



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022

*PREDISPOSTO dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
(rpct@assp.it)*

Revisioni Documento		
Revisione	Data	Descrizione
00	31.01.2015	Prima emissione del Documento triennale
01	31.01.2016	Aggiornamento triennale
02	31.01.2017	Aggiornamento triennale
03	31.01.2018	Aggiornamento triennale
04	31.01.2019	Aggiornamento triennale
05	31.01.2020	Aggiornamento triennale

ADOTTATO dall'Amministratore Unico, Luca Zardoni con Determina A.U. n. 04 del 31.01.2020

PUBBLICATO sul sito istituzionale della società nella sezione "Società Trasparente"

Indice

Indice	2
1. PREMESSA.....	4
1.1 Definizioni.....	4
1.2 Quadro normativo.....	5
PARTE PRIMA.....	10
2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E DEL CONTESTO ESTERNO	10
2.1 Il contesto interno	10
2.1.1 Introduzione: organizzazione e attività in ASSP S.p.A.	10
2.1.2 Gli azionisti.....	11
2.1.3 Organizzazione aziendale, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità	11
2.1.4 Struttura organizzativa della Società	13
2.1.5 Descrizione delle posizioni organizzative.....	13
2.1.6 Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie.....	19
2.1.7 Qualità e quantità del personale.....	19
2.1.8 Relazioni esterne e interne.....	19
2.1.9 Organi di vigilanza e controllo.....	20
2.2 Il Contesto esterno	21
2.2.1 Corruzione, i dati e gli appalti.....	22
2.2.2 La sanità, un comparto sempre più oggetto del desiderio.....	23
2.2.3 ASSP spa, contro il circolo vizioso.....	25
3. RACCORDO ED INTEGRAZIONE TRA “MODELLO 231” E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	26
3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	27
3.1.1 Criteri di scelta.....	27
3.1.2 Funzioni del RPCT.....	28
3.1.3 Le Responsabilità del RPCT	29
3.1.4 La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ..	30
3.2 Processo di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)	32
3.2.1 Obiettivi strategici del P.T.P.C.T.	34
4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	37
4.1 Mappatura dei processi.....	37

4.2	Valutazione del rischio	39
4.3	Trattamento del rischio	42
4.4	Monitoraggio e riesame	44
5.	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	46
5.1	La Rotazione del personale.....	46
5.2	La segnalazione di condotte illecite: il “WHISTLEBLOWING”	47
5.3	Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di Amministratore e per gli incarichi dirigenziali e conflitto di interesse	50
5.4	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Divieto di Pantouflage) 52	
5.5	L’informazione e la formazione come misure di prevenzione della corruzione.....	54
5.8	Informative tra RPCT, ODV, Oiv, Amministratore Unico, RPD	55
6.	RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA).....	56
7.	CODICE ETICO	57
	PARTE SECONDA.....	58
1.	LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ – UNA MISURA GENERALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ASSP s.p.a.....	58
2.	IL FLUSSO DELLA TRASMISSIONE DEI DATI.....	59
2.1	Referenti per la Trasparenza e schema del flusso informativo dei dati in ASSP	59
3.	LE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA	60
3.1	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e il monitoraggio per la verifica dei dati	60
3.2	Monitoraggio dei dati	62
4.	QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI.....	62
5.	IL NUOVO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	62
5.1	Adeguamento di ASSP S.p.A. al nuovo Accesso Civico	62
5.2	La procedura dell’Accesso Civico.....	63
5.3	Limiti all’Accesso Civico	65
6.	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PRIVACY: Bilanciamento dei rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO)	66
7.	SCADENZARIO da PTPCT (2019-2021).....	68

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce, sotto forma di integrazione e documento allegato al già esistente ed approvato Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del d. lgs. 231/2001, il **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (aggiornamento 2020-2022)** di ASSP S.p.A., predisposto, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

In ogni caso, scopo essenziale del Piano è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e in generale illegali all'interno della Società, ma anche a determinare in tutti coloro che operano per conto della Società, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione.

La predisposizione del presente Piano si colloca nell'ambito di una più ampia politica aziendale, consistente nel perseguimento di attività preventive contrapposte ad ogni tipo di illecito aziendale. Tale politica aziendale preventiva ha condotto la Società ad adottare anche il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001, di cui il Codice Etico ne è parte integrante, al fine di assicurare al suo interno condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle attività aziendali.

Al di là delle indicazioni fornite dal Decreto 231/2001 e della Legge 190/2012 – il sistema qui delineato attraverso l'implementazione delle procedure e dei protocolli di comportamento indicati nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, nel Codice Etico, nel presente Piano Anticorruzione, nell'attuazione del processo di Trasparenza e, in genere, nelle diverse procedure e regolamenti aziendali, vuole costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (utenti dei servizi, clienti, fornitori, partner commerciali, collaboratori e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire fenomeni corruttivi ed illeciti in genere.

1.1 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C.T (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi, della programmazione della Trasparenza, delle attività di monitoraggio, dei responsabili della trasmissione dei dati, della

loro elaborazione, trasmissione e pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” del sito web istituzionale di ASSP S.p.A.

- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Società, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
- sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni istituzionali sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa della Società dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: una sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.2 Quadro normativo

La Legge Anticorruzione è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, nell'ambito delle quali è previsto che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

Secondo la Legge Anticorruzione, le pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un responsabile della prevenzione della corruzione il quale dovrà proporre l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo politico, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, avente i seguenti contenuti, indicati nell'art. 1, comma 9 della Legge Anticorruzione:

- individuazione della attività maggiormente a rischio corruzione;
- previsione della formazione e dei meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- previsione di obblighi di informazione per il responsabile della prevenzione per le attività a rischio;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con esse stipulano contratti o che sono beneficiari di rapporti economici;

- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza.

La legge anticorruzione individua inoltre, i soggetti istituzionali deputati alla definizione delle linee di indirizzo ed al coordinamento delle azioni delle pubbliche amministrazioni, che sono:

- il Comitato interministeriale, che ha il compito di elaborare le linee guida;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che promuove le strategie di prevenzione e coordina la loro attuazione;
- la Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”), che svolge funzione di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

La A.N.A.C, con deliberazione n. 72/2013, visto l'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge Anticorruzione, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (il “P.N.A.”), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nel quale è previsto, tra le altre cose, che *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico (tra cui rientrano le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea - art. 1, comma 34 della Legge Anticorruzione), di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa previsti dalla l. n. 231 del 2001 (art.5) ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012 , commessi in danno della società, dal lato attivo e passivo, in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.*

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C.T (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.”

Con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC., dopo un periodo di consultazione pubblica utile a raccogliere osservazioni, suggerimenti e contributi, ha approvato definitivamente il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2019. Considerata la portata innovativa di questo nuovo documento, ASSP s.p.a. nel tentativo di aggiornare ed attuare le misure di prevenzione previste nel presente Piano, ha fatto proprie le indicazioni fornite nell'atto di indirizzo dell'Autorità, cercando di contestualizzarle in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, sia alla propria organizzazione societaria.

Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- b) D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- c) D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012”*;
- d) D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- e) D.P.R. 16/04/2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- g) (GU n.204 del 31-8-2013) convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255).
- h) Piano nazionale anticorruzione. Delibera CiVIT n.72/2013 del 11 settembre 2013.

- i) “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”.(GU n.144 del 24-6-2014) note: Entrata in vigore del provvedimento: 25/6/2014.
- j) Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione. Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.
- k) Piano nazionale anticorruzione 2016. Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.
- l) *“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.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*, Delibera anac n.833 del 3 Agosto 2016.
- m) D. lgs 97/2016 *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d. lgs 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- n) D. lgs 50/2016 *“Codice dei contratti pubblici”*.
- o) D. lgs 175/2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*.
- p) *“Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, Delibera ANAC n.1134 del 8 Novembre 2017.
- q) Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione 2016. Delibera ANAC n.1208 del 22 Novembre 2017.
- r) Legge 30 Novembre 2017, n. 179 recante *“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”*.
- s) *“Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”*. Delibera ANAC n.657 del 18 luglio 2018.
- t) Delibera ANAC n.840 del 2 Ottobre 2018, il cui oggetto: *“Richiesta di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)”*.
- u) *“Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*. Delibera ANAC n.1033 del 30 ottobre 2018.
- v) Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione 2016. Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018

- w) *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*. Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.
- x) *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*. Circolari Ministero per la pubblica amministrazione n. 1/2019 e 2/2019.
- y) **Piano nazionale anticorruzione 2019**, delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019
- z) *“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs n. 165/2001”*. Delibera ANAC n.1201 del 18 dicembre 2019.

PARTE PRIMA

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ASSP S.p.A

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione conferma quanto ribadito nei precedenti Piani, che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto tanto interno quanto esterno in cui opera l'Ente. Attraverso questa analisi, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza diventa più efficace, in quanto risulta contestualizzato.

Con riferimento al contesto interno, la tabella sotto riportata indica l'organigramma e la struttura dell'Ente per fornire informazioni sugli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda al fine di evidenziare aree che per la loro natura e per la loro particolarità, potrebbero essere esposte al rischio corruzione.

Aderendo all'invito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sono state raccolte informazioni in merito alle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui ASSP spa si trova ad operare, tenuto conto di variabili quali il contesto culturale, economico e sociale, cercando di reperire ed analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di riferimento della Società.

2.1 Il contesto interno

2.1.1 Introduzione: organizzazione e attività in ASSP S.p.A.

ASSP S.p.A.

Sede legale: Cesano Maderno (MB) Via Garibaldi 20

Iscrizione Camera di Commercio di MONZA E BRIANZA

N° iscrizione Registro Imprese: 02585280965

N° REA: MB-1497643

Indirizzo PEC: assp.spa@pec.assp.it

ASSP S.p.A. aderisce a:

- Assofarm (Federazione Aziende e Servizi Socio-Farmaceutici);
- Confservizi Cispel Lombardia.

Descrizione attività di ASSP S.p.A.

L'Azienda ASSP S.p.A. opera nel settore dei pubblici servizi, in un contesto con riflessi istituzionali, economici, sociali e normativi in continua e rapida evoluzione.

In particolare, oggi ASSP svolge i seguenti servizi:

- Gestione delle Farmacie Comunali, di cui 4 nel Comune di Cesano Maderno, 1 nel comune di Meda e infine 1 nel comune di Varedo
- Gestione dei cimiteri nel Comune di Cesano Maderno.
- Gestione dei parcheggi a pagamento nel Comune di Cesano Maderno.
- Gestione del servizio pubblicità e affissioni nel Comune di Cesano Maderno.

Dai settori di business e dalle attività sopra descritte emerge che i contatti di ASSP con pubbliche amministrazioni e con Società a partecipazione pubblica costituiscono un aspetto rilevante dell'attività della Società, con conseguente astratta possibilità, da parte degli esponenti aziendali, di commissione di reati contro la P.A.

2.1.2 Gli azionisti

Gli attuali azionisti sono i seguenti:

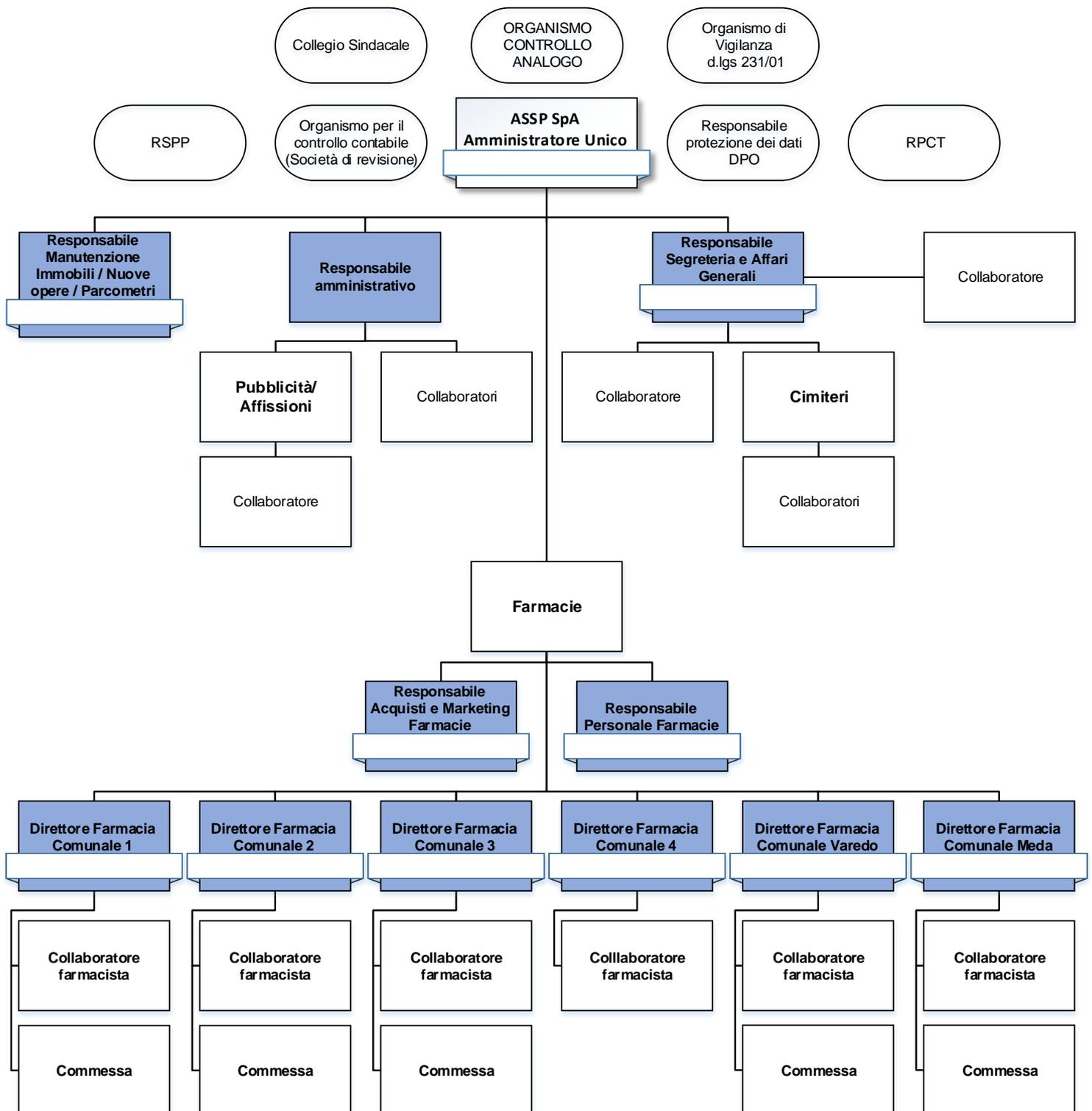
AMMINISTRAZIONE	N. AZIONI POSSEDUTE	% PARTECIPAZIONE
Comune di Cesano Maderno	7.121.420	99,8%
Comune di Meda	7.129	0,1%
Comune di Varedo	7.129	0,1%
TOTALE	7.128.549	100%

2.1.3 Organizzazione aziendale, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità

Viene di seguito riportato l'organigramma aziendale approvato dal C.d.A., inserito anche nel Modello di Organizzazione e Gestione 231/01, Allegato B "Struttura Organizzativa" aggiornato al 31/01/2020

Organigramma aziendale

Aggiornato al 31/01/2020



N.B. Il personale interinale è escluso dal presente organigramma.

