscrizione Accordi Sindacali Definizione <i>an</i> e <i>quantum</i> premi

9.1 AREE A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE PROCESSI (TABELLA 1)

Area B: affidamento di lavori, servizi	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	✓ Verifica Fabbisogno ✓ Verifica modalità di acquisto beni e servizi - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara
---	---	---

e forniture Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		✓ Procedura di selezione fornitori beni e servizi ✓ Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - valutazione offerte ✓ Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - 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	✓ Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato ✓ Individuazione figure professionali ✓ Processo di valutazione congruità corrispettivo ✓ Processo valutazione competenza ✓ Aggiudicazione incarico
	3. Albo Fornitori	✓ Gestione Albo fornitori per beni e servizi
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	✓ 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	✓ Processo decisionale Dismissione ✓ Decisione prezzo vendita ✓ Processo di vendita

giuridica dei destinatari			✓ Aggiudicazione di vendita
	2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati		✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti
	3. Gestione servizi assistenziali "Privati" Ospiti		✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti
	4. Gestione Locazioni immobili		✓ Processo decisionale locazione ✓ Decisione prezzo locazione ✓ Processo di locazione e ✓ Aggiudicazione locazione
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 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
Area E Flussi Finanziari	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
Area F Affari Legali e Contenzioso	- 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

9.2 PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE RESPONSABILITÀ (TABELLA 2)

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	• 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	• Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica ➤ 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	• Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione • Buste paga	DPS SR AU CS Dip.ti Consulente del Lavoro

	• Pagamento stipend	
AREA B		
1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	✓ Verifica Fabbisogno ✓ Verifica modalità di acquisto beni e servizi - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara ✓ Procedura di selezione fornitori beni e servizi ✓ Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte ✓ Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) ✓ Collaudi attrezzature e/o macchinari	AU CS DPS UC AQ

	secondo normativa di legge	
2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	✓ 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	✓ Gestione Albo fornitori per beni e servizi	
4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	✓ 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	✓ Processo decisionale Dismissione ✓ Decisione prezzo vendita ✓ Processo di vendita ✓ Aggiudicazione di vendita	CS DPS GP
2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati	✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti	AA SF DPS
3. Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti	AA SF

		DPS
4.Gestione Locazioni immobili	✓ Processo decisionale locazione ✓ Decisione prezzo locazione ✓ Processo di Aggiudicazione	GP SF
AREA D		
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		CS DPS AU Dipendenti EBS / Consulenti

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		
	- 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

9.3 PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE EVENTI RISCHIOSI (TABELLA 3)

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della realtà aziendale, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tabella 3- Processi ed individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto		
Sotto-Area	Processo	Eventi Rischiosi
AREA A		
1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	• verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto	- Predisposizione bando con requisiti mirati, poco trasparenti e oggettivi. - Irregolarità della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete, prive di requisiti, fuori termine; - Composizione commissioni mirate. - Diffusione informazioni riservate. - Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati nelle procedure selettive e concorsuali. - Inosservanza regole procedurali
2. Gestione delle Assunzioni del Personale	• Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica ➢ disciplinare bando e parametri di valutazione ➢ nomina commissione giudicante ➢ valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto	
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	• Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione • Buste paga • Pagamento stipendi	- Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti. - Inosservanza regole procedurali

AREA B

1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	✓ Verifica Fabbisogno ✓ Verifica modalità di acquisto beni e servizi - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara ✓ Procedura di selezione fornitori beni e servizi ✓ Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte ✓ Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) ✓ Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge	- Richieste di lavori non necessari al funzionamento della Società, ma per interesse personale o di un determinato fornitore. - Avvantaggiare un fornitore nella aggiudicazione dell'appalto - Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare forniture/lavori/servizi non conformi agli standard richiesti, per favorire un determinato fornitore - Utilizzo dell'affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalle leggi o regolamenti per favorire un determinato soggetto - Illegittimo frazionamento al fine di procedere tramite affidamento diretto - Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; - proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara - Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento - Mancata comunicazione dei conflitti di interesse - Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale
--	--	---

