



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023

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

Revisioni Documento		
<i>Revisione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>
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
06	31.03.2021	Aggiornamento triennale

ADOTTATO dall'Amministratore Unico, Luca Zardoni con Determina A.U. n. 33 del 31.03.2021

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 Descrizione delle posizioni organizzative.....	12
2.1.5 Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie.....	18
2.1.6 Qualità e quantità del personale.....	18
2.1.7 Relazioni esterne e interne.....	19
2.1.8 Organi di vigilanza e controllo.....	19
2.2 Il Contesto esterno	21
2.2.1 La pandemia da Covid-19: lavori, beni, servizi e forniture	21
2.2.2 La sanità contagiosa.....	23
2.2.3 La ciclicità dei progetti.....	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.)	33
3.2.1 Obiettivi strategici del P.T.P.C.T.	35
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) 53	
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).....	57
7.	CODICE ETICO	58
	PARTE SECONDA.....	59
1.	LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ – UNA MISURA GENERALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ASSP s.p.a.....	59
2.	IL FLUSSO DELLA TRASMISSIONE DEI DATI.....	60
2.1	Referenti per la Trasparenza e schema del flusso informativo dei dati in ASSP	60
3.	LE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA TRASPARENZA	61
3.1	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e il monitoraggio per la verifica dei dati	61
3.2	Monitoraggio dei dati	63
4.	QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI.....	64
5.	IL NUOVO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	64
5.1	Adeguamento di ASSP S.p.A. al nuovo Accesso Civico	64
5.2	La procedura dell’Accesso Civico.....	64
5.3	Limiti all’Accesso Civico	66
6.	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PRIVACY: Bilanciamento dei rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO)	68
7.	SCADENZARIO da PTPCT (2020-2022).....	71

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 2021-2023)** 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. Questi ultimi entrambi aggiornati e adottati con Determinazione nr. 103 dell'Amministratore Unico in data 18/11/2020.

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 rapporto 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 2019-2021. 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) D.Lgs 08/06/2001, n.231 recante “*Responsabilità amministrativa da Reato*”
- b) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- c) 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*”;
- d) 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*”;
- e) 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*”;
- f) 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*”;
- g) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- h) (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).
- i) Piano nazionale anticorruzione. Delibera CiVIT n.72/2013 del 11 settembre 2013.

- j) “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.
- k) “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 o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, Determinazione ANAC n.8 del 17/06/2015.
- l) Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione. Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.
- m) Piano nazionale anticorruzione 2016. Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.
- n) “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.
- o) 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”.
- p) D. lgs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”.
- q) D. lgs 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.
- r) “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.
- s) Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione 2016. Delibera ANAC n.1208 del 22 Novembre 2017.
- t) 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”.
- u) “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.
- v) 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)”.
- w) “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.

- x) Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione 2016. Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018
- y) *“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.
- z) *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*. Circolari Ministero per la pubblica amministrazione n. 1/2019 e 2/2019.
- aa) Piano nazionale anticorruzione 2019-2021, delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019
- bb) *“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.
- cc) *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art.54 bis Decreto Legislativo n.165/2001”*, Delibera ANAC n.690 del 1 luglio 2020.
- dd) *“Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 – Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”*, Comunicato del Presidente dell’Autorità del 2 dicembre 2020.

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 s.p.a. svolge i seguenti servizi:

- Gestione delle Farmacie Comunali, di cui 4 nel Comune di Cesano Maderno, 1 nel comune di Meda, 1 nel comune di Varedo, 1 nel Comune di Limbiate.
- Gestione dei cimiteri nel Comune di Cesano Maderno.
- Gestione della sosta veicolare a pagamento nel Comune di Cesano Maderno e nel Comune di Meda;
- 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 s.p.a. 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 Pubblica Amministrazione.

2.1.2 Gli azionisti

Gli attuali azionisti sono i seguenti:

AMMINISTRAZIONE	N. AZIONI POSSEDUTE	% PARTECIPAZIONE
Comune di Cesano Maderno	7.107.162	99,7%
Comune di Meda	7.129	0,1%
Comune di Varedo	7.129	0,1%
Comune di Limbiate	7.129	0,1 %
TOTALE	7.128.549	100%

2.1.3 Organizzazione aziendale, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità

La struttura organizzativa, è composta da:

- L'Organo Amministrativo;
- il Collegio Sindacale;
- Comitato tecnico di Controllo Analogico;
- la Società di Revisione;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Responsabile della Protezione dei Dati;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito "RPCT");
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Responsabile Manutenzione Immobili/Nuove opere/Parcometri;
- il Responsabile Amministrativo;
- il Responsabile Segreteria e Affari Generali;
- il Responsabile Acquisiti e Marketing Farmacie;
- il Responsabile Personale Farmacie;

- i Direttori farmacia

La modifica o l'aggiornamento dell'organigramma della Società non implicano necessariamente la revisione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, salvo che tali modifiche comportino significativi mutamenti delle regole previste dal presente Piano.