2.1.4 Struttura organizzativa della Società

La struttura di **ASSP S.p.A.** alla data del 31.01.2019 è composta da 32 dipendenti, di cui cinque part-time. Nel computo dei dipendenti, è da considerare che la Società assolve agli obblighi di collocamento obbligatorio, secondo quanto previsto dalla Legge n.68 del 1999.

A seguito della ristrutturazione aziendale è venuta meno la figura del Direttore Generale e nella prospettiva di dover ridurre al minimo i livelli gerarchici, la società ha adottato un'organizzazione semplice, nominando **un Comitato di Direzione**, attorno al quale sono stati costruiti i processi aziendali e le relative responsabilità. Tale comitato sovrintende i vari settori in cui opera la società, eseguendo le disposizioni/deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Tale organizzazione ha dimostrato fin'ora di essere adeguata alla società, anche per la sua flessibilità e adattabilità agli eventi esterni ed interni che si manifestano. Di seguito si riportano brevemente così come indicato anche nel Modello di Organizzazione e Gestione 231/01 adottato dalla Società, le funzioni aziendali componenti il Comitato:

- Amministratore Unico;
- Responsabile amministrativo;
- Responsabile segreteria e affari generali;
- Responsabile manutenzioni immobili, nuove opere e parcometri;
- Responsabile acquisti e marketing farmacie;
- Responsabile personale farmacie;
- Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.

La società ha informato tutti i dipendenti (inclusi interinali e stagisti) dell'esistenza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché del codice etico, adottati dalla Società e pubblicati in un'apposita sezione all'interno del sito istituzionale, invitando ciascuno alla presa visione.

2.1.5 Descrizione delle posizioni organizzative

Di seguito è riportata una sintetica descrizione delle principali posizioni organizzative e più in generale una disamina delle attività/responsabilità che interessano tutti i dipendenti/collaboratori aziendali/organismi di audit interno.

Amministratore Unico

L'Assemblea dei Soci di ASSP S.p.A. in data 26 aprile 2018, ha deliberato per il passaggio da un Organo amministrativo collegiale – il Consiglio di Amministrazione, ad uno monocratico – l'Amministratore Unico, così come espressamente indicato dal Legislatore nazionale e previsto dallo Statuto societario.

L'Amministratore Unico, esercita un'attività di coordinamento delle funzioni aziendali, in esecuzione delle politiche e degli indirizzi decisi secondo il mandato istituzionale degli Azionisti. All'Amministratore Unico è attribuita la rappresentanza legale della Società.

All'Amministratore Unico svolge inoltre anche l'incarico di Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. In particolare per la gestione e la supervisione degli adempimenti relativi all'applicazione del d. lgs. 196/2003 in materia di sicurezza dei dati personali l'Amministratore Unico ha i seguenti compiti:

- Gestione dei dati personali necessari allo svolgimento della propria funzione aziendale;
- Predisposizione delle Lettere di incarico ed aggiornamento del mansionario;
- Verifica aggiornamenti del Documento Programmatico della Sicurezza e predisposizione aggiornamenti annuali;
- Verifica sulla corretta attuazione delle misure di sicurezza da parte degli Incaricati;
- Predisposizione e verifica della formazione degli incaricati.

Responsabile Ufficio amministrativo

Il titolare della posizione è responsabile di tutti gli aspetti amministrativi e finanziari dell'Azienda, tra cui:

- Controllo e coordinamento della contabilità generale secondo i principi contabili ufficiali accettati e preordinati alla comprensione dei fenomeni aziendali aventi rilevanza economica, finanziaria e patrimoniale;
- La predisposizione dei bilanci di esercizio consuntivi e preventivi;
- Il pagamento dei fornitori secondo le procedure aziendali entro i limiti di delega conferiti;
- La sottoscrizione dei contratti inerenti l'affidamento di concessioni cimiteriali;
- La supervisione amministrativa per il servizio pubblicità ed affissioni;
- Gestione del personale amministrativo;
- Attività di collaborazione con il consulente del lavoro per l'elaborazione di paghe e contributi;
- La corretta tenuta dei libri fiscali obbligatori;
- Tutti gli aspetti fiscali relativi alle imposte dirette e indirette;
- Le attività di collaborazione e coordinamento con la società di revisione e con il collegio sindacale;

- Tutte le altre incombenze connesse con gli aspetti contabili.

Responsabile dell'Ufficio segreteria e affari generali

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- Coordinamento del personale dipendente operaio;
- Assistenza e coordinamento delle procedure di selezione del personale;
- Supporto nell'organizzazione e gestione di riunioni;
- Predisposizione determinazioni dell'Amministratore Unico;
- Preparazione delibere di Assemblea, e loro verbalizzazione;
- Predisposizione degli atti formali per l'espletamento di gare e appalti o affidamenti diretti;
- Gestione dei rapporti con le amministrazioni comunali socie e altre società partecipate.

Responsabile manutenzione immobili, nuove opere e parchimetri

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- Coordinamento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura cimiteriale;
- Gestione delle manutenzioni degli stabili di proprietà della società o in locazione;
- Concessione amministrativa di manufatti cimiteriali e lampade votive;
- Gestione della costruzione di manufatti cimiteriali (affidati in appalto) ed impianti lampade votive;
- Coordinamento e gestione del servizio parcheggi a pagamento;
- Gestione e coordinamento tecnico dell'attività di manutenzione relative agli impianti di affissione.

Responsabile acquisti e marketing farmacie

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- Gestione e coordinamento della farmacia comunale 1;
- Ordini di acquisto per farmaci ed altri prodotti di uso comune in vendita nelle farmacie;
- Accordi con grossisti e fornitori;
- Pianificazione attività di vendita e commerciali in genere.

Responsabile personale farmacie

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- Gestione e coordinamento della farmacia comunale 2;
- Gestione generale del personale farmacista.

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Per gli adempimenti della normativa introdotta dall'art. 31 del d. lgs. 81/2008 ASSP S.p.A. si avvale di un consulente esterno a cui vengono affidati i compiti di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in possesso dei requisiti formativi e professionali conformi a quanto richiesto dall'art. 32 del d. lgs. n. 81/2008.

In particolare, come previsto dall'art. 33, rientrano tra i suoi compiti:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Definizione di procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali;
- Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Preparazione e partecipazione alle riunioni periodiche della Sicurezza aziendale.

Al fine di acquisire un'assistenza continuativa e periodica in materia di sicurezza e igiene del lavoro, l'incarico prevede anche lo svolgimento delle seguenti attività accessorie:

- Aggiornamento e mantenimento della documentazione relativa al Sistema Sicurezza;
- Individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro a seguito di modifiche rispetto alla situazione iniziale di mansioni, ambienti di lavoro, macchinari, impianti strutture, ecc.;
- Aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Sopralluoghi ed ispezioni periodiche al fine di tenere sotto controllo le condizioni di sicurezza;
- Preparazione e partecipazione alle riunioni periodiche della sicurezza aziendale, art. 35 d. lgs. n. 81/2008;

- Assistenza specialistica in occasione di visite ispettive;
- Assistenza in occasione di nuovi impianti, processi, macchinari;
- Invio bollettini informativi per aggiornamento tecnico e legislativo.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione riporta all'Amministratore Unico, interagisce con i fornitori, gli assistenti tecnici, le maestranze, le funzioni aziendali e con la contabilità per le problematiche tipiche legate agli acquisti, alla distribuzione, al controllo dei prodotti/servizi acquistati relativamente alle caratteristiche di sicurezza.

Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Come previsto dall'art. 39 del GDPR, il RPD svolge le seguenti attività:

- Informazione e assistenza al titolare del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- Vigilanza sull'applicazione del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle attività connesse;
- Rilascio, su richiesta, di pareri in merito alle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e sorveglianza sullo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- Cooperazione con l'autorità di controllo;
- Intermediazione con l'autorità di controllo per le questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Nell'eseguire i propri compiti il Responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

I dipendenti della Società

Il dipendente di ASSP spa svolge le seguenti attività:

- Informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti;
- Partecipazione al processo di gestione del rischio;

- Adozione delle misure di prevenzione contenute nel Piano;
- Segnalazione delle situazioni di illecito al proprio Responsabile gerarchico e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Segnalazione delle eventuali criticità nell'assolvimento degli adempimenti della trasparenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Segnalazione delle situazioni di personale conflitto di interessi.

LE RESPONSABILITÀ

Il sistema normativo delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione e nel processo di attuazione della trasparenza. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste. In particolare per:

Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano.

I collaboratori a qualsiasi titolo

Tutti i collaboratori esterni che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti contrattuali con ASSP S.p.A., sono tenuti ad osservare le misure di prevenzione contenute nel presente Piano, le indicazioni contenute nel Codice Etico e a segnalare al Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza, tutte le eventuali situazioni di illecito e i casi di conflitto di interessi.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n.190 che impone ad ogni amministratore l'approvazione di un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, predisposto sulla base di una valutazione in merito al livello di esposizione al rischio degli uffici, chiedendo quindi di indicare gli idonei interventi organizzativi reputati necessari per mitigarlo. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) deve pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione di detto piano (P.T.P.C.T.) in costante coordinamento con tutte le funzioni interne individuate nella Società.

2.1.6 Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

Il sistema informatico appare adeguato alle esigenze della società e dal punto di vista normativo aggiornato periodicamente. Per quanto riguarda la parte software, nell'anno 2019 si segnalano:

- l'acquisto di una piattaforma di eprocurement (in modalità *saas – software as a service*) per la gestione completa dell'iter di espletamento delle procedure di affidamento aziendali, di qualsiasi importo e tipologia, realizzate in modalità telematica o cartacea;
- l'acquisto di un nuovo applicativo (in licenza d'uso) utilizzato per l'espletamento delle attività legate alla gestione dei servizi cimiteriali.

La risorsa principale della società è quella umana, che si muove su diverse unità organizzative o settori, attraverso una limitata scala di livelli gerarchici. La conoscenza ottenuta attraverso la formazione e l'esperienza maturata soprattutto nell'ambiente di lavoro, consentono alla società di svolgere correttamente la propria attività.

Nell'ultimo anno non sono state rilevate criticità ai fini della legge 190/2012.

2.1.7 Qualità e quantità del personale

Come si rileva dai bilanci societari, ASSP S.p.A. a seguito della riorganizzazione aziendale ha ridimensionato il personale. In considerazione della ricognizione del personale ai sensi del d. lgs 175/2016 e s.m.i., che obbligava le Società a compiere una verifica entro e non oltre il 30/11/2017, con Delibera n.20 del 26/09/2017, l'allora Consiglio di Amministrazione di ASSP S.p.A. si era espresso constatando l'assenza di eccedenza di personale; una non eccedenza confermata anche con il presente aggiornamento di Piano. Nell'anno 2019 la Società ha proceduto mediante selezione pubblica con:

- la copertura di un posto con profilo professionale esperto amministrativo contabile, vacante a seguito delle più volte citate dimissioni volontarie della Rag. Michela Ronchi;
- l'inserimento di una nuova figura all'interno dell'ufficio segreteria e affari generali.

Relativamente alla formazione e alla preparazione del personale attualmente in organico, questa risulta idonea alle mansioni e alle responsabilità già loro affidate.

2.1.8 Relazioni esterne e interne

Le relazioni esterne con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione sono già regolamentate nel d. lgs 231/01, nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nel Codice Etico. Tali procedure sono ulteriormente implementate con le prassi aziendali adottate

dalla società. A titolo esemplificativo e non esaustivo riguardano: i rapporti con i funzionari pubblici, i rapporti con i Soci ecc.

Le relazioni interne, sono già regolamentate dal codice etico e dalle procedure integrative, nonché da quelle interne. Tali procedure a titolo esemplificativo e non esaustivo riguardano: la gestione delle transazioni finanziarie, gli adempimenti di legge, i bilanci, gli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali, ecc.

L'autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019, "richiamando quanto disposto all'art. 1 co. 9, lett. c) della l. 190/2012 in materia di «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», ha marcato nuovamente l'opportuna collaborazione di tutti i dipendenti nei confronti del RPCT, evidenziando l'utilità per ciascuna amministrazione di predisporre un proprio Codice di Comportamento, specificando ed integrando il testo nazionale approvato con il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, all'interno del quale prevedere lo specifico dovere del dipendente di collaborazione attiva con il RPCT; dovere questo, la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. L'ANAC ha precisato di essere al lavoro per la predisposizione di approfondimenti e chiarimenti in nuove linee guida di prossima adozione, ulteriori rispetto alla prima delibera in materia n.75 del 24 ottobre 2013, e necessarie alle amministrazioni per la predisposizione/aggiornamento dei propri codici di comportamento.

Alla data del presente aggiornamento, ASSP spa non possiede ancora un proprio Codice di Comportamento ma ritendendolo uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione, ne valuta la predisposizione ed adozione, come da suggerimento di ANAC, in una fase successiva all'adozione da parte dell'Autorità delle future linee guida.

Nelle more di quanto sopra, da un punto di vista comportamentale tutti gli stakeholder di ASSP spa sono comunque obbligati al rispetto di quanto disciplinato all'interno della Contrattazione Collettiva Nazionale di riferimento applicata ai dipendenti e delle procedure organizzative interne in essere, definito nel presente Piano e previsto nel Codice Etico – documento quest'ultimo, che fissa doveri valoriali ulteriori ed imprescindibili per la Società.

Inoltre, nell'erogazione dei servizi per conto dei soci pubblici partecipanti al capitale sociale di ASSP spa, l'Amministratore Unico, tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo, nell'espletamento della propria attività, per quanto compatibile, tengono in debita considerazione gli obblighi di condotta definiti da queste amministrazioni pubbliche all'interno dei propri codici di comportamento.

2.1.9 Organi di vigilanza e controllo

Ruolo del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale della Società si riunisce su base trimestrale e svolge le seguenti attività:

- verifica l'osservanza della Legge, dello Statuto e l'adeguatezza del sistema organizzativo, amministrativo e contabile della Società;

- accerta l'adeguatezza del sistema dei controlli interni e prende visione dei risultati del lavoro effettuato dall'Amministratore Unico;
- segnala le carenze eventualmente riscontrate nel sistema perché siano eliminate;
- verifica che le iniziative adottate abbiano conseguito il risultato di eliminare le carenze;
- collabora con la Società di Revisione.

Ruolo della Società di Revisione

La Società di Revisione è incaricata di due funzioni distinte:

- Il controllo contabile;
- La certificazione del Bilancio di esercizio alla data del 31 dicembre di ogni anno.

Essa svolge le proprie procedure di controllo secondo i principi di revisione di riferimento e di quanto previsto dal Codice Civile. Al termine del lavoro essa emette la relazione di certificazione sul bilancio.