2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	✓ Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato ✓ Selezione figure professionali ✓ Processo di valutazione congruità corrispettivo ✓ Processo valutazione competenza ✓ Aggiudicazione incarico	Oltre agli eventi rischiosi sopra individuati al punto 1. si identificano gli ulteriori specifici profili di rischio: - Carenza di formalizzazione dei presupposti e caratterizzazione dell'attività. Pagamenti a fronte di attività non correttamente svolte (assenza verifiche di corretta esecuzione). Liquidazione di compensi in misura maggiore di quanto dovuto anche in virtù di modifiche dell'affidamento non correttamente formalizzate.
3. Albo Fornitori	✓ Gestione Albo fornitori per beni e servizi	
4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	✓ 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	✓ Processo decisionale Dismissione ✓ Decisione prezzo vendita ✓ Processo di vendita ✓ Aggiudicazione di vendita	- Predisposizione bando con requisiti mirati, poco trasparenti e oggettivi. - Irregolarità della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete, prive di requisiti, fuori termine; - Composizione commissioni mirate. - Mancata comunicazione di conflitti di interesse da parte del responsabile del processo - Diffusione informazioni riservate - Assenza corretta verifica di eventuali requisiti - Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare

		candidati nelle procedure selettive e concorsuali. - Inosservanza regole procedurali
2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati	✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti	Inosservanza regole e procedure di selezione
3. Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti	Inosservanza regole e procedure
4. Gestione Locazioni immobili	✓ Processo decisionale locazione ✓ Decisione prezzo locazione ✓ Processo di locazione e Aggiudicazione locazione	Inosservanza procedura di riferimento per l'assegnazione Determinazione di corrispettivo non congruo al fine di agevolare un determinato soggetto Mancata attivazione azione legale in ipotesi di inadempimenti del conduttore
AREA D		
11) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 12) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 13) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 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		Inosservanza regole e procedure Mancata corretta compilazione di documentazione ex lege obbligatoria

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	Inosservanza regole e procedure Mancanza di controlli Scarso livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze Scostamento non giustificato rispetto a budget e piani previsionali
---	---

AREA F

	- 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	Inosservanza procedura di riferimento Mancata attivazione azione legale in ipotesi di inadempimenti o sussistenza di presupposti per recupero crediti
--	--	--

9.4 FATTORI ABILITANTI E INDICATORI

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono definiti quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi e vengono prese in esame per determinare il livello di rischio di ciascun processo.

RPCT, nella redazione della tabella di rischio di cui *infra*, ha tenuto conto della presenza o meno dei seguenti fattori:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
b) mancanza di trasparenza;
c) complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

A supporto delle conclusioni ed a confronto delle risultanze del processo di misurazione del livello di rischio sono stati esaminati dati statistici, che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione	Eventuali sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti. ✓ I reati contro la PA; ✓ Il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art.640 e 640 bis c.p.)
Le segnalazioni pervenute	Segnalazioni ricevute sia dall'interno dell'amministrazione che dall'esterno, oltre che reclami che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi.
Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione	rassegne stampa, ecc..

Quali ulteriori elementi (indicatori) è stato esaminato il ricorrere o meno dei seguenti fattori.

Discrezionalità dei processi

Il processo è del tutto vincolato	BASSO
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
E' altamente discrezionale	ALTO

Interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, per i destinatari del processo

Il processo ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	MEDIO
Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA e comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi (es.: affidamento di appalto)	ALTO

Controlli (controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controlli a campione ecc)

Il tipo di controllo applicato costituisce un efficace strumento per neutralizzare il rischio	BASSO
E' efficace ma in minima parte	MEDIO
Non è efficace in quanto il rischio rimane indifferente	ALTO

Efficacia della trasparenza: tracciabilità del processo; diffusione (interna e/o esterna dei documenti/informazioni); completezza e chiarezza dei documenti/informazioni