La struttura di **ASSP s.p.a.** alla data del 31.12.2020 è composta da nr. 40 collaboratori, 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 ad oggi di essere adeguata alla società, anche per la sua flessibilità e adattabilità agli eventi esterni ed interni che si manifestano, le funzioni aziendali componenti il Comitato:

- Amministratore Unico;
- Responsabile amministrativo;
- Responsabile segreteria e affari generali;
- Responsabile manutenzioni immobili, nuove opere e parchimetri;
- 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 e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 (di cui il presente P.T.P.C.T. ne rappresenta un allegato), adottati dalla Società e pubblicati in un'apposita sezione all'interno del sito istituzionale, invitando ciascuno alla presa visione.

2.1.4 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 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, oltre a quanto previsto dalla propria mansione, 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:

- 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.
- 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 nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 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.

2.1.5 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, la Società è dotata di:

- un gestionale amministrativo in licenza d'uso;
- una piattaforma di E-procurement (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.
- una piattaforma web-based per la gestione del servizio delle Pubbliche Affissioni.

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.

2.1.6 Qualità e quantità del 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 organo amministrativo si era espresso constatando l'assenza di eccedenza di personale; una non eccedenza confermata anche con il presente aggiornamento di Piano.

Come si rileva dai bilanci societari, con riferimento al personale dipendente, si fa presente che risultano assunti a fine esercizio 2020 n. 40 addetti. La suddivisione è la seguente:

- n. 6 unità addette ai servizi generali;
- n. 6 unità addette al servizio cimiteri comunali, parcheggi, fattorino, pubblicità e affissioni;
- n. 28 unità addette al servizio farmacie.

La suddivisione del personale deve considerarsi puramente indicativa, poiché la Società impiega il proprio personale nei vari servizi a seconda delle necessità, ciò al fine di ottimizzare i costi.

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

2.1.7 Relazioni esterne e interne

Le relazioni esterne, così come quelle interne sono già regolamentate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001, nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nel Codice Etico.

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, non è stato predisposto un vero e proprio Codice di Comportamento. Unitamente all'aggiornamento del Modello Organizzativo, in data 18/11/2020 la Società però ha predisposto, approvato ed adottato (Det. A.U. 103/2020) l'Aggiornamento del Codice Etico, che rispetto al precedente è stato integrato e contiene in generale l'insieme di regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari, siano sempre ispirati a criteri di legalità, correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte poco idonee.

Inoltre, nell'erogazione dei servizi per conto dei soci pubblici partecipanti al capitale sociale di ASSP s.p.a., l'Amministratore Unico, tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo, nell'espletamento della propria attività, per quanto compatibile, sono obbligati al rispetto dei codici di condotta definiti da queste amministrazioni pubbliche all'interno dei propri codici di comportamento.

2.1.8 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 s.p.a., 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

Laddove presente, 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.

Relativamente alla trasparenza amministrativa, gli organismi o soggetti individuati per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite all'OIV sono inoltre tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 delle società e degli enti indicati all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013. Si possono avvalere della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. 33/2013, «svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate», segnalando anche agli OIV, o agli organismi con funzioni analoghe, «i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione»

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 e Limbiate;
- Cimiteri di Cesano Maderno;
- Pubblicità e affissioni nel Comune di Cesano Maderno;
- Gestione della sosta veicolare a pagamento nel Comune di Cesano Maderno e nel Comune di Meda;

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
- Limbiate (MB), Viale dei Mille, 117

Il comparto di riferimento in cui opera principalmente la Società è quello delle farmacie, un impegno declinato nell'esigenza di temperare 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, Varedo e dallo scorso 9 marzo 2020, Limbiate (con l'affidamento della gestione della Farmacia comunale per 20 anni), attraverso il controllo analogo, esercitano un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della Società.

2.2.1 La pandemia da Covid-19: lavori, beni, servizi e forniture

Una recente indagine presentata lo scorso dicembre nell'ambito del Protocollo d'intesa tra la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e l'Eurispes ci offre oggi un contributo allo studio della presenza

mafiosa nel nostro Paese. Il cd. "Indice di permeabilità", ossia l'indice in grado di comparare contemporaneamente la *vulnerabilità* e l'*appetibilità* all'interno delle provincie italiane conferma la pervasività dei fenomeni mafiosi nel meridione, ritenendo 'meno esposte' ai fenomeni di criminalità organizzata alcune provincie della Lombardia, tra cui Monza e Brianza. Critico è l'intervento del Prof. Nando Dalla Chiesa, il quale adducendo alle conclusioni dei magistrati della Dda di Milano, dei carabinieri, della Dia, della commissione regionale antimafia e della stampa lombarda, ribadisce come la provincia di Monza e Brianza 'scoppi di mafia', sottolineando che La Lombardia «può contare su un movimento antimafia piuttosto articolato» ma in essa la Provincia di Monza Brianza è **ultima in classifica**. Nel Rapporto sull'Antimafia sociale in Lombardia, un documento redatto per Polis da un gruppo di ricerca diretto sempre dal professor Nando dalla Chiesa, emerge come "nella Mappa del rapporto tra indici di impegno antimafia e di presenza mafiosa in Lombardia la provincia di Monza e Brianza è al livello più basso, insieme alla provincia di Varese. Tutto ciò significa che l'attenzione al fenomeno mafioso da parte delle istituzioni (enti locali), della politica (partiti) e delle associazioni è «sensibilmente al di sotto del rischio» che corriamo davanti alla criminalità organizzata.¹