Organismo di Vigilanza ex d. lgs 231/01

L'Organo di Vigilanza di ASSP spa, come disciplinato all'art.6, lett b) del D.lgs 231/00, è un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il cui compito è quello di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento.

Organismo indipendente di valutazione (OIV) o organo di controllo che svolge le funzioni di OIV

L'Organismo offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; fornisce inoltre, qualora disponibili, dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi. Laddove presente, favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

2.2 Il Contesto esterno

ASSP s.p.a. è una Società al servizio dei cittadini dal 1996.

Mentre alla sua nascita vedeva come componente fondamentale della sua attività la distribuzione del gas a mezzo di reti urbane, nel corso di oltre vent'anni di storia ASSP s.p.a. ha mutato il proprio core-business, concentrando sforzi ed attenzioni sulla gestione dei seguenti servizi:

- Farmacie comunali di Cesano Maderno, Meda e Varedo;
- Cimiteri di Cesano Maderno;
- Pubblicità e affissioni nel Comune di Cesano Maderno;
- Parcheggi a pagamento del Comune di Cesano Maderno;

La Società ha la sua sede principale in Via Garibaldi, 20 a Cesano Maderno, che rappresenta anche la sua sede legale, ed agisce per mezzo delle seguenti sedi secondarie:

- Cesano Maderno (MB), Via Cesare Cantù, 10
- Cesano Maderno (MB), Via Cesare Battisti, 50
- Cesano Maderno (MB), Via Don Luigi Viganò, 72
- Cesano Maderno (MB), Via Santa Lucia 2/c
- Cesano Maderno (MB), Viale Rimembranze
- Cesano Maderno (MB), Via Cavallotti, 30
- Cesano Maderno (MB), Via E. Fermi, 8
- Meda (MB), Via Indipendenza, 105
- Varedo (MB), Via Como, 16/18

Il comparto di riferimento in cui opera principalmente la Società è quello delle farmacie, un impegno declinato nell'esigenza di contemperare sostenibilità finanziaria con un'offerta di servizi ed iniziative alle comunità nelle quali la Società opera, che considerando unicamente i territori in cui ASSP s.p.a. ha sede, rappresentano circa 1% della popolazione lombarda e quasi il 9% dei residenti in provincia di Monza e Brianza.

Relativamente alla compagine societaria, ASSP s.p.a. è una Società a totale partecipazione pubblica c.d. *in house*, dotata di uno statuto, redatto ai sensi del D.lgs 175/2016 e s.m.i. su cui i Soci (i Comuni di Cesano Maderno, che detiene la direzione ed il coordinamento, Meda e Varedo), attraverso il controllo analogo, esercitano un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della Società.

2.2.1 Corruzione, i dati e gli appalti

Una recente indagine¹ pubblicata da ANAC evidenzia come fra agosto del 2016 e agosto 2019 siano state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione, di cui il 7,2% solo in Lombardia. Tra gli enti maggiormente a rischio ci sono sicuramente i comuni con il 41% su un totale di 152 episodi di corruzione accertati; seguono in seconda posizione le società partecipate con 24 casi accertati, pari al 16% sul totale. Nonostante la maggior parte dei coinvolgimenti riguardi il meridione, da questa breve disamina emerge come le forme di condizionamento dell'apparato pubblico si registrano prevalentemente a livello locale, secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico ed istituzionale.

Per quel che concerne le attività di ASSP s.p.a. sicuramente l'aggiudicazione di appalti, servizi e forniture è fortemente attenzionata da parte della stessa Società, soggetta all'applicazione delle norme di cui al D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

¹ ANAC, "La Corruzione in Italia (2016-2019)".

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/news?id=d92b7f9c0a778042565ef9095ee63e8d>, Ottobre 2019.

Un recente rapporto sulla presenza mafiosa in Lombardia, evidenza come gli appalti (edili soprattutto ma valido per tutti i settori)², vedasi l'inchiesta della magistratura "Briantenopea" risalente al 2013, siano frequentemente oggetto di interesse di fenomeni di stampo mafioso e della criminalità organizzata presente sul territorio, con vittorie in procedure di appalto nelle quali le stazioni appaltanti hanno ricorso ai fini dell'aggiudicazione all'applicazione del "massimo ribasso", oppure alla giustificazione dell'affidamento per ragioni legate ai "ristretti margini temporali fissati per la consegna dei lavori". Le fasi critiche di un appalto e su cui si consiglia una maggiore attenzione sono:

- la *fase di pre-aggiudicazione*; (critica per la ricerca delle **informazioni privilegiate** da parte degli imprenditori vicini ai clan);
- la fase di *aggiudicazione*: (nella quale l'infiltrazione può avvenire attraverso la partecipazione alla gara di un'impresa mafiosa, formalmente gestita da un prestanome, altrimenti mediante l'aggiudicazione di uno o più subappalti);
- la fase di *esecuzione*: (nella quale occorre attenzionare che la ditta aggiudicataria non conceda l'esecuzione di lavori mediante subappalto in nero).

Gli appalti rappresentano indubbiamente un luogo di incontro tra mafia, imprenditoria e politica. Sono infatti molteplici i casi legati ad appalti che vedono coinvolti funzionari pubblici, amministratori locali e imprenditori. L'ANAC nel suo rapporto³ indica come sul totale dei 207 pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati, il **22%** dei convolti sono funzionari e dipendenti, il **7%** Commissari di Gara e il **5%** R.U.P. – (in totale più di un terzo tra gli indagati).

2.2.2 La sanità, un comparto sempre più oggetto del desiderio

Come si evince dal rapporto pubblicato dall'Osservatorio della Regione Lombardia⁴, oltre agli appalti, anche il settore della Sanità è progressivamente diventato nel tempo "oggetto del desiderio" per gli interessi mafiosi. Si pensi ai casi della clinica "Villa Azzurra" nel mantovano, definitivamente confiscata nel 2007 o della Asl di Pavia; si pensi all'operazione "Mentore" avviata dalla Dia di Milano nel 2009, fino ad arrivare in tempi più recenti ad indagini che coinvolgono il mercato farmaceutico, indicato dalle inchieste della magistratura, quale nuovo bersaglio della 'ndrangheta (le indagini condotte e relative farmacia di Piazza Caiazzo a Milano, nel 2016; l'inchiesta "Contramol" nel 2018 che ha svelato un traffico illecito di farmaci). Solo alcuni esempi di una serie di altre indagini che hanno interessato od interessano la sanità nel territorio lombardo più in generale. La Sanità lombarda in particolare, punto di riferimento per gli utenti di ogni regione d'Italia e destinataria di ingenti risorse pubbliche e private,

² CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, "*Monitoraggio della presenza mafiosa in lombardia, parte 2*". <https://cross.unimi.it/wp-content/uploads/Monitoraggio-della-presenza-mafiosa-in-Lombardia-parte-seconda.pdf>, Marzo 2019.

³ ANAC, Ivi, pag.

⁴ CROSS, Ivi, pag.

è infatti diventata *“un bene di valore il cui acquisto diventa un’ottima occasione per riciclare capitali di provenienza illecita, ma anche per ampliare il patrimonio di relazioni sociali, oltre che per gestire traffici illegali di farmaci e di droghe di natura farmacologica, specie laddove si possa contare su medici compiacenti”*.

La gestione delle farmacie, intese dal Consiglio di Stato quale “modalità gestoria in nome e per conto del Servizio sanitario nazionale nell’erogazione dell’assistenza farmaceutica” rappresentano quindi un settore particolarmente allettante a livello economico ma anche sociale, diverso rispetto ai tradizionali ambiti su cui si sono storicamente orientati gli investimenti mafiosi e come afferma Paolo Storari, sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale Ordinario in un’intervista rilasciata al Corriere della Sera nel 2016: “garantisce un reddito e un posto di lavoro sicuri oltre a una rispettabilità sociale”.

Tra i fattori di rischio che caratterizzano l’elevata appetibilità della sanità per gli interessi mafiosi, rientrano secondo il rapporto dell’Osservatorio⁵:

- le ingerenze politiche nella guida del sistema sanitario;
- il monitoraggio della spesa pubblica;
- una certa asimmetria informativa tra paziente (poco informato) e medico che agisce in sua vece determinando sia la domanda sia l’offerta sanitaria;
- la cultura ambientale, spesso restia a denunciare irregolarità procedurali;
- inefficienze amministrative che possono indirettamente agevolare condotte criminali interne ed esterne.

Una serie di comportamenti endogeni (corruzione, reati amministrativi) che possono far da richiamo per gli interessi mafiosi (fattore esogeno) ed innescare un circolo vizioso di dinamiche criminali.

Occorre però precisare che questi comportamenti endogeni sono con il tempo mutati, al punto che oggi si parla quasi di “smaterializzazione della corruzione”, ossia sembra essere una formula particolarmente vincente la direzione sapiente di flussi di persone di fiducia da inserire all’interno di posizioni lavorative strategiche, affiancata da cospicui capitali di investimento. Meno frequente è quindi la contropartita economica diretta all’evento corruttivo contro sempre più sofisticate modalità criminali che, in cambio di assunzioni di personale appositamente formato e da inserire quale strumento per innescare quel circolo vizioso, offrono regalie, prestazioni professionali, servizi alla persona, etc. . L’allarme lanciato dall’Osservatorio sulla criminalità organizzata evidenzia come ultimamente stia crescendo il dato riguardante la presenza di nuove generazioni di farmacisti e di medici provenienti da famiglie mafiose o a esse legate da rapporti personali all’interno del panorama lombardo analizzato.

⁵ Ibidem

2.2.3 ASSP spa, contro il circolo vizioso

L'obiettivo del presente PTPCT sta proprio nel prevenire le suindicate dinamiche neutralizzando quei fattori di rischio capaci di dar vita, se non gestiti, al già citato circolo vizioso. Il punto di partenza per questa attività di prevenzione sta nella conoscenza del territorio in cui la Società opera. Le indagini mostrano infatti come gli episodi di "contaminazione" accertati nel settore sanitario in Lombardia, non abbiano interessato l'intera regione ma si siano prevalentemente concentrati lungo il versante occidentale, in particolare nei territori delle province di Milano e Monza e Brianza, zone culturalmente ed economicamente forti, approssimativamente omogenee al loro interno ma sensibilmente differenti al tema della corruzione. Una recente indagine conoscitiva condotta da Brianza Sicura⁶ segnala come solo il 50% di 55 comuni brianzoli intervistati, abbia la consapevolezza di doversi attivare e combattere simbolicamente per l'educazione e la difesa della legalità. Una legalità che la maggior parte dei comuni oggetto del campione sponsorizzano con molte iniziative "frontali", quali conferenze e incontri con esperti ma che andrebbero poi in realtà approfondite sperimentando nuovi metodi di sensibilizzazione civica che creino inclusione e stimolino una partecipazione dei cittadini attiva, il più possibile diretta e continuativa.

Il territorio in cui ASSP spa opera è molto attivo nella lotta alla Corruzione: Significativa è l'adesione del comune di Cesano Maderno (socio di maggioranza di ASSP spa) a Brianza Sicura – ente specifico per la promozione della legalità – e la stretta collaborazione con associazioni come libera ed Avviso Pubblico, cui il primo cittadino Cesanese, Maurilio Longhin ha delegato ufficialmente un consigliere in rappresentanza del Comune nel coordinamento. Tra le iniziative più rappresentative si segnalano la settimana (dal 22 al 30 novembre 2019) dedicata interamente alla legalità, intesa dall'amministrazione Cesanese quale mobilità contro la violenza sulle donne, lotta alle mafie realizzata sotto forma di mostre, lezioni frontali, spettacoli ed intrattenimento. Seguono poi la giornata della memoria dedicata alle vittime della mafia (il 21 marzo), ricorrenza sentita in tutti i comuni in cui opera la Società, oppure l'iniziativa della posa di "*Pietre d'Inciampo*", che Cesano Maderno ha posato lo scorso 26 gennaio 2019 in memoria di Arturo Martinelli.

A lato delle iniziative esterne, ASSP s.p.a. sulla scia del lavoro posto in essere dai propri Soci ha introdotto il whistleblowing, è stata rafforzata nel tempo la sezione trasparenza del sito istituzionale, ed ha adottato, con l'adozione del Modello Organizzativo ex. D.lgs 231/01, un Codice Etico valoriale che tutti gli stakeholder della Società sono obbligati a rispettare.

Contro le mafie e la corruzione non basta solo essere spettatori, ed infatti l'obiettivo di ASSP s.p.a. è fare in modo che i propri dipendenti, la popolazione fruitrice dei servizi erogati e più in generale tutti gli stakeholder coinvolti diventino parte attiva nell'attività di prevenzione della corruzione posta in essere dalla Società ormai da anni. Gli strumenti sono già stati attivati, per citarne alcuni:

⁶ BRIANZA SICURA, *Indagine conoscitiva sulle Iniziative per la legalità contro la corruzione nella Provincia di Monza e della Brianza*. <http://brianzasicura.altervista.org/wp-content/uploads/2019/06/Indagineconoscitiva.pdf>, Maggio 2019

Whistleblowing, l'Accesso Civico, la Trasparenza dei dati e dell'attività, occorre solo sensibilizzare la popolazione in merito al loro utilizzo e la formazione, può sicuramente fungere da "bugiardino" per questi dispositivi.

3. RACCORDO ED INTEGRAZIONE TRA "MODELLO 231" E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ASSP S.p.A. si è dotata, con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un Modello Organizzativo di cui al D. lgs 231/2001, di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema già atto ad impedire o, comunque, a prevenire la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano quelli in materia di corruzione.

La L.190/2012 prevede che, qualora la società partecipata sia già dotata di un Modello organizzativo 231, possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al d. lgs 231/01.

La scelta di ASSP è stata quella di predisporre il proprio Piano (e i relativi aggiornamenti), richiamando integralmente il Modello Organizzativo e comunque prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e l'approntamento delle relative procedure, atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale.

Il Modello, completato dal presente Piano, costituisce l'insieme dei principi e delle regole che devono:

- Incidere sui comportamenti dei singoli, sull'operatività della società e sulle modalità operative con le quali la stessa si relaziona con l'esterno;
- Uniformare i regolamenti e le procedure operative che quindi recepiscono i contenuti prescrittivi del Modello;
- Rappresentare il costante riferimento per l'effettuazione dei controlli finalizzati a prevenire la commissione dei reati richiamati dal d. lgs 231/01.

