Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

2025-2027

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

Revisioni Documento		
Revisione	***Data***	***Descrizione***
00	31.01.2015	Prima emissione del Documento triennale
11	22.01.2026	Conferma validità aggiornamento (2025-2027)

CONFERMATO dal Consiglio di Amministrazione di ASSP s.p.a.
con Deliberazione n. 4 del 22.01.2026

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

Indice

Indice 2
1. PREMESSA 4
2. PARTE GENERALE 5
2.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 5
2.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio 8
2.3 Processo di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 8
3. L'ANALISI DEL CONTESTO 11
3.1 Il contesto interno 11
3.1.1 Introduzione: organizzazione e attività in ASSP s.p.a. 11
3.1.2 Gli azionisti 12
3.1.3 Organizzazione aziendale, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità 12
3.1.4 Descrizione delle posizioni organizzative 14
3.1.5 Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie 19
3.1.6 Qualità e quantità del personale 20
3.1.7 Relazioni esterne e interne 20
3.1.8 Organi di vigilanza e controllo 21
3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 23
3.2.1 Criteri di scelta 23
3.2.2 Funzioni del RPCT 25
3.2.3 Le Responsabilità del RPCT 26
3.2.4 La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 27
3.2.5 Il Ruolo di impulso e coordinamento del RPCT 29
3.2.6 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) 30
3.3 Il Contesto esterno 30
3.4 Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno 33
3.5 La mappatura dei processi 34
4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37
4.1 Valutazione del rischio 37
4.2 Trattamento del rischio 40
4.3 Monitoraggio e riesame 41

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 42
5.1 La Rotazione del personale 42
5.2 La segnalazione di condotte illecite: il “WHISTLEBLOWING” 43
5.3 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di Amministratore e per gli incarichi dirigenziali e conflitto di interesse 47
5.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Divieto di Pantouflage) 48
5.5 L’informazione e la formazione come misure di prevenzione della corruzione 50
5.6 Flussi informativi tra RPCT, Organo amministrativo, ODV, Collegio Sindacale, DPO 51
5.7 Codice Etico 53
6. LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ – UNA MISURA GENERALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ASSP s.p.a 54
6.1 Il Flusso della trasmissione dei dati 55
6.2 Le misure organizzative della trasparenza 57
6.3 Monitoraggio dei dati 59
6.4 Qualità dei dati pubblicati 60
6.5 L’Accesso Civico 60
6.6 Società Trasparente e Privacy 63
6.7 Scadenzario (2023-2025) 65

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 2024-2026) 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 in prima istanza 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, anch'essi in fase di aggiornamento.

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.

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;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), integrativo al MOG 231 adottato 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 documento (punto 5.6)
- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta, contempla diverse previsioni relative al governo della Società.
- il Documento di valutazione dei Rischi.

Si precisa altresì che il presente Piano è stato elaborato in conformità del documento "orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", elaborato sulla scorta del PNA 2019 ed approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 02 febbraio 2022, cui si rimanda per ulteriori approfondimenti[1].

2. PARTE GENERALE

2.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

L'Autorità Nazionale Anticorruzione conferma come la fase prodromica all'adozione dell'intero documento sia 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 l'approvazione e adozione del presente aggiornamento di Piano con determinazione del proprio Consiglio di Amministrazione e sulla scia dell'importante lavoro in materia di prevenzione della corruzione svolto in questi anni e delle risultanze dell'analisi del contesto esterno riportata nelle pagine seguenti, conferma i seguenti obiettivi strategici per il prossimo triennio 2025-2027:

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. La trasparenza rileva tra le principali misure da adottare per la prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi ma soprattutto per il coinvolgimento e

[1] https://www.anticorruzione.it/anticorruzione

l'informazione degli stakeholders sull'attività societaria, specialmente in quelle aree da sempre considerate come 'sensibili':

- Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture.
- Acquisizione e gestione del personale.
- Concessione ed erogazione dei contributi.
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Come anticipato nella relazione annuale del RPCT, l'intensa attività delle farmacie e la gestione quotidiana degli eventi relativi ai servizi erogati dalla Società, possono generare dei ritardi fisiologici nel rispetto delle tempistiche di pubblicazione previste dal D.L. 33/2023 e s.m.i.
Tra gli obiettivi in ambito di trasparenza la Società si pone di:

- Garantire l'aggiornamento e allineamento costante al PTPCT della sezione 'società trasparente' del sito istituzionale, tenuto conto dell'intensità dell'attività societaria e del personale amministrativo effettivamente impiegato;
- Monitoraggio a campione degli obblighi di pubblicazione;
- Attestazione a cura dell'Organismo di Vigilanza in merito alle verifiche circa la pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione pubblicato, secondo quanto riportato delle Deliberazioni ANAC nelle griglie di rilevazione pubblicate annualmente.
- Trasparenza a cura di tutti i dipendenti circa le proprie attività svolte e trasmissione dei relativi flussi di dati e informazioni societarie ai referenti di area e a tutto il sistema di audit societario.