Le suddette condizioni sono presenti ed attuate in maniera efficace	BASSO
Sono parzialmente presenti e da migliorare	MEDIO
Inadeguate o assenti	ALTO

Grado di attuazione delle misure di trattamento

Le misure vengono attuate	BASSO
Parzialmente attuate	MEDIO
Non vengono applicate	ALTO

Personale coinvolto nella gestione del processo

Il processo è gestito da personale con competenze specifiche e con attribuzione di responsabilità	BASSO
Parzialmente presente il personale con competenze specifiche	MEDIO
Inadeguato o assente il personale con competenze specifiche	ALTO

9.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO (TABELLA 4)

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.

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

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio sopra oggetto di disamina (§9.3 e 9.4)

Tabella 4- Processi, individuazione misure e valutazione del rischio			
Sotto-Area	Processo	Procedure	R
AREA A			
1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	• 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	• Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione - agenzia interinale - assunzione tempo determinato - selezione pubblica ➤ disciplinare bando e parametri di valutazione ➤ nomina commissione giudicante ➤ valutazione candidato • approvazione selezione • stipula contratto		
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	• Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione • Buste paga • Pagamento stipendi		

		• 2.2 personale amministrativo: Verifica fabbisogno tramite indicazioni referenti uffici e colloqui multipli tramite direzione del personale e Commissario Stipula contratto Analisi operato relativo a funzionigramma operatore Decreto dirigenziale per modulazione premialità	
--	--	--	--

AREA B			
1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	✓ Verifica Fabbisogno ✓ Verifica modalità di acquisto beni e servizi - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara ✓ Procedura di selezione fornitori beni e servizi ✓ Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte ✓ Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine - bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione)	✓ Nuovo Codice Appalti ✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ Ordine di Servizio Prot.505/14 ✓ Reg. Acquisti rev 8.11.2012 ✓ LINEE GUIDA CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	
		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	

	✓ Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge	MEPA, aggiudicazione tramite parere tecnico interno o piattaforma MEPA, pubblicazione su sito aziendale	
2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	✓ Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato ✓ Selezione figure professionali ✓ Processo di valutazione congruità corrispettivo ✓ Processo valutazione competenza ✓ Aggiudicazione incarico	Albo Fornitori Proc. per qualifica fornitori Whistleblowing policy Individuazione necessità, a seguito di verifica assenza personale interno qualificato, di stipula consulenze tecniche esterne per espletamento obblighi di legge e/o contrattuali, decisione Commissariale, progettazione manutenzione ordinaria /straordinaria, procedura aperta per la selezione consulenti, assegnazione e gestione incarichi	
3. Albo Fornitori	✓ Gestione Albo fornitori per beni e servizi		
4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	✓ Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)		

		e consulenze, tramite delibera commissariale	
AREA C			
1. Negoziazione /stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	✓ 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	✓ 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 Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15 Codice Etico Whistleblowing policy	
3. Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	✓ Processo selezione ospiti ✓ Processo ingresso ospiti	Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 Codice Etico P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/20 14 approvato il 11/12/2014 Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15	

		LINEE GUIDA CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' Whistleblowing policy	
4.Gestione Locazioni immobili	✓ Processo decisionale locazione ✓ Decisione prezzo locazione ✓ Processo di locazione e Aggiudicazione locazione	Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 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 Proc. Precontenzioso rev.27.2.15 Whistleblowing policy	
AREA D			
21) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 22) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 23) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa		Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15 Statuto Norme di legge specifiche Codice Etico Whistleblowing policy	

24) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa		
25) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)		
26) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico		
27) 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		
28) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici		
29) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali		
30) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge		

AREA E		
3) 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	Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15	

12) Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie		
--	--	--

AREA F		
- 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		

9.6. RELAZIONE ADEMPIMENTO PIANO DI MONITORAGGIO 2020 E IL PIANO DI MONITORAGGIO PER IL 2021

Il Piano di Monitoraggio di cui al PTCT 2020-2022 è stato correttamente adempiuto e le attività di verifica poste in essere da RPCT sono state debitamente documentate. Dagli audit eseguiti non sono emerse criticità di rilievo.