Nel P.T.P.C.T. 2019-2021 è stata inoltre prevista un'apposita sezione (Parte Seconda) dedicata alla Trasparenza e alle procedure di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati con l'indicazione delle funzioni responsabili di tali attività. L'A.N.A.C ha infatti ribadito anche nelle *linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici* (08.11.2017) che gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza (art. 1 co 8 Legge 190/2012) e le relative misure, integrative del "Modello 231", confluiscono in un'apposita sezione del presente Documento. Una sezione questa che vede articolarsi e dettagliarsi gli obiettivi legati alla trasparenza, non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti

nell'attuazione delle misure che la disciplina in materia o ASSP S.p.A. prevede. Nel novero delle misure da prevedere, l'Autorità all'interno delle proprie Linee Guida pone rilievo su quelle necessarie a dare attuazione al Diritto di accesso generalizzato, elemento di novità introdotto dal d.lgs. 97/2016. L'attuale sistema di prevenzione della corruzione di ASSP S.p.A. poggia quindi in estrema sintesi su più documenti, complementari tra loro:

- Le disposizioni previste dal Modello Organizzativo ex d. lgs 231/2001;
- Il Presente Piano (P.T.P.C.T.);
- Le prassi operative adottate dalla Società;
- I flussi informativi verso il RPCT, l' Amministratore Unico, l' Organo di Vigilanza e gli Organi di vigilanza e controllo indicati nel presente Piano (punto 2.1.9)

3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

3.1.1 Criteri di scelta

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2021, n.190 che obbliga ogni amministrazione all'approvazione di un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, alla valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio e all'indicazione degli interventi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano, sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Premesso che:

- l'articolo 7 comma 1 della L. 190/2012, dispone che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è di norma individuato dall'organo di indirizzo tra i dirigenti di ruolo in servizio, salva diversa e motivata determinazione.

- le considerazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione emerse con la determinazione n.8 del 17 giugno 2015, recentemente confermate all'interno del PNA 2019, intervengono sul tema della nomina del RPCT, affermando che in caso di carenza di posizioni dirigenziali, il ruolo può essere assunto da un profilo non dirigenziale in grado di garantire le idonee competenze.

Accertato che nel precedente aggiornamento di Piano (PTPCT 2019-2021), a seguito delle dimissioni volontarie della Rag. Michela Ronchi, si era resa necessaria la nomina di un nuovo RPCT, le cui funzioni sono state in via temporanea ed assolutamente eccezionale svolte dall'Amministratore Unico, supportato dall'Organismo di Vigilanza in carica.

Riscontrato che non sono presenti figure dirigenziali in servizio.

Constatato che l'attuale RPCT, ha già ricoperto in passato con professionalità e comportamento integerrimo la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Visto e richiamato quanto sopra, occorre evidenziare nel presente aggiornamento che in data 03 maggio 2019, l'Amministratore Unico di ASSP spa con propria determinazione ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Dott. Giovanni De Stasio, quale figura interna alla Società idonea ad assumere tale delicato ruolo.

3.1.2 Funzioni del RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assolve alle seguenti funzioni:

- predisporre Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e lo sottopone all'Amministratore Unico per la sua approvazione;
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- segnala all'Amministratore Unico e all'Organismo Indipendente di Valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato concretamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- definisce, d'intesa con il dirigente competente, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico (anche nella sua forma di Accesso Civico generalizzato), occupandosi a titolo esemplificativo anche dei casi di riesame di Accesso Civico.
- controlla e assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite "whistleblower" e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione all'Amministratore Unico;
- redige entro il 31 Gennaio 2019 (proroga comunicata dall'A.N.A.C) la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T.;
- aggiorna il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno;
- svolge 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 nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale di ASSP S.p.A., nonché segnalando all'Amministratore Unico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantisce il collegamento con l'Organismo di Vigilanza per le materie di interesse comune;
- è destinatario di provvedimenti disciplinari e sanzionatori in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure previste nel Piano (art. 1., co. 12 e 14, l. 190/2012) e di sanzioni pecuniarie nei casi previsti dalla normativa sul tema.

Occorre inoltre tener presente quanto segue:

1. il d.lgs. n.39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del Responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull'applicazione delle relative prescrizioni (art. 15). Spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità)”. “All'esito dell'accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.lgs n.39/2013”;

2. secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, "Il Responsabile cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio”;

3. i compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

3.1.3 Le Responsabilità del RPCT

- Laddove sia riscontrata la violazione dell'obbligo di predisposizione del RPCT in capo al RPCT, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica, ai sensi dell'art.19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000;
- Nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la legge 190/2012, all'art. 1, co. 12, configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs 165/2001, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. (Qualora il PTPCT sia stato adottato, per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova).
- L'art. 1, co.13, della legge 190/2012 prevede che la sanzione disciplinare a carico del RPCT “*non può essere inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi*”;
- L'art. 1, co.14, della legge 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:
 - Dirigenziale ai sensi dell'art.21 del d.lgs 165/2001 che si configura nel caso di “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
 - Disciplinare per “omesso controllo”

- Il RPCT è infatti tenuto a segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV tutte le "disfunzioni" che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate;
- Il RPCT è inoltre tenuto ad indicare agli uffici competenti, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Con riguardo alle responsabilità derivanti dalla violazione delle misure di trasparenza, l'art.46 del d.lgs 33/2013 stabilisce che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

3.1.4 La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata all'A.N.A.C, che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del RPCT siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art. 16, comma 1, lett. I quater d.lgs. n. 165 del 2001).

Con l'aggiornamento 2018 al PNA 2016, l'Autorità ribadisce come tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore abbia previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di provvedimenti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione. Al fine di fornire precise indicazioni sul tema, il Consiglio dell'Autorità in data 18 Luglio 2018 con Delibera n. 657 ha approvato un proprio *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"*.

Dal documento sopracitato si desume come occorra in prima analisi operare una distinzione tra:

Richieste di riesame dei provvedimenti di revoca del RPCT in merito alla presunta collaborazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT;

Al fine di consentire all'Autorità di poter esercitare il potere attribuitole dalla legge sui provvedimenti di revoca del RPCT, è onere di ASSP s.p.a. comunicare tempestivamente all'Autorità l'adozione degli eventuali atti di revoca del proprio RPCT.

- Poiché il termine a disposizione dell'Autorità per le verifiche cui è tenuta è di soli trenta giorni dal momento del ricevimento dell'atto, è necessario che la comunicazione della revoca avvenga tempestivamente tramite posta elettronica certificata e sia corredata di tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca nonché di ogni altro documento ritenuto utile a chiarire i motivi della revoca.
- Qualora ASSP s.p.a. ometta di comunicare i provvedimenti di revoca all'Autorità, fatte salve le responsabilità penali ed amministrative, quest'ultima può prendere in considerazione segnalazioni relative alla revoca dei RPCT. In tali casi, può richiedere la comunicazione dei provvedimenti di revoca ai Prefetti, alle amministrazioni interessate e agli altri soggetti cui si applica la normativa (cfr. Delibera ANAC 657/2018).
- L'eventuale richiesta di riesame del provvedimento di revoca, approvata dal Consiglio dell'Autorità, è trasmessa all'organo di indirizzo di ASSP s.p.a., nonché al RPCT interessato, e comporta il protrarsi dell'inefficacia del provvedimento di revoca fino alla data di approvazione del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame da parte dell'amministrazione e degli altri soggetti cui si applica la normativa.
- ASSP s.p.a. non può nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca.
- Il termine per la formulazione della richiesta di riesame da parte dell'Autorità è di trenta giorni, nelle more di cui anche l'efficacia del provvedimento di revoca è sospesa.
- ASSP s.p.a. provvede, su impulso dell'Autorità, al riesame del provvedimento di revoca laddove quest'ultima rilevi, a seguito dell'istruttoria, la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.
- L'esito del procedimento di riesame di ASSP s.p.a è comunicato all'Autorità che ne prende atto, eventualmente ribadendo le proprie motivazioni.
- La segnalazione di revoca giunta oltre i termini di 30 giorni, è trattata dall'Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» del 29 marzo 2017, pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

Richieste di riesame di provvedimenti contenenti misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT.

Con il termine “*misure discriminatorie dirette ed indirette*” si intendono quelle misure ritorsive tra le quali demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

- Le segnalazioni vengono esaminate dall’Autorità nel rispetto dei termini del «*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*» sopra citato, secondo il procedimento descritto al capo II, art. 9 del Regolamento.
- In caso di segnalazioni l’Ufficio competente di ANAC, nel comunicare ad ASSP spa l’avvio del procedimento, chiede alla Società informazioni in merito alle eventuali misure adottate, da comunicare all’Autorità entro il termine di venti giorni;
- In tali casi, non essendo previsti termini di legge, se le evidenze documentali trasmesse non sono sufficienti perché l’Autorità si esprima con un livello di ragionevole certezza, l’ANAC può instaurare un contraddittorio con ASSP S.p.A. mediante l’esercizio dei poteri istruttori attribuiti dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 2, lett. f).
- Qualora all’esito dell’istruttoria, l’Autorità rilevi la possibile fondatezza dell’esistenza di una correlazione tra le misure discriminatorie di cui sopra adottate nei confronti del RPCT e l’attività da questi svolta in materia di prevenzione della corruzione può richiedere il riesame del provvedimento discriminatorio.
- ASSP S.p.A. è tenuta a comunicare all’Autorità gli esiti del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell’Autorità. Anche in tal caso ove gli atti siano di conferma dei precedenti, la motivazione deve espressamente riflettere gli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall’Autorità.

3.2 Processo di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)

La predisposizione e conseguente adozione del PTPCT rappresentano come ribadito dall’ANAC la fase cruciale dell’intero sistema di prevenzione della corruzione, da cui ciascuna Società ne ricava la capacità di disporre di uno strumento organizzativo, utile, chiaro, comprensibile e capace di intervenire realmente in via preventiva su quei fattori di rischio pericolosi perché capaci di innescare un circolo di dinamiche criminali. Il principale è già dichiarato obiettivo di ASSP spa è quello di neutralizzare alla base questi potenziali fattori di rischio, utilizzando un Piano che sia in grado di creare una consapevolezza “attiva” nei propri stakeholder, limitando al minimo la probabilità che si verifichino eventuali episodi corruttivi. L’invito di ANAC è quello di utilizzare dei documenti triennali che non siano semplicemente un aggiornamento anagrafico di precedenti piani già approvati e ad oggi probabilmente non più validi; motivo per cui il processo di elaborazione ed adozione

dell'aggiornamento di Piano è frutto di un lungo lavoro del RPCT di coinvolgimento di figure interne, intermediazione, raccolta ed elaborazione dati, di seguito brevemente riassunto:

- In fase di prima valutazione, il RPCT il cui compito è quello di predisporre il Piano in via esclusiva, ha chiesto e recepito dall'Amministratore Unico mediante apposito incontro, gli obiettivi strategici per il triennio (2020-2022) in materia di Prevenzione della corruzione;
- Questi obiettivi sono stati quindi rielaborati e tradotti in obiettivi organizzativi ed individuali ed inseriti all'interno di un apposito documento allegato al presente Piano, secondo le indicazioni dell'Amministratore Unico e quelle metodologiche fornite dall'Autorità con il PNA 2019.
- Nel corso dell'ultimo semestre del 2019 il RPCT, mediante appositi incontri con il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Protezione dei dati ed i Responsabili degli uffici, sulla scorta dei precedenti piani e del monitoraggio da ciascuno effettuato per la rispettiva area di competenza, ha chiesto e raccolto delle indicazioni in termini di modifiche/miglioramenti e/o misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, in considerazione anche gli obiettivi strategici individuati dall'Amministratore, da inserire all'interno dell'aggiornamento di Piano.
- Il RPCT ha inoltre verificato la presenza di eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti in merito alle misure già adottate; non sono emerse criticità e/o eventuali suggerimenti.
- E' stata quindi predisposta una prima bozza da porre in consultazione e propedeutica all'adozione del documento definitivo da parte dell'Amministratore Unico. Si precisa che, avendo già raccolto dei contributi in fase di prima valutazione, si è trattata di una breve consultazione svolta tramite mail e non rivolta al pubblico ma unicamente ai soggetti coinvolti dal RPCT in fase di predisposizione della bozza di Piano, di seguito indicati:
 - Amministratore Unico;
 - Responsabili degli uffici;
 - Collegio sindacale;
 - Organismo di Vigilanza;
 - Responsabile della Protezione dei dati.

Il RPCT nel predisporre il documento di bozza e per agevolare la lettura dei contributi inseriti ai soggetti referenti, ha evidenziato gli elementi di novità apportati nel presente aggiornamento e chiesto un riscontro in caso di eventuali modifiche e/o integrazioni.

- All'esito della consultazione, il RPCT ha definito il documento finale che è stato quindi predisposto e presentato all'attenzione dell'Amministratore Unico ai fini dell'adozione.

Il presente P.T.P.C.T. è stato approvato e quindi adottato dall'Organo Amministrativo di ASSP S.p.A. con Deliberazione n. 04 del 31/01/2020.

Il presente Piano, dopo la sua adozione, è reso disponibile a tutti i soggetti interni ed esterni, compresi i fornitori e i consulenti, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet istituzionale in Società Trasparente, nella sezione dedicata “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, al seguente link: <https://www.assp.it/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/>;

- Il RPCT, comunica con apposita informativa, l'avvenuta adozione del piano ai Referenti per la prevenzione e la trasparenza, al Collegio Sindacale, all'OdV e al DPO. Nella stessa il RPCT avrà cura di riportare il link di indirizzo alla relativa area del sito istituzionale all'interno del quale il P.T.P.C.T. viene pubblicato ed è quindi rintracciabile. Sarà cura dei Referenti divulgare l'informativa ai propri collaboratori di area, così da informare anche i dipendenti della società privi di un proprio riferimento mail aziendale.

- ASSP S.p.A. comunica con apposita informativa, l'avvenuta adozione del piano ai Comuni soci e ai loro relativi RPCT, avendo cura di indicarne il link di indirizzo alla relativa area del sito istituzionale all'interno del quale il P.T.P.C.T. viene pubblicato ed è quindi rintracciabile.

3.2.1 Obiettivi strategici del P.T.P.C.T.

Secondo la Legge n. 190 del 2012 e gli atti ufficiali (Determinazione n. 12/2015 e Delibera n. 1208/2017) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il P.T.P.C.T. non deve essere considerato come un *documento di studio o di indagine ma uno strumento “per la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione sia di tempi e responsabilità, sia dell'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e dei relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza”*.

Una fase prodromica all'adozione dell'intero documento è la definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione, quale contenuto necessario del PTPCT, senza i quali non sarebbe possibile procedere con l'identificazione delle specifiche misure necessarie alla gestione del rischio. Nell'esercizio della propria attività di vigilanza, l'Autorità nazionale anticorruzione ha rilevato come molto spesso i PTPCT siano carenti dell'indicazione degli obiettivi strategici. La loro assenza all'interno dei Piani non determina responsabilità in capo ai componenti degli organi di indirizzo sulla qualità delle misure del PTPCT, i quali rispondono unicamente nei casi di mancata adozione dei Piani. Fermo restando ciò, laddove l'Autorità comunque riscontri l'assenza nel PTPCT di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 *“sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33”*.