Condividendo la tesi del Professor Dalla Chiesa, la cultura della legalità rappresenta da sempre un principio, un valore etico su cui ASSP s.p.a. fonda le proprie radici ed in particolare la propria attività nell'attenzione posta a quei processi ritenuti più esposti al rischio corruttivo, ossia l'aggiudicazione di appalti, servizi e forniture, soprattutto in una fase emergenziale come quella che stiamo vivendo ormai dallo scorso Febbraio 2020, dove unitamente alla crescita del tasso di positività si potrebbe assistere ad una diffusione del 'contagio corruttivo'.

"Dall'inizio della pandemia, secondo i dati presenti sul sito di ANAC, sono stati messi a bando per affrontare la crisi da SARS-CoV-2 oltre 14 miliardi di euro. Gli stessi dati ci informano però che a fronte di questi 14,13 miliardi, le stazioni appaltanti hanno comunicato soltanto il 39% degli importi aggiudicati, nonostante la normativa relativa alla trasparenza amministrativa"².

Sempre ANAC nel proprio rapporto relativo al Mercato degli Appalti nel primo quadrimestre 2020 riferisce come:

- Se guardiamo alla tipologia di contratto (lavori, servizi, forniture), vi è stato un calo generalizzato sia nel numero di procedure che nel valore, ad eccezione del numero di forniture che è cresciuto del 25,7%, come probabile conseguenza della corsa all'acquisto di farmaci, mascherine, DPI, strumentazioni ospedaliere etc. nel pieno dell'emergenza Covid-19.³

¹ BRIANZA SICURA, *MB: una provincia poco antimafia*. <http://brianzasicura.altervista.org/mb-una-provincia-poco-antimafia/>, Febbraio 2021

² M.Fr. (2020). Appalti, Associazione Libera: nella sanità gare per 14 miliardi, ma del 60% non si sa nulla, *Il Sole24Ore online*. Ultimo accesso: 18 febbraio 2021.

³ ANAC, *Rapporto quadrimestrale sul Mercato dei contratti pubblici*, 2020

- Per quanto riguarda la scelta del contraente, si conferma una prevalenza delle procedure “derogatorie”: 2 gare su 3 sono aggiudicate tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, per un valore complessivo pari a circa un terzo dell’intero mercato.⁴

Come ogni situazione di emergenza, anche l'emergenza da Coronavirus ha innescato una crisi di mercato durante la quale si è registrato un aumento repentino della domanda a cui è corrisposta una difficoltà di offerta di prodotti sul mercato, aprendo di fatto una finestra di condizioni che, accanto alla debolezza dei meccanismi di supervisione e controllo, hanno reso più allettanti le opportunità di corruzione. *L'esborso ad un prezzo superiore rispetto al valore di mercato dell'appalto, un maggiore grado di discrezionalità della scelta*⁵: situazioni queste che potrebbero portare ad una maggiore tolleranza verso criticità e irregolarità ed incidere significativamente sulla qualità non ottimale dei lavori, servizi e forniture complessivamente resi.

2.2.2 La sanità contagiosa

La criminalità organizzata da sempre è interessata al settore sanitario (non solo per i tanti soldi che girano, perché la sanità è uno strumento per mantenere il consenso e il controllo del territorio. Uno strumento di cui si serve molto anche la politica⁶, oltre che per l'aspetto economico, soprattutto per la capacità di realizzare un “collocamento clientelare” di personale, così da ottenere un consenso elettorale.

La gestione delle farmacie, intesa dal Consiglio di Stato quale “modalità gestoria in nome e per conto del Servizio Sanitario Nazionale nell'erogazione dell'assistenza farmaceutica attrae sempre più l'interesse delle mafie, interessando anche e soprattutto le regioni centro-settentrionali, pur con modalità e intensità differenziate nel territorio. Si parla infatti oggi di “corruzione decentrata”, definizione di Piercamillo Davigo: si ruba nelle periferie del potere, dove è più facile siglare accordi sottobanco e dove sono concentrate le risorse. Una corruzione federale, [...] dove corruzione, sprechi e inefficienza si alimentano a vicenda in un processo circolare, e producono le medesime conseguenze.⁷ A confermarlo interviene anche l'AIFA – Agenzia italiana del farmaco che sottolinea l'evidenza di crescita di offerte illegali in tutti i casi di aumento di domanda di prodotti, dovuto alla fase emergenziale che il nostro Paese sta vivendo.