Nel corso del 2021 l'RPCT, con il supporto di OdV intende porre in essere le attività di monitoraggio nelle aree e sui processi di seguito enucleati. Resta salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing / verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

Area A Assunzione, Progressione del Personale	✓ GESTIONE SERVIZIO RETRIBUZIONI rev. ASP 27.2.15 approvazione EBS 23.3.2015 ✓ REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI rev ASP 27.2.2015 approvazione EBS 23.3.2015	a campione (2) conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di Incarichi di Collaborazione e consulenza	✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ Ordine di Servizio Prot.505/14	a campione (2)	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali

Area C Negoziiazione /stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	✓ REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON STRUMENTALE ✓ Formalizzazione determinazione commissione	a campione (2)	
Area E Rapporti con la PA e Flussi Finanziari (socio controllante)	✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15 ✓ procedura attività propedeutica red. Bilancio	A campione (1) conformità applicativa - documentale	Valutazione di Conformità alla normativa applicabile e alle norme aziendali

10. MISURE OBBLIGATORIE

Come noto, alcune delle misure individuate dal legislatore risultano obbligatorie. Si tratta di misure -di seguito esaminate- che, per la loro natura e per il loro carattere trasversale, sono in grado di per sé, indipendentemente dal processo sul quale incidono, di ridurre efficacemente il rischio di corruzione.

10.1 "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (*PANTOUFLAGE*)

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

Evidenziato che il D.Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all'art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche l'ambito di applicazione soggettiva del divieto di *pantouflage* è stato ampliato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*, il quale prevede espressamente che *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*. In coerenza con quanto stabilito

dal succitato art.21 del D.Lgs. n.39/2013, l'ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di intervento espresso dell'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*. In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera che i soggetti privati in controllo pubblico sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre *"non sembra invece consentita un'estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari"*.

Il personale dipendente di EBS non risulta destinatario di autonomi poteri di amministrazione e di gestione, neppure in forza di specifiche deleghe con cui vengano attribuiti loro specifici poteri autoritativi o negoziali (dovendosi intendere, in tal senso, che tali poteri decisionali e gestionali siano conferiti statutariamente, a mezzo di procura notarile o di apposita delibera del consiglio di Amministrazione).

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

10.2 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA)

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio devono comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

In considerazione del particolare organigramma della Società, della dotazione organica, la rotazione del personale è di difficile attuabilità e viene, eventualmente, attuata in Ebs in maniera non programmata ma in funzione delle esigenze organizzative aziendali. Sono comunque presenti misure di natura preventiva della corruzione quali modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così

l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "*interna*" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "*segregazione delle funzioni*".

Per quanto concerne la rotazione straordinaria, la Società prende atto di quanto indicato dall'aggiornamento del PNA 2018 e, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, metterà in campo misure analoghe alla rotazione straordinaria nel PTPC.

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs.165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Detta valutazione verrà avviata al momento della conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Dal momento che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, la Società introdurrà nel codice di comportamento, previsione che con il presente PTPCT viene già resa vincolante, l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

10.3 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il Responsabile cura e verifica che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

La Delibera dell'A.N.AC. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" ha fornito gli strumenti per superare i dubbi interpretativi e le difficoltà applicative della normativa sulla inconferibilità e incompatibilità, andando a chiarire il ruolo e le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e andando definire i confini e i margini di intervento dell'attività dell'ANAC. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione, in una sorta di vigilanza interna, mentre la vigilanza esterna viene invece condotta dall'Autorità nazionale

anticorruzione.

Con riferimento agli accertamenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli stessi si distinguono a seconda che trattasi di inconferibilità o incompatibilità, come di seguito esposto.