Il Piano assume quindi un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione che devono essere fissati dall'organo di indirizzo. ASSP spa, mediante il proprio Amministratore Unico e sulla scia dell'importante lavoro in materia di prevenzione della corruzione svolto in questi anni e delle risultanze dell'analisi del contesto esterno sopra presentate, ha individuato i seguenti obiettivi strategici per il prossimo triennio 2020-2022:

- **La Trasparenza:** Essa è posta al centro di molte indicazioni ed orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in

ogni ambito dell'attività aziendale. Nel PNA 2019, l'Autorità raccomanda di promuovere maggiori livelli trasparenza da tradursi in misure organizzative ed individuali. ASSP spa fa propri questi suggerimenti e li declina in considerazione delle proprie peculiarità, nei seguenti obiettivi:

- Trasparenza nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - Trasparenza nell'acquisizione e gestione del personale.
- **La formazione:** rappresenta il motore portante per garantire che i dipendenti siano dotati di quelle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla diffusione del presente piano. ASSP intende fornire ai propri dipendenti un tipo di formazione il più possibile diretta e continuativa rispetto a quanto erogato in passato (limitando quindi l'approccio "cattedratico" tipico di una lezione/conferenza/testimonianza), che implichi un maggior coinvolgimento di tutto il personale in servizio e affinché – traendo uno spunto di Brianza Sicura – 'si diffonda l'idea che legalità, antimafia, contrasto della corruzione sono atteggiamenti che riguardano da vicino e richiedono uno sforzo di adesione anzitutto personale'. La sensibilizzazione, la validità di questo Piano, l'efficacia di ciascuna misura adottata, dipendono tutte dal raggiungimento di questo obiettivo senza tempo.
 - **Sistema di monitoraggio:** Il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure e all'efficacia del PTPCT adottato rappresenta anch'esso la base per un'efficace strategia di prevenzione della corruzione. Con il presente aggiornamento di Piano ASSP vuole introdurre un sistema di attività di monitoraggio e reportistica che includa:
 - il RPCT in qualità di coordinatore e referente ultimo in grado di monitorare costantemente l'efficacia del Piano, rilevando l'eventuale presenza di segnalazioni da parte dei Responsabili incaricati del monitoraggio;
 - i responsabili di area, che monitorano la propria area di competenza e ricevono eventuali richieste e/o i suggerimenti dei propri collaboratori, inoltrandoli poi al RPCT per le proprie valutazioni di competenza.
 - L'organismo di vigilanza, il Collegio sindacale ed il Responsabile della Protezione dei Dati, che integrando i propri sistemi di controllo con le misure anticorruzione adottate nel presente Piano, segnalano prontamente al RPCT eventuali inefficienze riscontrate nel sistema;
 - L'amministratore Unico, che nell'attività di rendicontazione svolta dal RPCT a suo favore, verifica l'efficienza delle strategie di prevenzione adottate e fornisce al RPCT eventuali indirizzi in materia di aggiornamento di Piano.

Per maggior chiarezza si evidenzia che:

1. il Piano descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

2. il PTPCT non disciplina protocolli di legalità o di integrità ma le regole di attuazione e di controllo;
3. il presente aggiornamento contiene e mantiene valide le azioni e misure introdotte con i precedenti aggiornamenti di piano, cercando di integrarle e contestualizzarle maggiormente, seguendo le nuove indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità con l'adozione del PNA 2019 (vedasi allegato al presente Piano);
4. è parte integrante del processo decisionale e quindi deve supportare concretamente la gestione dell'Azienda con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione della corruzione. Per contenuto e funzione interessa quindi tutti i livelli organizzativi;
5. a partire dall' aggiornamento 2017-2019 il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità è stato integrato completamente nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
6. il PTPCT deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicati sul sito istituzionale entro e non oltre 30 giorni successivi all'adozione;
7. così come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/ 2012 (modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d. lgs 97/2016, il legislatore ha confermato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel Piano e gli obiettivi di tutti i documenti (compreso ovviamente il modello di gestione 231) di natura programmatica e strategico-gestionali degli enti e delle partecipate. ASSP S.p.A. assicura la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi fissati in tutti i suoi documenti programmatici.

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 Mappatura dei processi

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”.

L’analisi del contesto interno oltre a riguardare gli aspetti generali legati alla struttura e alla dimensione organizzativa, è quindi rivolta anche all’individuazione di tutti quei processi organizzativi che influenzano la “sensibilità della struttura al rischio corruttivo”.

Si può definire processo organizzativo, “una sequenza di azioni interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione”. Il processo riguarda quindi il modo concreto in cui la Società ordinariamente agisce, e considera anche le prassi interne e i rapporti formali e non con i soggetti esterni all’amministrazione che intervengono nel processo.

Seguendo le indicazioni metodologiche del PNA 2019, la mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1) **Identificazione**: questa fase consente di definire una lista di processi che fanno riferimento a tutta l’attività svolta dalla Società e che saranno poi oggetto di apposita descrizione; l’elenco deve poi essere aggregato in raggruppamenti omogenei di processo, ossia le “aree di rischio”. Le aree di rischio possono a loro volta essere ‘generalì’ (comuni a tutte le amministrazioni) o specifiche (che dipendono dalle caratteristiche peculiari della Società).

La formazione dell’elenco dei processi in ASSP si è basata su tre elementi:

- i precedenti PTPCT adottati da ASSP spa;
- la documentazione già esistente ed approvata in Società (prassi organizzative, Organigramma);
- benchmark con l’ultimo Piano adottato dalle amministrazioni comunali socie e da Società con caratteristiche peculiari simili ad ASSP spa e che operano in medesimi settori di attività.

Come si evince dall’Allegato al presente Piano, cui si rimanda, sono stati individuati 43 processi, aggregati poi in 14 aree di rischio (di cui 8 generali e 6 specifiche), di seguito brevemente riportate:

(Aree di rischio **generali**)

- Acquisizione e gestione del personale;
- Contratti pubblici;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

(Aree di rischio **specifiche**)

- Gestione farmacie comunali;
- Gestione pubblicità e affissioni;
- Gestione sosta a pagamento;
- Gestione servizi cimiteriali;
- Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica;
- Privacy.

2) **Descrizione:** la descrizione del processo è una fase che consente di identificare agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

Con riferimento a questa seconda fase descrittiva, seguendo le indicazioni fornite dall’Autorità, si è ritenuto procedere con una breve descrizione del processo, considerando prioritariamente:

- i momenti di sviluppo delle attività – le fasi
- la sequenza di attività che scandiscono e compongono il processo;
- i vincoli e le criticità del processo;
- il tempo di svolgimento del processo e delle sue attività;
- (laddove possibile) i soggetti che svolgono le attività del processo.

Come rappresentato nell’allegato al presente Piano, si è cercato di procedere con un primo, graduale ed uniforme inserimento degli elementi descrittivi dei processi, rivolgendo maggiormente l’attenzione verso gli ambiti di attività, ritenuti più a rischio dalle risultanze emerse dall’analisi del contesto esterno e dai precedenti PTPCT approvati dalla Società:

- ❖ Reclutamento personale a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- ❖ Procedura aperta / procedura negoziata;
- ❖ Affidamento diretto;
- ❖ Gestione dei pagamenti;
- ❖ Gestione della cassa;
- ❖ Vendita farmaci, parafarmaci e dispositivi, vendita di farmaci con ricetta;
- ❖ Gestione magazzino e controllo giacenze;
- ❖ Gestione dei corrispettivi parcometri.

Ferma restando l’attività di mappatura dei processi fin qui esposta, come precisato anche dall’Autorità, un maggiore livello di dettaglio potrà essere raggiunto unicamente in maniera progressiva nei diversi cicli di gestione annuale, anche a seguito delle risultanze che emergeranno dall’attività di monitoraggio o da “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse della Società.

3) **Rappresentazione:** L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo precedentemente illustrati. Nelle varietà di modalità e

approcci utili per rappresentare un processo, si è scelto di utilizzare una rappresentazione sotto forma tabellare (vedasi allegato), per i numerosi vantaggi che esso comporta:

- a. comprensione semplice ed immediata, soprattutto per i fini formativi della Società;
- b. utilizzato anche per le fasi successive del processo di gestione del rischio, permette la costruzione di uno strumento di sintesi dell'analisi complessiva del rischio in ASSP spa, di facile e rapida consultazione ma soprattutto 'pronto all'uso'.

4.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

Seguendo le indicazioni metodologiche del PNA 2019, la mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1) **Identificazione del rischio:** Questa prima fase ha "l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo". Si tratta di una fase delicata dove viene chiesto al RPCT di mantenere un atteggiamento 'attivo' al fine di individuare eventi rischiosi non rilevati dai responsabili degli uffici. L'ANAC suggerisce una serie di azioni necessarie per l'identificazione dei rischi che si possono riassumere come segue:
 - a. Definizione dell'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi; l'unità minima di analisi raccomandata dall'Autorità è il processo. Nel presente Piano si è cercato di utilizzare prevalentemente come livello minimo di analisi le singole attività del processo, così da individuare quei comportamenti/rischi sottointesi e specifici ad ogni attività svolta ed individuare laddove possibile, misure specifiche preventive/correttive che siano facilmente comprensibili, attuabili sul processo considerato ma soprattutto efficaci.
 - b. Selezione delle tecniche e delle fonti informative; secondo l'Autorità è opportuno procedere con l'utilizzo di una pluralità di tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi. Nella predisposizione dell'Allegato al presente Piano, le fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi:
 - le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
 - le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e dall'attività svolta dalle altre strutture di controllo interno.
 - le risultanze sulla presenza di eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* attivo o tramite altre modalità, raccolte dal RPCT.

- benchmark con l'ultimo Piano adottato dalle amministrazioni comunali socie e da Società con caratteristiche peculiari simili ad ASSP spa e che operano in medesimi settori di attività.

c. Identificazione e formalizzazione dei rischi. Gli eventi rischiosi così individuati devono poi essere opportunamente formalizzati all'interno del PTPCT. Si è quindi proceduto con la predisposizione di un "Registro degli eventi rischiosi" sotto forma tabellare, inserito all'interno del medesimo documento predisposto in fase iniziale per la mappatura dei processi e pensato per far corrispondere gli eventi rischiosi alle singole fasi/attività dei processi mappati (vedasi allegato).

2) **Analisi del rischio**: Questa seconda fase è utile sia per avere sia una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, sia per stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Per una corretta analisi del rischio l'Autorità suggerisce di individuare anzitutto quei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e quindi di procedere con una stima del livello di esposizione al rischio. Seguendo le indicazioni metodologiche del PNA 2019, la stima del livello di esposizione al rischio si articola in 4 fasi:

a. Scelta dell'approccio valutativo; nei precedenti PTPCT, ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevedeva che l'analisi del rischio fosse costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzasse e delle conseguenze prodotte (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio era rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinviava alla tabella allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica. Questa metodologia risulta oggi essere superata da quanto presente nell'allegato 1 al PNA 2019, nel quale si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. L'elemento di novità introdotto con il presente aggiornamento è quindi il passaggio all'utilizzo di una metodologia qualitativa, che fermo restando i dati e le informazioni presenti nei precedenti PTPCT, ha dato seguito ad un'obbligata revisione dell'intera sezione dedicata all'analisi e valutazione del rischio, fino ad oggi basata sull'approccio "quantitativo" suggerito dall'allegato 5 al PNA 2013.

b. Individuazione dei criteri di valutazione; per quanto attiene l'individuazione dei criteri di valutazione, si è qui preferito utilizzare gli indicatori di rischio proposti dall'Autorità nell'allegato metodologico al PNA 2019 e comunemente accettati:

- Livello di interesse "esterno": permette di valutare se la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.

- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: permette di valutare se la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo altamente vincolato.
 - Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: permette di valutare se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili; in caso affermativo, il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.
 - Opacità del processo decisionale: si tratta di indicare se sono stati adottati strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, con l'obiettivo di ridurre il determinarsi di eventi corruttivi.
 - Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.
 - Grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
- c. Rilevazione dei dati e delle informazioni; le valutazioni devono essere supportate da dati quanto più possibili oggettivi, salva documentata indisponibilità degli stessi. Come da suggerimento dell'Autorità si è cercato di utilizzare eventuali segnalazioni pervenute, dati sui precedenti giudiziari e/o disciplinari ed eventuali ulteriori dati in possesso (es. rassegne stampa, analisi del contesto interno/esterno, eventuali indicazioni presenti nei precedenti PTPCT adottati dalla Società).
- d. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Come già esposto in fase di 'scelta dell'approccio qualitativo', le indicazioni fornite nell'allegato al PNA 2019 sono di privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto ad un'impostazione quantitativa basata su una semplice attribuzione di punteggio. Nel presente Piano si è quindi proceduto con la misurazione di ogni criterio, per ciascun processo precedentemente individuato, mediante l'applicazione di una scala di misurazione ordinale (*alto, medio, basso*). Partendo poi dalla misurazione dei singoli indicatori, è stata determinata una valutazione complessiva del livello di esposizione del processo al rischio. Come si evince dall'allegato al presente Piano, i processi che rilevano un livello di esposizione 'medio' hanno quasi tutti riportato almeno una sola valutazione di tipo 'medio' nel complesso degli indicatori utilizzato. Il giudizio complessivo è stato quindi definito soprattutto in considerazione delle indicazioni

fornite dall’Autorità, orientate a preferire un atteggiamento piuttosto attivo e preventivo sulla possibilità che comunque si concretizzino eventi rischiosi.

- 3) **Ponderazione del rischio:** Questa fase è considerata cruciale dall’Autorità per definire “i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento (prioritario)”. Accertate le priorità d’intervento, è opportuno anche individuare le azioni necessarie per ridurre l’esposizione al rischio. Come ribadito da ANAC all’interno dell’allegato metodologico al PNA 2019, in linea con il pensiero di ASSP spa, il rischio residuo – “*che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate*” – non può mai essere azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, sussiste la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi derivanti da un aggirio delle misure attuate. Motivo per cui nel presente aggiornamento, si è cercato di avere un atteggiamento generalmente preventivo anche nella ponderazione del rischio, cercando di individuare misure preventive utili, almeno in questa fase, a ridurre il rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

4.3 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si **individuano** le misure idonee a ad intervenire sui rischi emersi in fase di analisi propedeutica e si **programmano** le modalità della loro attuazione. L’individuazione delle misure e la loro valutazione è compiuta dal RPCT, recependo le indicazioni dei soggetti interni o della documentazione societaria presente.

- 1) **Individuazione delle misure:** La prima delicata fase è quella dell’individuazione delle misure di prevenzione della corruzione della Società, in funzione delle criticità rilevate nelle fasi precedenti di analisi.