Un circolo che come già ribadito nel precedente Piano è in prima battuta alimentato dall'arruolamento ad opera dei clan, di personale di fiducia lautamente remunerato, conoscenti e amici, dipendenti e precari, su cui poter contare per informazioni, coperture e accomodamenti ma anche e soprattutto, come accennato in premessa, per accrescere il proprio consenso popolare e consolidare il proprio potere, garantendo posti di lavoro, occasioni di guadagno e carriera.⁸ Assunzioni che assumono un ruolo chiave,

⁴ IDEM

⁵ Libera, La vialibera, (9 Dicembre 2020), InSanità. *L'impatto della corruzione sulla nostra salute*, pp. 39-44.

⁶ Libera, La vialibera, (9 Dicembre 2020), InSanità. *L'impatto della corruzione sulla nostra salute*, pp. 19-22.

⁷ Ibidem

⁸ Libera, La vialibera, (9 Dicembre 2020), InSanità. *L'impatto della corruzione sulla nostra salute*, pp. 95-96

perché trattasi di manodopera adeguatamente formata per l'attività (illecita) chiamata a svolgere e comprendente, sia personale con limitata qualificazione e posizioni di scarso rilievo, sia figure di elevata professionalità e ruoli decisionali strategici.

Considerando l'attuale fase emergenziale ed il settore sanitario, ciò che desta maggiore preoccupazione, sulla quale è necessario riflettere e porre in essere le opportune strategie di contrasto è la cosiddetta 'FASE 3', ossia quel momento in cui l'emergenza da SARS-CoV-2 sarà gradualmente rientrata, i riflettori si abbasseranno così come minore sarà l'attenzione della rosa delle istituzioni unanime nel vigilare eventuali tentativi di infiltrazioni mafiose. In quel momento le *mafie* cercheranno sicuramente di riprendere spazio, insinuandosi nelle maglie della burocrazia, grazie al loro solito vecchio adagio: incudine nel tempo dell'attesa e martello in quello dell'azione. Sono prevedibili, pertanto, importanti investimenti criminali nelle società operanti nel «ciclo della sanità», siano esse coinvolte nella produzione di dispositivi medici (mascherine, respiratori, ecc.) nella distribuzione (a partire dalle farmacie, in più occasioni cadute nelle mire delle cosche), nella sanificazione ambientale e nello smaltimento dei rifiuti speciali, prodotti in maniera più consistente a seguito dell'emergenza, nelle opere di ristrutturazione e ampliamento delle Residenze Sanitarie per Anziani, con conseguenti appalti da assegnare e materiale sanitario da approvvigionare. Non va, infine, trascurato il fenomeno della contraffazione dei prodotti sanitari e dei farmaci. Per questo motivo bisogna porre attenzione al generalizzato ricorso ad affidamenti diretti e al c.d. «frazionamento artificioso dell'appalto» a vantaggio di imprese risultate destinatarie di informative interdittive o del diniego di iscrizione alla "white list".⁹

Un allarme in linea con quello lanciato dal capo della Polizia, Franco Gabrielli, che con riferimento al rischio di infiltrazione della 'ndrangheta nella fase post-Covid ribadisce: "Pensate solo all'attenzione che c'è per la ricerca di nuovi vaccini, di strutture per l'accoglienza dei pazienti o per i dispositivi di protezione individuale. Oltre a tutta la partita sui farmaci per curare le malattie: alcuni valgono più dell'oro". La Fase 3 non è poi così un lontano miraggio. Lo scorso Novembre 2020 in Calabria, *l'inchiesta Farmabusiness*, ha portato alla luce il reimpiego dei proventi illeciti dei clan mafiosi, attraverso la costituzione di una società, con base a Catanzaro, finalizzata alla distribuzione all'ingrosso di prodotti medicinali mediante una rete di punti vendita costituiti da farmacie e parafarmacie (20 in Calabria, 2 in Puglia e 1 in Emilia Romagna). Sono stati inoltre accertati: il supporto di un esponente politico istituzionale, il cui intervento, contraccambiato anche con il sostegno della cosca alle elezioni, è stato decisivo per favorire e accelerare l'iter burocratico iniziale per ottenere le necessarie autorizzazioni; il ruolo di professionisti ed imprenditori nella realizzazione del programma della cosca con riguardo al perseguimento dei vantaggi economici nei diversi settori imprenditoriali di interesse; episodi intimidatori riconnessi alla realizzazione dell'iniziativa imprenditoriale¹⁰.

⁹ Silvana Carcano (2021), *fenomeno mafioso e corruzione nel nord italia: il caso della provincia di monza e brianza. Proposte operative da attuare all'interno delle istituzioni pubbliche, anche a seguito della pandemia da Cov-19*, pp.11-12

¹⁰ Repubblica, *Ndrangheta, ai domiciliari il presidente del consiglio regionale: "Ha lavorato per le ditte dei clan e impose l'assunzione del figlio in un'azienda farmaceutica"*.