A) Inconferibilità

Al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Qualora, quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'attività di contestazione prevede due distinti accertamenti:

- 1) di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità;
- 2) di tipo soggettivo relativo alla valutazione dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

B) Incompatibilità

In tale caso, per il RPCT, è previsto il dovere di avviare un unico procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. In questo caso l'accertamento è solamente di tipo oggettivo.

Con riferimento all'attività di verifica del RPC sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, l'art. 20 del decreto 39/2013 impone a colui al

quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il RPC è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

In caso di dichiarazioni mendaci, si configurano diverse conseguenze:

- 1) responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto in quanto resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico.

ASP / EbS hanno pertanto ritenuto di adeguarsi all'invito di A.N.AC. di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione al fine di poter effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Ne consegue che il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, dedurre:

- la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato poi nullo sia stato conferito nonostante, dalla elencazione prodotta, fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziassero cause di inconferibilità o di incompatibilità;
- la buona fede dell'autore della dichiarazione, in caso di dichiarazione esaustiva. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.

10.4 WHISTLEBLOWING POLICY

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 di cui alla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, il cosiddetto whistleblowing.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione può essere fatta dai dipendenti e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici della stessa;
- il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. La segnalazione viene ricevuta anche dall'ODV.

Pur avendo ASP / EBS adottato tempestivamente la procedura in parola, le nuove linee guida di ANAC prevedono che le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare esse *"prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

La Società intende aderire al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e adottare la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono, infatti, le seguenti:

- (i) la segnalazione può essere fatta dai dipendenti e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici della stessa;
- (ii) il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui

- è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- (iii) le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
 - (iv) la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
 - (v) la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. La segnalazione viene ricevuta anche dall'ODV;
 - (vi) nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

10.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI

La Legge 190/2012 e il PNA 2019 introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni e in quanto e nei limiti alla realtà aziendale applicabili, per i soggetti e nei casi rilevanti previsti nel PNA 2019, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- formazione di commissioni per affidamenti / gare;
- formazione di commissioni per assunzioni;

sono effettuate verifiche ai fini di controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;

Nel momento della formazione delle commissioni e negli altri casi previsti, deve essere richiesta agli interessati:

- certificazione attestante l'assenza di precedenti penali (es. copia del fascicolo personale del casellario giudiziario);
- (in alternativa) dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità;
- in detto momento o in ogni caso preliminarmente all'avvio delle attività della

Commissione deve essere ottenuta dai membri della commissione apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla gara / selezione.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la PA, il RPCT si attiva e sentito l'Organo Amministrativo, per valutare la sospensione del conferimento dell'incarico.

10.6 CASI PARTICOLARI: INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.lgs. n. 39/ 2013, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto.

La norma in questione -stante l'assenza di ulteriori posizioni dirigenziali o ad esse assimilabili, risulta applicabile unicamente all'organo gestorio (Commissario Straordinario / AU), il che rende superflua l'adozione di una specifica misura al riguardo.

10.7 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

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 periodo 2015-2020 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, è stata erogata alle aree a maggiore rischio nel corso del 2020, tramite corso *inhouse* tenuto da RPCT ed OdV, con

illustrazione di slides e successivo test di apprendimento, il cui esito è risultato positivo.

Per altro verso è continuata la erogazione di formazione in materia di 231 e legge 190 al personale operativo, inserendo detto momento formativo in seno alla formazione obbligatoria di legge.

Nel corso del 2021 si ritiene di riproporre analoghi moduli formativi.

10.8 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

In attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012, le Pubbliche Amministrazioni, di regola, predispongono e utilizzano Patti d'integrità e protocolli di legalità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. A tal fine, esse sono tenute ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia, secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità stipulati dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo, con particolare riferimento alla prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel delicato settore dei contratti pubblici e al fine di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

La violazione del suddetto Protocollo comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. In ogni caso, alla dichiarazione di violazione, consegue la segnalazione del fatto all'A.N.AC. e alle competenti Autorità.