L’individuazione delle misure e la loro valutazione è compiuta dal RPCT, recependo le indicazioni dei soggetti interni o della documentazione societaria presente. Nell’allegato metodologico al PNA 2019, l’Autorità consiglia di individuare delle misure che siano:

- **Adeguate** ai rischi individuati;
- **Capaci di neutralizzare i fattori abilitanti al rischio;**
- **Sostenibili economicamente e dal punto organizzativo;**
- **Idonee rispetto alle peculiarità della Società.**

Fermo restando le caratteristiche comuni a tutte le misure, queste possono essere classificate in:

- a) misure generali: in grado di intervenire in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure generali adottate dalla Società e presentate nelle prossime pagine sono le seguenti:
- i. *Rotazione del personale;*
 - ii. *Inconferibilità – incompatibilità e disciplina del conflitto di interessi;*

- iii. *Whistleblowing*;
- iv. *Formazione*;
- v. *Trasparenza*;
- vi. *Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (pantouflage)*;
- vii. *Informazione con RPCT*.

b) misure specifiche: individuate per agire in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Come da Allegato al presente Piano sono state individuate, per ciascuna attività o gruppi di attività, le specifiche misure considerate più idonee a prevenire gli eventi rischiosi. Seguendo l'elenco fornito da Anac, di seguito le tipologie di misure utilizzate:

- i. Misure di controllo;
- ii. Misure di trasparenza;
- iii. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- iv. Misure di regolamentazione;
- v. Misure di semplificazione;
- vi. Misure di formazione;
- vii. Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- viii. Misure di rotazione;
- ix. Misure di segnalazione e protezione;
- x. Misure di disciplina del conflitto di interessi;
- xi. Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna delle suindicate tipologie di misure, può essere programmata sia come "generale" sia come "specifica". Nel caso di ASSP, la formazione e la trasparenza sono ad esempio due misure che a livello generale "insistono" trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare la trasparenza dell'azione societaria (d.lgs 97/2016) oppure formare tutto il personale sulla tematica anticorruzione. A livello specifico invece, sono individuate quali modalità per sopperire la presenza di eventuali fattori abilitanti al rischio (vedasi allegato al presente Piano).

2) Programmazione delle misure: La seconda fase del trattamento del rischio riguarda la programmazione operativa delle misure che deve essere realizzata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- fasi (e/o) modalità di attuazione della misura;
- la tempistica di attuazione della misura;
- i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi;

- gli indicatori di monitoraggio per verificare l'efficacia stessa della misura ed eventualmente programmare l'introduzione di adeguati correttivi.

Nella predisposizione del presente Piano, si è tenuto in debita considerazione degli elementi descrittivi presentati nell'allegato metodologico al PNA 2019, ed in particolare si è scelto di utilizzare per la fase di monitoraggio, gli esempi di indicatori suggeriti dall'Autorità per ciascuna delle tipologie di misure precedentemente esposte.

4.4 Monitoraggio e riesame

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. Il monitoraggio è anch'esso caratterizzato da due diverse sotto-fasi:

- 1) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio:** Nella predisposizione del presente Piano e considerate le peculiarità della Società, che non permetterebbero al RPCT di condurre direttamente delle analisi in merito all'attuazione delle misure introdotte, si è scelto di introdurre un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo livello è in capo alla struttura organizzativa, chiamata ad adottare le misure e a valutarne l'efficacia, il secondo livello in capo al RPCT, chiamato a monitorare in primo luogo la presenza di eventuali segnalazioni da parte della struttura organizzativa chiamata a collaborare. Spetta quindi alle strutture organizzative, procedere con un monitoraggio così come definito nell'allegato al presente Piano ed informare il RPCT, in merito agli eventuali casi di mancata attuazione delle misure previste o di qualsiasi altra anomalia accertata, proponendo le azioni necessarie per eliminarle oppure suggerimenti, qualora non dovessero rientrare nella propria sfera di competenza.

Il RPCT, avendo comunque la responsabilità complessiva del sistema di monitoraggio, procede comunque con una vigilanza diretta e a campione in ciascuna di quelle aree:

- a. che l'analisi precedente ha individuato quali maggiormente esposte al rischio;
- b. dove sono state ricevute segnalazioni pervenute tramite il canale whistleblowing o tramite altri canali;
- c. dove la struttura organizzativa si è mostrata restia a concedere informazioni relative al processo.

Come da indicazioni dell'Autorità, l'attività di monitoraggio, sia essa svolta a campione dal RPCT o dalla struttura organizzativa individuata, è stata adeguatamente pianificata e documentata in un **piano di monitoraggio** annuale sotto forma tabellare come da allegato al presente piano, che indica:

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;

– le modalità di svolgimento della verifica.

2) Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio: questa seconda fase richiede una valutazione complessiva relativa all'idoneità delle misure adottate in termini di efficacia. L'inidoneità potrebbe ad esempio riscontrarsi attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati, a seguito dei quali il RPCT deve rapidamente intervenire per ridefinire le modalità di trattamento del rischio considerato. Tale verifica avviene in occasione degli incontri tra il RPCT e le strutture di vigilanza e audit interno, quindi collegio sindacale, organismo di vigilanza, organismo indipendente di valutazione e il responsabile della protezione dei dati. Gli esiti di questi incontri, sono quindi riportati all'Amministratore Unico, con il quale il RPCT definisce eventuali modalità di intervento con le rispettive tempistiche.

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 La Rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3 agosto 2016) ha ribadito che la rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce infatti il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

L'A.N.A.C ritiene che la rotazione sia una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione ma è altrettanto consapevole che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

In quegli enti e in quelle Società partecipate dove tale misura non può essere applicata, anche in ragione delle dimensioni dell'ente o della società stessa, l'Autorità suggerisce che le amministrazioni operino scelte organizzative, ovvero adottino altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative in grado di favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, la cosiddetta "segregazione delle funzioni".

- **Vincoli oggettivi di applicazione della rotazione in ASSP spa:** Come indicato dall'Autorità nel PNA 2019, la rotazione deve essere correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione societaria e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività. Come già evidenziato nei precedenti piani in passato e considerata la struttura organizzativa di ASSP, è opportuno precisare che non è possibile procedere con l'applicazione della misura della rotazione del personale dal momento che:
 - a. non è presente personale dirigenziale all'interno della società;
 - b. i responsabili di procedimento possiedono delle competenze professionali specifiche e necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, non trasversali a tutti i dipendenti
- **Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione:** Fermo restando quanto sopra, seguendo anche gli spunti forniti dall'Autorità nell'allegato 2 al PNA 2019, la Società ha quindi introdotto delle misure organizzative (alternative) a quella della rotazione basate su un'articolazione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") il cui fine è quello di dare

risalto ad una procedura di condivisione delle decisioni, favorendo conseguentemente la trasparenza organizzativa. In particolare:

- a. Nelle aree individuate come più a rischio, è stato introdotto un meccanismo di condivisione delle fasi procedurali, che coinvolge sia l'Amministratore Unico che adotta le decisioni finali di merito e sia i responsabili di processo individuati con il Comitato tecnico di direzione presentato nelle precedenti pagine ("Struttura organizzativa" – pagina 13 del presente Piano). Si ritiene in questo modo di aver applicato una scelta organizzativa volta a evitare che ciascun responsabile sia "isolato" nell'espletamento delle proprie mansioni, favorendo così una più ampia condivisione delle attività fra gli operatori e una sempre maggiore trasparenza interna alla Società.
- b. Non esiste un unico Responsabile del procedimento ma ciascun Responsabile del Procedimento è di volta in volta individuato in relazione alle specifiche competenze richieste dall'attività considerata. Tutti i responsabili di procedimento presenti in Società sono correttamente registrati ed abilitati ad operare per la presente stazione appaltante come riscontrabile dal portale dell'Autorità.

Alla data di stesura del Piano, non sono state ricevute segnalazioni di comportamenti illeciti.

Azioni per il triennio 2020-2022:

- *Valutazione con le strutture di controllo e audit interno in merito all'inserimento nel presente Piano della misura della rotazione straordinaria o nei casi di impossibilità di applicazione, di una misura alternativa alla rotazione.*

5.2 La segnalazione di condotte illecite: il "WHISTLEBLOWING"

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*.

Il *whistleblowing* è quindi uno strumento di lotta alla corruzione che si basa sulla collaborazione dei dipendenti pubblici e privati nella scoperta di illeciti all'interno del luogo di lavoro. Questo strumento si fonda, infatti, sulle denunce dei dipendenti. Per le caratteristiche proprie del whistleblowing è indispensabile una forte cultura della legalità.

Già nei precedenti aggiornamenti di Piano sono stati introdotti i riferimenti alla Legge n.179 del 30 Novembre 2017, che recita: "*Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Attraverso questa norma, il Legislatore ha voluto rendere più efficace la tutela del dipendente pubblico o privato che segnala la presenza di attività illecite, indicando negli articoli che compongono il disposto normativo:

- 1) che deve essere garantito l'anonimato della segnalazione;

- 2) l'introduzione di adeguate procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, assegnando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il compito di svolgere un'attività di verifica e analisi di ogni eventuale segnalazione;
- 3) l'attribuzione di nuovi compiti all'ANAC. Come già riportato nei precedenti aggiornamenti di Piano, l'ANAC ha provveduto a rafforzare, con l'introduzione di più severe sanzioni in caso di mancato rispetto dell'anonimato. In breve, l'Autorità esercita il potere sanzionatorio:
 - d'ufficio, qualora accerti una o più delle violazioni di cui all'art. 54-bis, comma 6, del d.lgs. n. 165 nell'ambito di attività espletate secondo la direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza dell'Autorità;
 - su comunicazione di cui all'art. 1, comma 1, lettera h) del Regolamento stesso;
 - su segnalazione di cui all'art. 1, comma 1, lettera i) del Regolamento stesso.

Le comunicazioni e le segnalazioni sono presentate, di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione. Si riporta in calce il link di collegamento all'applicazione online resa disponibile da ANAC, contenente le relative indicazioni per il suo utilizzo⁷.

- **ASSP e la misura del Whistleblowing**

La Società garantisce ad oggi la riservatezza al segnalante attraverso un'apposita procedura di segnalazione che prevede la compilazione di un modulo scaricabile nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale di ASSP S.p.A, al link⁸ riportato in calce.

Il segnalante che intende procedere con una segnalazione anonima utilizza le seguenti modalità:

- mediante l'invio tramite posta ordinaria del modulo, disponibile nella sezione 'società trasparente' dedicata, riportando all'esterno della busta: "alla C.A del ODV di ASSP spa – Via Garibaldi, 20 – 20811 – Cesano Maderno (MB)". Sarà cura poi degli addetti dell'ufficio protocollo, procedere con la consegna diretta al ODV.
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata all'Organismo di Vigilanza (odv@assp.it). Il Segnalante che intende usufruire di tale modalità, deve inviare apposita richiesta di incontro all'indirizzo suindicato. Sarà cura del ODV, riscontrare la richiesta del segnalante entro e non oltre il settimo giorno successivo alla ricezione della richiesta. È opportuno precisare che questa modalità di segnalazione non garantisce l'anonimato del segnalante.

La segnalazione può essere effettuata anche verbalmente, mediante l'invio del modello all'indirizzo di posta elettronica odv@assp.it del modulo, disponibile nella sezione 'società

⁷ <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

⁸ <https://www.assp.it/segnalazione-illecito-whistleblower/>

trasparente' dedicata, specificando nell'oggetto: "*Segnalazione riservata all'esclusiva consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza di ASSP spa*".

Una volta ricevuta la segnalazione, sarà cura del ODV informare tempestivamente l'Amministratore Unico ed il RPCT ed attivare con il loro contributo le verifiche e le attività conseguenti.

In aggiunta alle modalità previste dalla Società, è possibile inoltrare una segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, mediante l'utilizzo dell'applicazione online per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e le comunicazioni di misure ritorsive. L'applicazione è disponibile consultando il sito dell'Autorità.

Alternativamente, le segnalazioni non anonime possono essere raccolte dal RPCT, dall'Amministratore Unico e dai Responsabili di processo, inviando una mail all'indirizzo info@assp.it oppure tramite posta ordinaria.

ASSP spa ritiene che la misura del Whistleblowing sia un valido strumento di prevenzione della corruzione. Nel corso dell'anno sono state recepite tutte le indicazioni dell'Autorità in merito all'istituto. Contrariamente a quanto indicato nei precedenti Piani, nel presente aggiornamento si è scelto di individuare nell'Organismo di Vigilanza, l'unico organo deputato alla raccolta di queste delicate informazioni. Tale scelta deriva da un confronto, in occasione dei corsi di aggiornamento in materia anticorruzione, del RPCT di ASSP con le soluzioni adottate da altri RPCT partecipanti i quali, in assenza dell'attivazione di una procedura per l'inoltro delle segnalazioni completamente informatizzata della Società, individuano nel ODV la figura interna più idonea a svolgere questo delicato compito nella garanzia dell'anonimato.

In generale:

- Le Segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza, dovranno essere raccolte e conservate in un'apposita cartella dell'archivio documentale aziendale al quale sia consentito l'accesso al solo ODV o a soggetti autorizzati dallo stesso.
- Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salvo l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

E' opportuno precisare che il RPCT svolge comunque un ruolo di verifica in merito alla presenza di eventuali segnalazioni – in cui rientrano anche quelle presentate all'Organismo di Vigilanza, e di raccolta di eventuali segnalazioni non anonime.

Azioni per il triennio 2020-2022:

- *Aggiornamento della modulistica e delle indicazioni per l'invio delle segnalazioni anonime, presenti nella sezione dedicata sul sito istituzionale della Società;*
- *Verifica del ODV in merito alla presenza di eventuali segnalazioni anonime;*
- *Incontro RPCT, Amministratore Unico e Collaboratori esterni informatici, per l'adozione entro il triennio di un sistema informatico di raccolta delle segnalazioni in grado di garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.*

5.3 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di Amministratore e per gli incarichi dirigenziali e conflitto di interesse

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di amministrazione e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in tema di incompatibilità e inconferibilità sono specificate dalle seguenti disposizioni del d. lgs n.39/2013:

- Art.3, co.1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.
- Art.7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”. Per i dirigenti, si applica l’art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.
- Art.9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”.
- Art.11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.
- Art.13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”

A queste ipotesi si aggiungono quelle previste dall'art.11 del d. lgs 175/2016:

- Co.8, ai sensi del quale “gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti [...] avendo l’obbligo, qualora lo fossero, di riversare i relativi compensi nella società di appartenenza in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione”.
- Co.11, relativa alla nomina di amministratori della società controllante, nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, salvo l’esigenza di rendere disponibili, particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante.

ASSP S.p.A., tenuto conto che gli adempimenti previsti dal d.lgs 39/2013, si applicano al conferimento di incarico ai membri dell’Organo amministrativo e ai dirigenti, e considerato che al momento non dispone di figure dirigenziali al suo interno, prevede che:

- All’atto del conferimento dell’Incarico, l’Amministratore Unico rilasci la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di incompatibilità. Si precisa inoltre, che essendo la nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle

Pubbliche Amministrazioni, le verifiche circa le inconferibilità sono svolte dalle medesime Pubbliche Amministrazioni controllanti.

- Annualmente, l'Amministratore aggiorna la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenuta nel corso del rapporto

Le dichiarazioni sopra rese, saranno quindi pubblicate a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sul sito istituzionale della società (www.assp.it) all'interno della sezione Società Trasparente.

Il Legislatore inoltre, per il tramite del d. lgs 39/2013:

- chiede al RPCT, dotato di una capacità propria di intervento – anche sanzionatorio, di effettuare un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con le altre strutture di controllo interne alla società, relativa al rispetto delle disposizioni in merito ad inconferibilità ed incompatibilità. E' inoltre utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*
- attribuisce al RPCT il potere di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- obbliga il RPCT a segnalare i possibili casi di violazione delle disposizioni del presente decreto all'A.N.A.C, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Con la delibera A.N.A.C. n.833 del 3 agosto 2016, l'Autorità ribadisce che l'autodichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, non esonera chi ha conferito l'incarico dall'accertare i requisiti necessari alla nomina, consigliando di richiedere in allegato alla dichiarazione stessa, l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché le eventuali condanne per i reati commessi contro la PA.