2.2.3 La ciclicità dei progetti

Avere la forza di andare avanti, di non scoraggiarsi ma di continuare a lottare contro la corruzione. E questo deve partire da dentro, dalle coscienze, in modo da risanare i comportamenti, le scelte, il tessuto sociale. Così che la giustizia guadagni spazio, si allarghi, si radichi e prenda il posto dell'iniquità. Il monito chiaro e forte di Papa Francesco nella lotta alla corruzione. Un monito condiviso da ASSP s.p.a. che mediante l'adozione del presente PTPCT obbliga i diversi stakeholder al puntuale rispetto di una serie di comportamenti e attività necessarie, per quanto possibile implementate, affinate e rafforzate *step by step* ad ogni aggiornamento Piano. Una ciclicità di lavoro, al pari dei numerosi progetti che costantemente i professori propongono all'interno degli istituti scolastici e ritenuti veri e propri "rituali dell'Antimafia". Il Rapporto "Monitoraggio presenza mafiosa" di Antimafia sociale sottolinea come il modello di 'scuola lombarda' costituisca in assoluto uno dei più grandi bacini nazionali di offerta di volontariato al servizio della lotta alla corruzione, come ad esempio "La marcia della Legalità" una tradizione della provincia brianzola giunta ormai alla IX edizione che, in controtendenza con la critica esposta dal Prof. Dalla Chiesa, coinvolge annualmente in media una quindicina di istituti scolastici con la partecipazione di enti locali, imprese del territorio, associazioni, istituzioni e rappresentanti delle Forze dell'Ordine¹¹, ad espressione del dissenso del territorio verso la corruzione e del "voler metterci la faccia in prima persona".

La scuola rappresenta più di tutte quell'istituzione che nel fornire un'educazione civica alle nuove generazioni cerca ciclicamente di rispondere, in ogni ordine e grado, alla necessità di un rafforzamento della cultura della legalità, comprendendo corsi di formazione, convegni, dibattiti e laboratori didattici. Una campagna di educazione civica che vede coinvolte le scuole del territorio in cui opera ASSP s.p.a., e le amministrazioni comunali socie (Cesano Maderno, Meda, Varedo e Limbiate) con l'adesione al manifesto di Brianza SiCura approvato nei rispettivi Consigli Comunali. Sulla scorta del lavoro posto in essere dai propri Soci e degli indirizzi ricevuti, con il presente Piano ASSP s.p.a. si ripropone di contrastare il fenomeno di corruzione cercando, (all'esterno) con frequenti iniziative concrete sul territorio a sostegno dei cittadini nelle Città in cui opera, (all'interno) invitando ciclicamente al rispetto delle misure a favore della legalità, di rafforzare quel grado di fiducia nelle istituzioni e nel tessuto civile che la corruzione cerca quotidianamente di corrodere. La legalità è una condizione a cui si deve tendere e le pagine successive del presente Documento rappresentano per ASSP s.p.a., un piccolo contributo ad un'azione concreta e utile a sensibilizzare sempre più tutta la Società civile.

https://www.repubblica.it/cronaca/2020/11/19/news/ndrangheta_ai_domiciliari_il_presidente_del_consiglio_regional_e-274939900/, Febbraio 2021

¹¹ Antimafia sociale, *Monitoraggio presenza mafiosa*, Aprile 2020, p. 63.

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

ASSP s.p.a. si è dotata, di un Modello Organizzativo di cui al D. lgs 231/2001, di un Codice Etico e ha nominato un 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.

In data 10/02/2020, a seguito di avviso pubblico di manifestazione di interesse, la Società ha individuato il componente monocratico del nuovo Organismo di Vigilanza e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, l'Avvocato *Paolo Bernardini*, per una durata pari a 36 mesi decorrenti dalla sottoscrizione per accettazione della lettera di incarico.

A seguito di incontri intercorsi, la Società si è adoperata per porre in essere una serie di attività volte ad allineare il Modello Organizzativo alle modifiche normative intervenute successivamente alla data di approvazione avvenuta nel 2016 tra cui: (i) whistleblowing, (ii) reato di autoriciclaggio, (iii) reati di razzismo e xenofobia, (iv) reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, (v) reato di traffico di influenze illecite e (vi) reati tributari. Sono inoltre state incluse nel perimetro di aggiornamento le novità introdotte dal legislatore in corso d'opera, relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione (peculato, abuso d'ufficio, frode nelle pubbliche forniture) e ai reati di contrabbando.

Il lavoro di aggiornamento è stato preceduto da un Risk Assessment, caratterizzato dall'individuazione/aggiornamento delle attività sensibili e dalla valutazione di esposizione delle stesse al rischio di commissione dei reati 231.

L'aggiornamento del Modello di Organizzazione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 (e del Codice Etico) è stato approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico nr.103 in data 18/11/2020.

ASSP s.p.a. ha scelto di procedere e predisporre comunque un separato Piano (che funge da allegato al Modello Organizzativo stesso) e prevede una specifica analisi delle aree di rischio (sulla base delle evidenze emerse in fase di risk assessment in occasione del recente progetto di aggiornamento del Modello organizzativo) 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 pertanto 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 commistione dei reati richiamati dal d. lgs 231/01.

Nel presente Piano 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. pone in estrema sintesi le basi su una complementarità tra diversi documenti societari adottati, ossia:

- le disposizioni previste dal Modello Organizzativo ex d. lgs 231/2001;
- L'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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)
- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta, contempla diverse previsioni relative al governo della Società.
- il Documento di valutazione dei Rischi.