Quali misure integrative da adottarsi nel corso del 2021 è prevista l'introduzione *ex novo* di clausole per i fornitori, le quali prevedono sanzioni in ipotesi di comportamenti atti a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o violazioni dei Protocolli Comportamentali e Procedure di prevenzione della corruzione previsti da ASP / EBS.

10.9 LIMITI AL RICORSO ALL'ARBITRATO

Ai sensi del Codice degli Appalti le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a (concessioni e) appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo. ASP ed EBS non prevedono nella propria contrattualistica standard la clausola compromissoria e qualora l'operatore economico dovesse chiederne l'applicazione, i responsabili dovranno presentare la richiesta all'Organo Amministrativo che la valuterà al fine di concedere l'eventuale autorizzazione, informando del ricorso all'arbitrato RPCT.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 50/2016.

11. PROGRAMMA MISURE GENERALI E LORO ATTUAZIONE

Di seguito si riporta una sintesi del programma di attuazione delle misure, espresso in termini di target, il cui raggiungimento sarà valutato mediante l'utilizzo di specifici indicatori.

Per ciascuna misura generale sono individuate: la tempistica di attuazione e gli indicatori in grado di attestarne l'effettiva attivazione.

Misura	Target 2021 (Indicatori)	Target 2022 (Indicatori)	Target 2023 (Indicatori)
Trasparenza	Pubblicazione dati aggiornati	Pubblicazione dati aggiornati	Pubblicazione dati aggiornati
Codice Etico e di Condotta	Revisione per inserimento: - espressa sanzionabilità violazione PTPCT - impossibilità conferimento incarico in ipotesi condanna	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura
Astensione in caso di conflitto di interessi	Procedura e form dichiarazione per membri di commissione per assunzioni e affidamenti	Monitoraggio su efficacia misura	Monitoraggio su efficacia misura
attività di incarichi extra-istituzionali	Ordine di Servizio per richiesta autorizzazione	Monitoraggio su efficacia misura	Monitoraggio su efficacia misura
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Informativa formale organo gestorio	Monitoraggio misura	Monitoraggio misura
Impossibilità conferimento incarico di responsabilità in caso di condanna	Adozione apposita procedura / inserimento previsione in Codice Etico e di Condotta	Monitoraggio misura	Monitoraggio misura
Whistleblowing	Sostituzione procedura e adesione progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia / adozione della piattaforma informatica	Monitoraggio applicazione	Monitoraggio efficacia misura

	prevista per adempire agli obblighi normativi		
Formazione	Formazione specificata, rivolta al personale impegnato su specifiche aree di attività	Formazione generale e specifica	Formazione generale e specifica, rivolta, a tutto il personale
Patti di integrità	Revisione documentazione e contrattuale ed inserimento clausole	Monitoraggio attuazione misura	Monitoraggio efficacia misura

- Sezione II -

12. 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.

13 FLUSSI INFORMATIVI E TABELLA ONERI DI PUBBLICAZIONE

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

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

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

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

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

In virtù della organizzazione aziendale si ricorda come i poteri decisionali siano tutti

accentrati nell'Organo Gestorio (Commissario Straordinario e A.U.) e che la gestione del sito e delle pubblicazioni sia affidata al RPCT con il supporto di apposita risorsa aziendale.

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

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

Il diagramma di seguito riprodotto distingue altresì il trattamento:

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

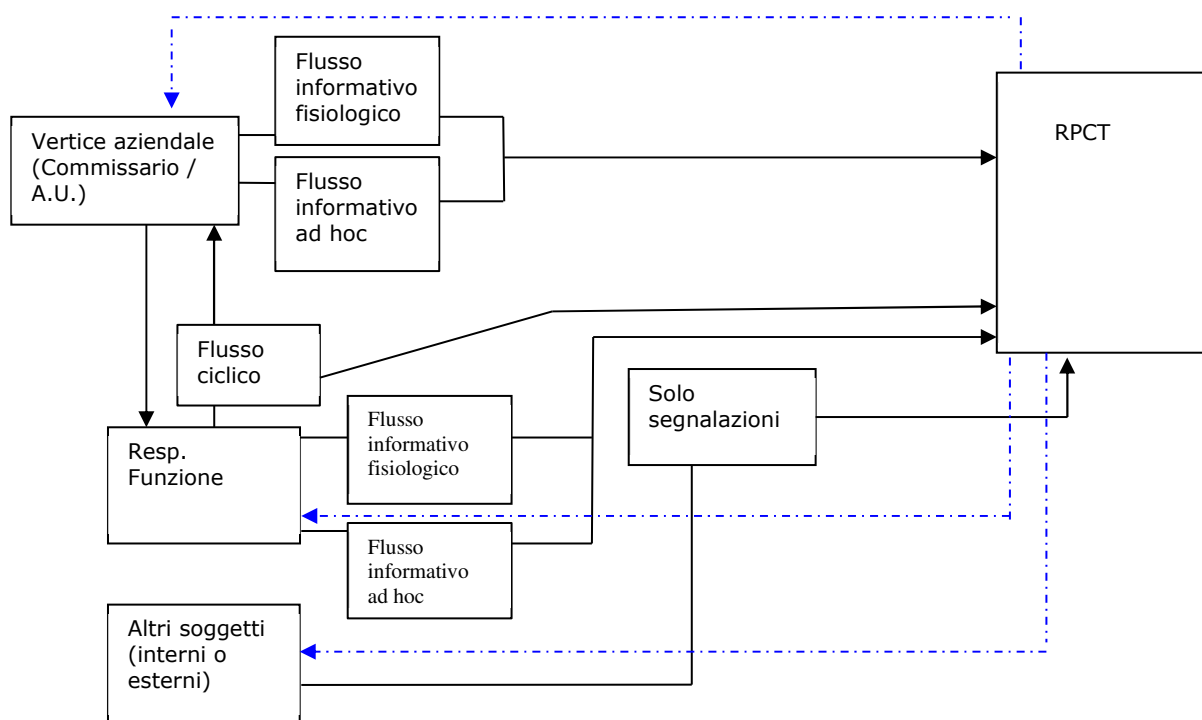
b) dei dati che debbono transitare alle funzioni competenti affinché diano attuazione alle decisioni dell'Organo Gestorio (affidamenti, consulenze – collaborazioni - incarichi professionali entro giorni 30 dal conferimento dell'ordine, etc.), per i quali è previsto l'invio per conoscenza al RPCT sia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

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

I flussi informativi devono essere connotati dalle seguenti caratteristiche:

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

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



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

Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento / durata pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	mandato elettivo	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)
					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
					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 l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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 Art. 15, c. 1, lett. b), 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. 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		

Personale

	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
	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	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico

			tabelle)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
		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)

Bandi di Gara e affidamenti		Art. 1, c. 32, l.n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente
		Art. 1, c. 32, l.n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando
Bilanci		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	Piano triennale di prevenzione della corruzione

Altri contenuti - Corruzione			prevenzione della corruzione	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Integrità e Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la integrità e trasparenza
		Art. 1, c. 14, l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori di cui non sussiste ai sensi della normativa vigente l'obbligo di pubblicazione e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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	
		iban e Pagamenti Informatici		Ragioneria	Russo	
pagamenti dell'amministrazione		relazione del responsabile corruzione		RPCT	Romeo	
altri contenuti /Corruzione		nome resp. Anticorr.		Direzione	Sinesi	
altri contenuti / accesso civico				Direzione	Sinesi	
altri contenuti				Direzione	Sinesi	

14. ACCESSO CIVICO

RPCT ha attivato le procedure idonee a garantire l'accesso civico e ad istituire il relativo registro, come da documentazione pubblicata sul sito web (https://emanuelebrignole.it/wp-content/uploads/2017/06/ASP_EBS-Istanza-accesso-civico-generalizzato-e-semplce.pdf),

mettendo altresì a disposizione la modulistica e le necessarie informazioni al fine di esercitare l'accesso.

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