Si ricorda quindi che alla data di aggiornamento del presente Piano, la Società non ha al suo interno figure dirigenziali e l'Amministratore Unico, stante la documentazione pubblicata sul sito istituzionale

(www.assp.it) nella sezione Società trasparente e relativa all'Organo di indirizzo politico amministrativo, è compatibile con l'incarico svolto.

- **Astensione del dipendente in caso di conflitti di interesse**

Con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione prevede quindi che i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. Fermo restando quanto sopra, ASSP chiede quindi a ciascun dipendente di:

- Comunicare tempestivamente al responsabile del proprio ufficio di appartenenza, all'atto dell'assegnazione di un'attività, eventuali situazioni di conflitto di interessi nei rapporti intercorsi con soggetti destinatari dell'attività svolta;
- Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Azioni per il triennio 2020-2022:

- *Verifica annuale a cura del RPCT, della coerenza tra le dichiarazioni relative all'Organo Amministrativo e oggetto di richiesta di pubblicazione obbligatoria ex d.lgs 97/2016 e la dichiarazione annuale di incompatibilità ex d. lgs 39/2013.*
- *Verifica sulla presenza di eventuali segnalazioni da parte dei Responsabili di situazioni di conflitto di interesse proprie o dei collaboratori.*

5.4 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Divieto di Pantouflage)

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art.53, co. 16-ter, del d. lgs n.165 del 2001, le Linee Guida A.N.A.C. pubblicate con Delibera n.1134 del 8 Novembre 2017, dispongono che le società adottino iniziative necessarie ad evitare, come contemplato dall'art.1, co. 42 della l. 190/2012 l'assunzione di dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Un

divieto di c.d. “pantouflage” che si sostanzia per il dipendente pubblico, nell’impossibilità di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

- **Esercizio del potere autoritativo e negoziale:** è opportuno precisare che i *dipendenti con poteri autoritativi e negoziali*, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Società, i poteri sopra accennati, attraverso l’emanazione di *provvedimenti amministrativi* e il *perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente*. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente. Come suggerito dall’Autorità all’interno del PNA 2019, “il rischio di preconstituire situazioni favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria ad esempio mediante atti che vincolano in modo significativo il provvedimento finale.”

Fermo restando quanto sopra in ASSP, il divieto si applica non solo al **soggetto firmatario** dell’atto (l’Amministratore Unico) ma anche a **coloro che partecipano al procedimento** (il Responsabile del Procedimento individuato).

- **Sanzioni:** Come chiarisce l’Autorità nel PNA 2019 le conseguenze del divieto di pantouflage producono:
 - o la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all’ex dipendente di ASSP dai soggetti privati indicati nella norma;
 - o il divieto per il soggetto privato, di stipulare contratti con ASSP spa

- **Le misure generali contro il pantouflage:** L’Autorità verifica l’inserimento nei PTPCT di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. Per allinearsi a ciò, ASSP utilizzando i suggerimenti proposti da ANAC all’interno del PNA 2019 ha definito le seguenti misure:
 - o *divieto per l’Amministratore Unico e i dipendenti che svolgono attività di RUP, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della Società svolta attraverso i medesimi poteri;*
 - o *l’inserimento della clausola di ‘divieto di pantouflage’ negli atti di assunzione del personale;*

- *l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.*
- *l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti di ASSP spa, in violazione del divieto di pantouflage;*
- *obbligo per tutta la struttura organizzativa della Società, di segnalare tempestivamente eventuali situazioni di violazione del divieto di pantouflage, al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Unico.*

Azioni per il triennio 2020-2022:

- *Verifica del RPCT, ODV ed Amministratore Unico, in merito alla presenza di eventuali segnalazioni;*
- *Integrazione della documentazione inerente le attività di selezione del personale e di affidamento di lavori, servizi e forniture, con le suindicate già operative misure.*

5.5 L'informazione e la formazione come misure di prevenzione della corruzione

- **L'informazione di adozione del PTPCT:** Per garantire la conoscenza delle regole di condotta e delle procedure adottate in attuazione di quanto contenuto nel presente Piano, la Società diffonde e pubblica l'aggiornamento del PTPCT sul proprio sito istituzionale www.assp.it, nella sezione 'Società trasparente', sottosezione 'altri contenuti – Prevenzione della Corruzione'. Ad ogni collaboratore interno ed esterno all'azienda viene quindi chiesto di prendere visione della documentazione diffusa e pubblicata e di adottare i principi e le misure ivi indicate, per quanto di propria competenza.
- **La formazione:** ASSP reputa la formazione una misura fondamentale utile a garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla procedura di condivisione delle decisioni e l'articolazione delle competenze. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi, può infatti contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.
Un obiettivo della Società per il prossimo triennio è quello di organizzare per quanto possibile e in materia di anticorruzione, delle giornate formative basate sull'analisi di alcune situazioni reali a rischio corruttivo, in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa, e sulla discussione con i partecipanti sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità. Unicamente tramite questo approccio è possibile far apprendere concretamente ai partecipanti i valori contenuti nel presente Piano e spingerli a diventare parte attiva nella diffusione degli stessi sia all'interno che all'esterno della Società.

La formazione, come già ribadito nelle precedenti pagine, è stata inserita all'interno del presente aggiornamento, sia come misura generale (investendo trasversalmente l'intera struttura organizzativa, per quanto riguarda l'erogazione di formazione in materia di anticorruzione), sia 'specificata' (erogata in maniera specifica ed individuale quale strumento per l'acquisizione delle necessarie competenze per lo svolgimento di determinate attività e conseguentemente una maggiore comprensione dei processi trattati)

Azioni per il triennio 2020-2022

- *Il RPCT, coordinandosi con i responsabili di settore, l'Organismo di Vigilanza raccoglie le esigenze formative emerse e le propone all'Amministratore Unico per le valutazioni di merito. Tale verifica è effettuata annualmente.*

5.8 Informative tra RPCT, ODV, OIV, Amministratore Unico, RPD

Le informative possono essere considerate una scelta organizzativa nell'ottica di una maggior efficacia del PTPCT adottato. Anzitutto occorre considerare che:

- 1) secondo quanto disposto dall'art.1, co. 9, lett. C) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT, i dipendenti hanno l'obbligo di informare il RPCT in merito ad eventuali segnalazioni di non osservanza del piano e fornire i dati e le informazioni richieste, inerenti le aree di rischio e le relative misure di contrasto del rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT, su cui il RPCT è chiamato a vigilare.
- 2) il processo di gestione del rischio viene attuato secondo il principio guida di miglioramento progressivo e continuo che implica, un riesame periodico della funzionalità del sistema complessivo. Tale verifica è coordinata dal RPCT con il contributo metodologico delle strutture di vigilanza e audit interno ed il coinvolgimento dell'Amministratore Unico, informato costantemente sui risultati del Monitoraggio, sull'avanzamento dell'Adozione del Piano e sugli esiti degli incontri previsti in corso d'anno con le strutture di controllo interno e quelle organizzative. Le strutture di vigilanza e audit interno, per quanto di competenze, informano l'Amministratore oltre che verbalmente anche mediante relazioni e/o verbali di seduta relativi ad incontri organizzati in corso d'anno. Si evince come tale semplice flusso di informazioni, oltre che favorire la trasparenza interna alla Società tra i soggetti sopra descritti, sia da considerarsi il risultato di una vera e propria scelta organizzativa, inseribile nel novero delle misure di Prevenzione operate dalla Società.

Azioni previste per il triennio 2020-2022:

- *Riesame periodico dell'efficacia del piano mediante appositi incontri, tra RPCT e Collegio Sindacale, ODV, OIV e Amministratore Unico. La periodicità minima è fissata in un incontro all'anno.*

6. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua la nomina del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante), prevista dal D.L.18/10/2012, n.179 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. L'art. 38 del d.lgs. N. 50/2016 recante il codice dei contratti pubblici e delle concessioni prescrive che le stazioni appaltanti, ai fini dell'aggiudicazione di appalti superiori a 40.000 euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 35, nonché per l'affidamento dei lavori di manutenzione di importo superiore ai 150.000, ed inferiore ad un milione di euro devono possedere la necessaria qualificazione. L'art. 216 del citato decreto legislativo prescrive che fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'AUSA di cui all'art. 33-ter del D.L. 18.10.2012 N. 179 convertito, con modificazioni, nella legge 17 dicembre 2012 N. 221.

Con il Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017, A.N.A.C. ha rilevato un numero esiguo di RASA abilitati ad operare, motivo per cui ha sollecitato gli RPCT a verificare che il profilo di RASA sia stato correttamente attivato attraverso le indicazioni operative già fornite dall'Autorità con un precedente comunicato.

Alla luce di quanto citato ed al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del decreto legge 18 ottobre 2012, N. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, N. 221 (Cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013 e del Presidente ANAC del 20 Dicembre 2017) viene prevista l'individuazione del RASA, intesa come misura organizzativa di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione, con la precisazione che, in caso di mancata nomina, l'ANAC si riserva di esercitare il "potere di ordine" nei confronti dell'organo amministrativo di vertice.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT ha sollecitato l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. occorre evidenziare nel presente aggiornamento che in data 03 maggio 2019, l'Amministratore Unico di ASSP spa con propria determinazione ha nominato Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante, il Dott. Giovanni De Stasio, quale figura interna alla Società idonea ad assumere tale delicato ruolo.

Azioni previste per il triennio 2020-2022:

- *Verifica dei dati anagrafici della Stazione Appaltante a cura del RASA. – entro dicembre di ogni anno.*

7. CODICE ETICO

ASSP spa si è dotata di un proprio codice etico con le seguenti finalità:

- favorire un approccio partecipativo da parte dei diversi stakeholders (azionisti, collaboratori, clienti, fornitori, ecc.);
- prevenire comportamenti illegali nel modo di conduzione degli affari aziendali. Sono infatti vietati atteggiamenti da parte di qualsiasi dipendente di qualsivoglia qualifica in violazione delle disposizioni del presente codice etico o di ogni altro atto normativo di fonte primaria o secondaria di natura cogente.
- incrementare la reputazione e l'immagine sociale della società sia verso l'esterno che verso l'interno.

Il presente codice etico è articolato in tre parti:

- 1) Il primo capitolo, dedicato ai "principi generali" di comportamento in cui sono forniti i principi generali di comportamento cui debbono attenersi i dipendenti, gli organi sociali, gli agenti, i collaboratori esterni, ed i partner in affari.
- 2) Il secondo capitolo dedicato alla specifica condotta richiesta al fine di non incorrere nelle fattispecie penali prescritte dal decreto.
- 3) Il terzo dedicato alle modalità attuative dell'Organismo di Vigilanza.

Tale codice, pubblicato sul sito istituzionale della Società come allegato al Modello Organizzativo ex d. lgs 231/2001 adottato dalla Società, costituisce in parte una misura di prevenzione agli illeciti contemplati nel Modello ma assume anche una centralità nel presente Piano, accogliendo i principi di comportamento rilevanti anche ai fini della normativa anticorruzione ed in particolare nelle materie di:

- *selezione risorse umane;*
- *gestione del conflitto di interessi;*
- *regali, omaggi, benefici e sponsorizzazioni;*
- *incompatibilità e inconfiribilità;*
- *trasparenza;*
- *corruzione;*
- *gestione clienti e fornitori.*

Tutti i destinatari del Codice Etico, qualora a conoscenza di presunte violazioni dello stesso, altrimenti di comportamenti non conformi alle regole ivi descritte e adottate dalla Società, hanno l'obbligo di segnalazione inviando segnalazione agli indirizzi di posta dedicati dell'Organismo di Vigilanza (odv@assp.it) e/o alla casella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (rpct@assp.it).

Azioni previste per il triennio 2019-2021:

- *Incontri periodici tra RPCT, ODV e Organo amministrativo, per verifica ed eventuale aggiornamento del Codice Etico.*

PARTE SECONDA

LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – UNA MISURA GENERALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ASSP s.p.a.

Ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata nel presente Piano, la Trasparenza deve essere intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle società in controllo pubblico, e pertanto considerata una misura generale concreta di prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli obblighi di Trasparenza, L'art. 2-bis del d. lgs. 33/2013, introdotto dal d. lgs. 97/2016, ha ridefinito l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 (d. lgs. 33/2013) chiarendo definitivamente che gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato sono sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile».

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPCT), come già indicato nella Delibera n. 831/2016 dell'ANAC nel PNA 2016 (cfr. § 4).

Nel documento ANAC *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs 33/2013 come modificato dal d. lgs 97/2016”* si legge che i soggetti obbligati devono adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano in cui sia evidenziata la sezione relativa alla Trasparenza. I devono essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dalla loro adozione.

Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il nuovo articolo 10 del d. lgs 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, con l'indicazione dei nominativi (o del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale) dei soggetti responsabili del flusso della

trasmissione dei dati, preferibilmente mediante uno schema grafico di immediata comprensione.

2. IL FLUSSO DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

2.1 Referenti per la Trasparenza e schema del flusso informativo dei dati in ASSP

Il RPCT, che si occupa di svolgere la regia complessiva della predisposizione del Piano è in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione di ASSP spa e si avvale della collaborazione del Consiglio di Amministrazione, della Responsabile Ufficio Amministrativo e della Responsabile Segreteria Generale allo scopo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nella **Tabella** che segue, in consultazione come allegato al presente Piano, è riportato sinteticamente il flusso della trasmissione dei dati presente in Società.

Si precisa che sebbene alcuni obblighi di pubblicazione riguardino esclusivamente le pubbliche amministrazioni e quindi non siano applicabili ad ASSP, sono state comunque create e qui indicate come da suggerimento dell'Autorità, tutte le sottosezioni così come riportate dall'Autorità nell'elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato al d. lgs 33/2013.

FLUSSI INFORMATIVI IN ASSP s.p.a.					
SEZIONE	INDIVIDUAZIONE	ELABORAZIONE	TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
Disposizioni generali	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Organizzazione	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Consulenti e Collaboratori	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Selezione del personale	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Performance	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Enti controllati	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Attività e procedimenti	-	-	-	-	-
Provvedimenti	-	-	-	-	-
Bandi di Gara e Contratti	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Bilanci	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Beni immobili e Gestione del Patrimonio	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Servizi erogati	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Pagamenti	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Opere pubbliche	-	-	-	-	-
Informazioni ambientali	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione	RPCT	RPCT	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Altri contenuti - Accesso Civico	RPCT	RPCT	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Altri contenuti – MOG 231	ODV	ODV	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Obbligo di informazione ad A.N.A.C	Ufficio amministrativo	Ufficio segreteria e affari generali	Ufficio segreteria e affari generali	Consulenti esterni	RPCT

3. LE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA

3.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e il monitoraggio per la verifica dei dati

La Società per il tramite del proprio RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali.