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 2011, 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.

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 s.p.a. 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:

- predispone 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 ha ribadito 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”*.

Secondo il Documento è necessario 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 s.p.a. 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 s.p.a. 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 stakeholders, 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, già in occasione del progetto di aggiornamento del Modello Organizzativo, in qualità di referente interno del progetto, ha chiesto e recepito dall'Amministratore Unico mediante apposito incontro, gli obiettivi strategici per il triennio (2021-2023) 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, prendendo atto delle indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità con il PNA 2019-2021.
- Nel corso dell'ultimo semestre del 2020 il RPCT, impegnato in qualità di referente interno del progetto di revisione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, mediante appositi incontri in presenza (per quanto possibile) e in videoconferenza (soprattutto con il sistema di AUDIT interno) mediante l'utilizzo della piattaforma *gotomeeting* resa disponibile dalla Società, 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, sulla scorta degli obiettivi strategici individuati dalla Società.
- 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 propedeutica all'adozione del documento definitivo da parte dell'Amministratore Unico.
- Una volta approvato dall'Amministratore Unico, il Piano sarà 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/>;
- Comunicazione con apposita informativa, dell'avvenuta adozione del piano ai Referenti per la prevenzione e la trasparenza, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza 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.
- Comunicazione con apposita informativa, dell'avvenuta adozione del piano ai Comuni soci alla c.a. dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato dall'ANAC prevede che le amministrazioni, in occasione dell'aggiornamento annuale del proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), realizzino forme di consultazione pubblica finalizzate alla definizione di un'efficace strategia di contrasto alla corruzione.

Al fine di garantire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti interessati (stakeholder), ASSP s.p.a. a seguito della pubblicazione e delle relative comunicazioni, avvierà una procedura aperta di consultazione finalizzata ad acquisire proposte e/o osservazioni al "Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023" pubblicato.

Sarà pertanto comunicato che a far data dalla pubblicazione, tutti i soggetti interessati possono inviare, entro e non oltre le ore 12:00 di venerdì 07 maggio 2021, le proprie proposte/osservazioni utilizzando il modulo pubblicato e disponibile nella sezione dedicata “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, al seguente link: <https://www.assp.it/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/>;

Il modulo, compilato in tutte le sue parti, potrà essere trasmesso tramite e-mail a: rpct@assp.it

Non saranno presi in considerazione contributi il cui contenuto sia:

- a carattere generale o indeterminato, dal quale non si evinca chiaramente e separatamente il contenuto della proposta di modifica;
- in contrasto con la normativa, nazionale ed europea;
- non riferito alle specifiche disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

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 s.p.a., 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 2021-2023:

- **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 2019-2021, l'Autorità raccomanda di promuovere maggiori livelli trasparenza da tradursi in misure organizzative ed individuali. Raccomandazioni queste che ASSP s.p.a. fa nuovamente proprie e soprattutto in considerazione dei rischi che l'evoluzione della fase emergenziale che stiamo vivendo potrebbe portare con sé, si pone l'obiettivo di garantire:
 - Trasparenza nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - Trasparenza nell'acquisizione e gestione del personale.
- **La formazione:** L'emergenza da Coronavirus, le limitazioni imposte, il rispetto dei protocolli e l'attività svolta dalla Società (in particolare la gestione di nr. 7 farmacie comunali) hanno ostacolato l'erogazione della formazione. In accordo con l'Organismo di Vigilanza e il RPCT, la Società ha comunque avviato contatti con una Società di Consulenza esterne per garantire, nel corso del 2021, compatibilmente con l'attività delle farmacie comunali fortemente

impegnate nella gestione della fase emergenziale sul territorio, formazione a tutti i dipendenti in materia di D.Lgs 231/2001 e L.190/2012.

- **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. ASSP s.p.a. per il prossimo triennio intende rafforzare ulteriormente il sistema di attività di monitoraggio e reportistica introdotto lo scorso anno, che vede coinvolto il RPCT in qualità di coordinatore nell'attività di monitoraggio realizzata dall'intero sistema di audit interno, i flussi di dati e informazioni generati dai responsabili di area e infine di reportistica nei confronti dell'Organo Amministrativo, chiamato ad esprimere un giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi preposti.

Per maggior chiarezza si evidenzia che il presente Piano:

1. 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. non disciplina protocolli di legalità o di integrità ma le regole di attuazione e di controllo;
3. 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 2019-2021 (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. contiene integralmente il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità;
6. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito istituzionale entro e non oltre 30 giorni successivi all'adozione; *in deroga, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con un comunicato nella seduta del 2 dicembre 2020, ha deliberato di differire alla data del 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 e per l'elaborazione della Relazione annuale 2020.*

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 (Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 adottato nel Novembre 2020, Organigramma);
- benchmark con l’ultimo Piano adottato dalle amministrazioni comunali socie e da Società con caratteristiche peculiari simili ad ASSP s.p.a. 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 degli incassi relativi ai parcheggi.