Nella **Tabella che segue**, come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sono stati indicati in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalla legge, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ogni dato nella sezione "società trasparente", nonché le modalità stabilite

per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA		
SEZIONE	AGGIORNAMENTO	VIGILANZA E MONITORAGGIO
<i>Disposizioni generali</i>	tempestivo/annuale	semestrale
<i>Organizzazione</i>	tempestivo/annuale	semestrale
<i>Consulenti e Collaboratori</i>	tempestivo	semestrale
<i>Selezione del personale</i>	tempestivo/annuale	semestrale
<i>Performance</i>	tempestivo/annuale	semestrale
<i>Enti controllati</i>	tempestivo	semestrale
<i>Attività e procedimenti</i>	-	-
<i>Provvedimenti</i>	-	-
<i>Bandi di Gara e Contratti</i>	tempestivo	semestrale
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	tempestivo/annuale	semestrale
<i>Bilanci</i>	tempestivo	semestrale
<i>Beni immobili e Gestione del Patrimonio</i>	tempestivo	semestrale
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	tempestivo/annuale	semestrale
<i>Servizi erogati</i>	tempestivo	semestrale
<i>Pagamenti</i>	annuale	semestrale
<i>Opere pubbliche</i>	-	-
<i>Informazioni ambientali</i>	tempestivo	annuale
<i>Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione</i>	tempestivo/annuale	semestrale
<i>Altri contenuti - Accesso Civico</i>	tempestivo/semestrale	semestrale

Altri contenuti – MOG 231	tempestivo	semestrale
Obbligo di informazione ad A.N.A.C	annuale	semestrale
*Per i termini di pubblicazione dei documenti presenti in ciascuna sezione, si fa riferimento all'elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato 1) sezione "Amministrazione trasparente", allegato alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.		
*l'attività di Monitoraggio effettuata semestralmente viene effettuata a campione.		

3.2 Monitoraggio dei dati

Tenuto conto delle peculiarità della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT avviene con cadenza SEMESTRALE e viene svolto a campione.

Fermo restando quanto sopra è però opportuno precisare nel presente aggiornamento di Piano che, a far data da Giugno 2019, è stata introdotto un sistema di tracciabilità, capace di garantire la qualità dei dati e monitorare le eventuali necessità di aggiornamento. Questo sistema si basa sulla stampa di una copia della richiesta di pubblicazione ad opera di chi trasmette il dato (contenente i dati da pubblicare elaborati) e del riscontro dell'avvenuta pubblicazione da parte degli addetti alla pubblicazione. Ogni operazione di pubblicazione è quindi anche registrata all'interno di un apposito registro in formato excel, mantenuto dal RPCT. Questo processo agevola il RPCT nella sua attività di monitoraggio e rendicontazione a tutto il sistema di controllo e audit interno.

4. QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI

L'art. 6 comma 3 del d. lgs 97/2016 (inserito ex novo nel d. lgs 33/2013) ha definito che i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali sono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ASSP S.p.A. si attiene a tali criteri e, dove possibile, adotta le seguenti indicazioni operative:

- **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione**
- **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione.**

5. IL NUOVO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

5.1 Adeguamento di ASSP S.p.A. al nuovo Accesso Civico

Entro il termine fissato (23.12.2016) dalla normativa, ASSP spa ha provveduto ad adeguarsi al nuovo accesso civico, tenendo conto delle modifiche apportate dal d. lgs n. 97/2016 - ora disciplinato agli artt. 5, 5-bis, 5-ter del d. lgs 33/2013, pubblicando in 'Società Trasparente' / 'Altri Contenuti – Accesso Civico', una scheda riepilogativa dell'istituto con le modalità di presentazione delle domande, un

facsimile di domanda e dando risalto alle Linee Guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'Accesso Civico di cui all'art.5 co. 2 del d. lgs. 33/2013.

Definizioni e principi generali:

- **“Accesso civico”** (cd. **semplice**): il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nel sito web aziendale “Amministrazione Trasparente”, gratuitamente, senza legittimazione soggettiva e senza necessità di motivazione;
- **“Accesso civico generalizzato”**: il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici e società partecipate, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d. lgs 97/2016 nel rispetto dei limiti di cui al nuovo art. 5 bis del d. lgs 33/2013;
- **“Diritto di accesso agli atti”**: il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi; in questo caso, l'interessato è colui che dimostra di essere il titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è stato chiesto l'accesso. Tale diritto, a seguito dell'introduzione dei nuovi “Accesso civico” e “Accesso civico generalizzato” non cessa di esistere ma continua ad operare su di una base e presupposti diversi rispetto ai sopracitati nuovi istituti.

5.2 La procedura dell'Accesso Civico

L'istanza di Accesso civico e di Accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita salvo il solo rimborso del costo sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali dei dati o documenti in formato elettronico o cartaceo, non deve essere motivata e va inviata a mezzo elettronico o a mezzo postale al RPCT di ASSP quando riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa già richiamata.

La richiesta può altresì essere trasmessa alla segreteria o ad altro ufficio della Società competente a decidere sulle sole richieste di Accesso civico generalizzato ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti detenuti da questi ultimi.

La Società a tale fine pubblica l'indirizzo mail del RPCT e i moduli facsimile delle istanze di Accesso civico (Mod.1 – Richiesta di Accesso Civico) e Accesso Civico Generalizzato (Mod.2 Richiesta di Accesso Civico Generalizzato) nel sito web istituzionale di ASSP (www.assp.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico. Indica inoltre, con riferimento all'Accesso civico generalizzato, l'ufficio competente ad evadere la richiesta.

L'istanza di Accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non è quindi ammissibile una richiesta generica che non consenta l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione. L'ufficio destinatario può chiedere di precisare la richiesta, identificando i dati, le informazioni o i documenti che si vuole ricevere.

L'istanza di Accesso civico e di Accesso civico generalizzato può essere trasmessa anche per via telematica (D. Lgs 82/2003) ed è valida se:

- sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico d'identità digitale (SPID) nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità;
- trasmesse dall'istante mediante PEC (assp.spa@assp.it);
- presentata a mezzo posta, fax o direttamente agli uffici della Società.

Laddove la richiesta di Accesso civico (e di Accesso civico generalizzato) non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata insieme a una copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, documento che va inserito nel fascicolo.

L' esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati.

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito web aziendale e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'istanza devono essere identificati i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di Accesso Civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al TAR secondo le disposizioni di cui al d. lgs n. 104/2010 e qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

5.3 Limiti all'Accesso Civico

L'Accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- a) sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettiva.

L'Accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Azioni per il triennio 2020-2022:

- *Vigilanza e monitoraggio a cura del RPCT dei dati e informazioni presenti all'interno della sezione 'Società trasparente' del sito istituzionale della Società.*
- *Verifica e Regolare tenuta del registro delle eventuali richieste di Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato pubblicato nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale di ASSP spa, a cura del RPCT.*
- *Adozione delle bozze di regolamento interno predisposte in materia di Accesso civico che forniscono indicazioni sui profili applicativi delle tre diverse discipline (accesso documentale noto come accesso agli atti, Accesso Civico e Accesso Generalizzato).*

6. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PRIVACY: Bilanciamento dei rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO)

In un mondo sempre più digitalizzato, e a seguito delle recenti prescrizioni normative europee di cui al GDPR 2016/679 - entrato in vigore il 25 maggio 2018 (cui ASSP S.p.A. si è adeguata), e della normativa domestica che ha fatto seguito al regolamento appena citato, ossia il D.lgs. 196/2003, c.d. Codice della privacy, per come armonizzato dal D.lgs. 101/2018 – il termine Privacy è diventato oggetto di forte dibattito. Da un lato si colloca il principio della trasparenza che, invero, nell'accesso ed ostensione degli atti, salve alcune eccezioni, trova origine nel dovere di rendere conto alla comunità dell'operato proprio della pubblica amministrazione, come se quest'ultima fosse una "casa di vetro". La nozione di trasparenza amministrativa "concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Esso è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". Sul versante opposto si colloca la privacy, quale diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona.

Il principale problema è rinvenibile nel contemperamento tra le diverse esigenze di Privacy e Trasparenza amministrativa, due diritti contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo. Il considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 precisa a tal proposito che: «*Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*».

Un riferimento normativo dirimente sul punto è rinvenibile nel c.d. Codice della Privacy (D. lgs. 196/2003) che, anche a seguito GDPR e del D.lgs. n. 101 del 2018, all'art. 59 recita: "1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 60, i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati di cui agli articoli 9 e 10 del regolamento e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso. 1-bis. I presupposti, le modalità e i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a dati personali restano disciplinati dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.". Dunque, è evidente che la volontà del legislatore è orientata a fare salva la disciplina amministrativa sul diritto di accesso, risultando pertanto residuale la prevalenza del diritto alla riservatezza solo al ricorrere delle condizioni di cui al successivo art. 60. A mente di quest'ultimo, "Quando il trattamento concerne **dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona**, il trattamento è consentito se *la situazione giuridicamente*

rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi, è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale”.

In questo bilanciamento l'Autorità nel PNA 2019 suggerisce di:

- verificare, prima di procedere con la pubblicazione sul proprio siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, che si tratti di dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative. *“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”.*
- fare in modo che le figure referenti per la trasparenza e anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e il Data Protection Officer (DPO) o Responsabile della Prevenzione dei Dati (RPD) – previsto dal GDPR – svolgano un lavoro di coordinamento e supporto vicendevole dando completa effettività ad entrambi principi in relazione allo specifico contesto in cui essi stessi operano.

La Società si è adeguata correttamente alle prescrizioni normative contenute nel GDPR 2016/679, individuando nella figura del Dott. Castelli Massimo, il Responsabile della Protezione dei Dati.

Nel corso del 2019, il RPCT e il Responsabile Protezione dei Dati (di seguito, DPO), hanno organizzato diversi incontri per verificare e definire tutti gli adempimenti societari necessari per la corretta protezione, conservazione e sicurezza dei dati. Tramite un apposito registro dedicato, mantenuto dal RPCT, è possibile riscontrare l'intero operato della Società in materia.

Relativamente alle principali attività svolte si segnalano:

- l'affissione di un'informativa sul trattamento dei dati presso gli ingressi di tutte le sedi operative della Società (Sede Amm.tiva, farmacie e cimiteri), pubblicata inoltre anche sul sito istituzionale della Società, all'interno di un'apposita sezione denominata 'privacy'.
- l'aggiornamento del modulo per il rilascio della Pharmacard, corredato della specifica informativa con il trattamento dei dati effettuato. Tale modulistica è rintracciabile anche online, recandosi al seguente indirizzo: <https://www.assp.it/pharmacard/>.
- con il contributo dell'Amministratore Unico, delle Rappresentanze Sindacali Aziendali e del DPO, la sottoscrizione di un accordo in materia di videosorveglianza nei luoghi di lavoro in data 14 luglio 2019

Azioni per il triennio 2020-2022:

- Percorso formativo rivolto a tutti i dipendenti in materia di privacy.

7. SCADENZARIO da PTPCT (2019-2021)

Relazione sotto forma tabellare delle principali azioni previste nell'aggiornamento PTPCT (2019-2021) e realizzate nel 2019.

SCADENZARIO ASSP S.p.A. Anno 2018 (Trasparenza, Anticorruzione)				
TERMINE	OGGETTO	SOGGETTI INTERESSATI	OUTPUT FINALE	STATUS
31 Gennaio 2019	Predisposizione e Aggiornamento PTPC	RPCT	Nuovo PTPC	Eseguito (Documento approvato con determina del A.U. n.9 in data 29/01/2019, pubblicato e trasmesso ai soci).
30 Aprile 2019	Attestazione OIV, o strutture analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018	OIV (o in assenza facente)	Griglia di rilevazione; Scheda di sintesi; Documento di attestazione.	Eseguito (Documento trasmesso per pubblicazione in data 30.04.2018)
Entro fine Maggio 2019	Nomina nuovo RPCT	RPCT – Amministratore Unico	Individuazione di un nuovo RPCT	Eseguito
Giugno 2019	Verifica aggiornamento dati sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di ASSP S.p.A. – Aggiornamento della sezione "Società Trasparente".	RPCT – Collaboratori informatici	Documento riepilogativo, Mail	Eseguito
Giugno/Dicembre 2019	Incontri periodici tra RPCT e strutture di controllo ed audit interno.	RPCT– ODV – RPD – Collegio Sindacale	Verbale di riunione. (Maggio 2019)	Eseguito
Giugno/Dicembre 2019	Verifica regolare tenuta del registro delle eventuali richieste di Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato	RPCT	Creazione e monitoraggio	Eseguito (Documento aggiornato nel mese di Dicembre 2019).
Giugno/Dicembre 2019	Monitoraggio Misure Prevenzione Corruzione (Whistleblowing, accesso civico, Società Trasparente, etc.)	RPCT	Documento Riepilogativo, Relazione annuale RPCT	Eseguito
Dicembre 2019	Pubblicazione Dichiarazioni di incompatibilità e pubblicazione delle	RPCT - Amministratore Unico	Dichiarazioni rese da pubblicare e documento	Eseguito (Dichiarazione resa ad agosto 2019 e pubblicata)

	stesse su sito web. Verifica annuale della coerenza delle dichiarazioni ex. d.lgs 97/2016 e d.lgs 39/2013		riepilogativo attestante l'incompatibilità, inconfiribilità sopravvenuta	
Dicembre 2019	Individuazione del RASA e verifica che il Responsabile individuato si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato del 28 ottobre 2018. Verifica dati anagrafici stazioni appaltante.	RASA	Il RPCT svolge anche le funzioni di RASA.	Eseguito (Verifica dati anagrafici effettuata nel mese di Dicembre 2019)
Dicembre 2019	Verifica periodica. Registro richieste Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato. Regolamento interno sull'accesso civico	RPCT- Amm. Unico (ODV)	Nuovo Documento da approvare in Cd'A	Eseguito (parzialmente) Regolamento interno sull'Accesso Civico non ancora adottato.
Dicembre 2019	Verifica aggiornamento dati sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di ASSP spa – Aggiornamento della sezione "Società Trasparente".	RPCT – Collaboratori informatici	Documento riepilogativo, mail	Eseguito (fino al 31.12.2019)
Gennaio 2020	Procedura di consultazione Bozze Aggiornamento PTPCT (2019-2021)	RPCT – Amm. Unico, ODV, Collegio Sindacale, membri del Comitato di direzione	Bozze di documento	Eseguito (parzialmente) Le bozze sono state predisposte sulla base delle informazioni raccolte dal RPCT all'esito di incontri con Amministratore Unico, strutture organizzative e strutture di controllo ed audit interno. Le bozze sono state ultimate e condivise, a causa di un lavoro di revisione metodologica, in data 24.01.2019.

Gennaio 2020	Predisposizione e Aggiornamento PTPCT	RPCT – Amministratore Unico	Nuovo PTPCT (2020-2022)	da adottare
Gennaio 2020	Relazione annuale RPCT	RPCT	Documento .xls fornito da autorità	Eseguito