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 s.p.a., 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 2019-2021, 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.
- il Risk Assessment realizzato in occasione dell'aggiornamento del modello 231 lo scorso settembre, caratterizzato dall'individuazione/aggiornamento delle attività sensibili e dalla valutazione di esposizione delle stesse al rischio di commissione dei reati 231.

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 dei rischi" sotto forma tabellare, inserito all'interno dell'allegato al presente Piano.

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 2019-2021, la stima del livello di esposizione al rischio si articola in 4 fasi:

a. Scelta dell'approccio valutativo; nell'allegato 1 al PNA 2019-2021, l'Autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, che in linea con il precedente Piano, si è scelto di confermare nell'elaborazione dell'aggiornamento PTPCT (2021-2023).

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 2019-2021 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 2019-2021 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*), sulla base della quale 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 2019-2021, in linea con il pensiero di ASSP s.p.a., 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 aggiramento 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 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 2019-2021, 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. *Flussi informativi verso l'Organo Amministrativo, il RPCT e l'Organismo di Vigilanza*.

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 rotazione;
- viii. Misure di disciplina del conflitto di interessi;

Ciascuna delle suindicate tipologie di misure, può essere programmata sia come "generale" sia come "specifica". Nel caso di ASSP s.p.a., 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 2019-2021, 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 s.p.a.:** Come indicato dall'Autorità nel PNA 2019-2021, 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 2019-2021, 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. 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 2021-2023:

- *Verifica presenza segnalazioni.*

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 utilizzo¹².

Si segnala altresì che in data 01 luglio 2020, Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria delibera nr. 690 ha emanato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis Decreto Legislativo n.165/2001" cui si rimanda per una piena adozione e che disciplina:

- *gestione delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower;*
- *accertamento di eventuali comportamenti ritorsivi adottati nelle Amministrazioni e negli Enti di cui al comma 2 dell'art. 54 bis, nei confronti del whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, primo periodo dell'art. 54-bis al soggetto responsabile;*
- *accertamento e mancato svolgimento da parte del responsabile dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, terzo periodo dell'art. 54-bis;*
- *accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al co.5 del d.lgs 165/2001 e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, secondo periodo d.lgs. 165/2001.*

¹² <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

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 link¹³ 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 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 s.p.a. con le soluzioni adottate da altri RPCT partecipanti i quali, in assenza dell'attivazione di una procedura per l'inoltro delle segnalazioni completamente

¹³ <https://www.assp.it/segnalazione-illecito-whistleblower/>

informatizzata della Società, individuano nel ODV la figura interna più idonea a svolgere questo delicato compito nella garanzia dell'anonimato.

Tutte le attività avvengono nel rispetto di quanto disciplinato dalla Delibera ANAC nr. 690/2020.

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 2021-2023:

- *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;*
- *Verifica ed eventuale implementazione di metodologie alternative di raccolta delle segnalazioni nella garanzia del totale anonimato.*

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 aggiorni 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 inconfiribilità 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 2021-2023:

- *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 preconstituirsì 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 2019-2021 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;*
 - o *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.*
 - o *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;*
 - o *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 e gestione 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 s.p.a. 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.

L'emergenza da Coronavirus, le limitazioni imposte, il rispetto dei protocolli e l'attività svolta dalla Società (in particolare la gestione di nr. 7 farmacie comunali) hanno ostacolato l'erogazione della formazione prevista per l'annualità 2020. In accordo con l'Organismo di Vigilanza e il RPCT, la Società ha comunque avviato contatti con dei consulenti esterni per l'erogazione, non appena possibile e comunque a decorrere dal 2021, della formazione in materia di D.Lgs 231/2001 e L.190/2012.

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:

- *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

Unitamente all'aggiornamento del Modello Organizzativo, in data 18/11/2020 la Società ha predisposto, approvato ed adottato (Det. A.U. 103/2020) l'Aggiornamento del Codice Etico, che rispetto al precedente è stato integrato e contiene in generale l'insieme di regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari, siano sempre ispirati a criteri di legalità, correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte poco idonee.

Il presente codice etico è articolato in tre parti:

- una prima parte, dedicata ai “principi generali” di comportamento cui debbono attenersi i dipendenti, gli organi sociali, gli agenti, i collaboratori esterni, ed i partner in affari;
- una seconda parte dedicata ai “rapporti esterni”, ossia alle regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei clienti, delle organizzazioni politiche e sindacali, delle istituzioni, e dei fornitori e collaboratori;
- una parte conclusiva dedicata alle modalità attuative del presente Codice Etico da parte 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 inconferibilità;*
- *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 s.p.a. 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 s.p.a., 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 affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Organizzazione	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Consulenti e Collaboratori	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Selezione del personale	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Performance	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Enti controllati	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Attività e procedimenti	-	-	-	-	-
Provvedimenti	-	-	-	-	-
Bandi di Gara e Contratti	Ufficio affari generali	Ufficio affari generali	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT

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

- Si segnala altresì che, tenuto conto del comunicato del Presidente di ANAC in data 12 marzo 2020, che ha prorogato i termini al 31/07/2020, entro cui gli OIV e gli organismi con funzioni analoghe sono tenuti a realizzare e pubblicare le attestazioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione in capo alle Società, ASSP s.p.a.:
- alla luce della delibera ANAC n.1134/2017, non disponendo di un organo di controllo interno deputato, ha individuato nel nuovo Organismo di Vigilanza Monocratico, il soggetto qualificato cui attribuire le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in materia di attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- in data 06/07/2020 il RPCT e il f.f. OIV, collegati per il tramite della piattaforma go to meeting, hanno condiviso la Griglia di Rilevazione predisposta ANAC (Allegato 2.2), sulla base della quale l'ODV ha poi effettuato alla luce della Delibera ANAC n.213/2020, le verifiche sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, con conseguente parere positivo in merito agli accertamenti svolti.
- come da disposizioni del ODV, l'attestazione con i relativi allegati è stata quindi pubblicata sul sito istituzionale della Società, in data 07/07/2020, a cura del RPCT.

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 e i limiti per l'esercizio del diritto di accesso civico 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 2019-2021 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:

- in data 21/02/2020, incontro tra il Responsabile Protezione dei Dati (di seguito, DPO) e il RPCT (quale referente aziendale), nel quale è stata verificata la documentazione presente in società, definiti gli ulteriori adempimenti necessari per corretta protezione, conservazione e sicurezza dei dati ed effettuato una visita all'interno di tutte le sedi di ASSP s.p.a.

Nel corso del sopralluogo sono state verificate:

- (ove necessario anche aggiornate) tutte le informative presenti ed esposte al pubblico;
- la cartellonistica di videosorveglianza esposta all'ingresso di ogni sede aziendale videosorvegliata, che si ricorda dover essere ben visibile all'utenza.
- richieste di pareri e coinvolgimento costante del DPO in merito alla corretta gestione del trattamento dei dati.

- la predisposizione a cura del DPO delle lettere ai fini del trattamento del dato ai soggetti incaricati dalla Società alla rilevazione della temperatura corporea nelle varie sedi societarie;
- l'affissione di un'informativa sul trattamento dei dati derivanti dalla gestione dell'emergenza COVID-19 (ad esempio rilevazione della temperatura corporea) presso gli ingressi di tutte le sedi operative della Società (Sede amministrativa, farmacie e cimiteri).
- la predisposizione delle lettere di incarico per tutti i nuovi assunti, per il nuovo Organismo di Vigilanza e per i nuovi consulenti.
- un successivo incontro tra il RPCT e il DPO nel mese di ottobre 2020 per verifica ed eventuale aggiornamento della documentazione.

Azioni per il triennio 2021-2023:

- Percorso formativo rivolto a tutti i dipendenti in materia di privacy.
- Incontri con DPO, almeno 2 incontri/anno.

7. SCADENZARIO da PTPCT (2020-2022)

Relazione sotto forma tabellare delle principali azioni previste nell'aggiornamento PTPCT (2020-2022) e realizzate nel 2020.

SCADENZARIO ASSP S.p.A. Anno 2020 (Trasparenza, Anticorruzione)				
TERMINE	OGGETTO	SOGGETTI INTERESSATI	OUTPUT FINALE	STATUS
31 Gennaio 2020	Predisposizione e Aggiornamento PTPC	RPCT	Nuovo PTPC	Eseguito (Documento approvato con determina del A.U. n.4 in data 31/01/2020, pubblicato e trasmesso ai soci).
06 luglio 2020 (IN DEROGA)	Attestazione OIV, o strutture analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018	OIV (f.f. ODV) - RPCT	Griglia di rilevazione; Scheda di sintesi; Documento di attestazione.	Eseguito (Documento trasmesso per pubblicazione in data 07.07.2020)
Giugno 2020	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
Luglio/settembre/Dicembre 2020	Incontri periodici tra RPCT e strutture di controllo ed audit interno.	RPCT– ODV – RPD – Collegio Sindacale	Verball di riunione.	Eseguito
Giugno/Dicembre 2020	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 2020).
Giugno/Dicembre 2020	Monitoraggio Misure Prevenzione Corruzione (Whistleblowing, accesso civico,	RPCT	Documento Riepilogativo, Relazione annuale RPCT	Eseguito

	Società Trasparente, etc.)			
Dicembre 2020	Pubblicazione Dichiarazioni di incompatibilità e pubblicazione delle stesse su sito web. Verifica annuale della coerenza delle dichiarazioni ex. d.lgs 97/2016 e d.lgs 39/2013	RPCT - Amministratore Unico	Dichiarazioni rese da pubblicare e documento riepilogativo attestante l'incompatibilità, inconfiribilità sopravvenuta	Eseguito (Dichiarazione resa ad agosto 2020 e pubblicata)
Dicembre 2020	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 2020)
Dicembre 2020	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 2020	Verifica aggiornamento dati sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di ASSP spa – Aggiornamento della sezione "Società Trasparente".	RPCT – Collaboratori informatici	Documento riepilogativo, mail	Eseguito (parzialmente causa gestione emergenza COVID-19)