Formazione: Assp S.p.A. reputa la formazione un elemento chiave per garantire l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e la diffusione della cultura della legalità.
La formazione che Assp S.p.A. si impegna a realizzare nel periodo di riferimento ha quali obiettivi:

- sensibilizzare i dipendenti sui rischi corruttivi e sulle misure di prevenzione;
- fornire strumenti pratici per riconoscere e contrastare fenomeni corruttivi;
- diffondere la conoscenza della normativa vigente e delle procedure di trasparenza;
- migliorare la capacità di gestione dei conflitti di interesse e degli obblighi di pubblicazione.

La formazione deve essere, dunque, progettata in modo mirato al fine di garantire un'effettiva riduzione dei rischi corruttivi. A tal fine, ASSP s.p.a. si pone l'obiettivo di:

- erogare formazione in materia di anticorruzione e di responsabilità amministrativa derivante da reato *ex* D.lgs. n. 231/2001 al personale che, alla data di approvazione

del presente Piano, risulta non ancora formato e a tutti i nuovi collaboratori che entreranno a far parte della Società;

- erogare percorsi formativi specifici anche per altri ambiti di attività della Società;
- erogare la formazione in materia di whistleblowing per ricordare ai dipendenti l'importanza delle segnalazioni mediante la piattaforma informatica messa a disposizione dalla Società, in grado di garantire l'anonimato del segnalante;
- prevedere periodici richiami formativi al personale già formato.

Sistema di monitoraggio: Il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure e all'efficacia del PTPCT continua a rappresentare per ASSP s.p.a. la base per un'efficace strategia di prevenzione della corruzione. Il monitoraggio è efficace se:

- le attività erogate dalla Società sono 'trasparenti';
- il personale è adeguatamente formato e riconosce l'importanza dei flussi informativi verso i referenti di area e gli organi di controllo societari, siano essi interni o esterni;
- il RPCT viene adeguatamente supportato dalla struttura societaria, quale coordinatore dell'intero sistema societario in materia di anticorruzione;
- le aree di rischio più significative e quelle che sono state oggetto di illeciti vengono costantemente analizzate e aggiornate, al fine di adottare misure correttive e migliorative.

Obiettivo del presente Piano è rendere sempre più efficace l'attività di monitoraggio, sviluppando i quattro precedenti punti e coinvolgendo tutto il personale, ciascuno per la propria attività aziendale di competenza, tale da affinare sempre più nel tempo un complesso sistema di misure idoneo a prevenire i fenomeni corruttivi e capace di adeguarsi tempestivamente laddove dovessero verificarsi fatti od eventi tali da richiedere un necessario intervento.

Whistleblowing: Grazie al monitoraggio, ogni stakeholder può fungere da 'whistleblower', ossia quella persona che al pari di un vigile o di un arbitro segnala quei comportamenti illeciti, fraudolenti o pericolosi di cui è testimone.
Il recente D.Lgs nr. 24 del 10/03/2023 ha attuato la Direttiva UE 2019/1937 rendendo il tema del whistleblowing più centrale nell'ordinamento rispetto al passato, obbligando gli enti ad adeguarsi entro 4 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto attuativo.
In data 14.07.2023, in ottemperanza del D. Lgs 10 marzo 2023, nr. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937, la Società ha approvato la nuova procedura per la comunicazione e gestione delle segnalazioni di illecito - cd. "Whistleblowing", parte integrante del presente Piano e resa operativa una piattaforma informatica per la ricezione e gestione delle segnalazioni, accessibile mediante il seguente link: https://whistleblowingassp.integrityline.com/frontpage.

Obiettivo del presente piano sarà pertanto:

- verificare la presenza di eventuali anomalie circa il funzionamento della piattaforma informatica acquistata ed eventualmente provvedere alla relativa risoluzione;
- monitorare la presenza di eventuali segnalazioni ed eventualmente provvedere alla relativa gestione secondo la procedura adottata dalla Società;
- ricordare ai dipendenti l'importanza delle segnalazioni di illeciti mediante idonei percorsi formativi in merito alla procedura di gestione delle segnalazioni delle violazioni attivata dalla Società e agli elementi di novità apportati nel MOG 231 con l'introduzione degli obblighi in materia di whistleblowing previsti dal D. Lgs. 24/2023.

2.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio

ASSP s.p.a. considera tutti i propri dipendenti, la popolazione fruitrice dei servizi erogati e, più in generale, tutti gli stakeholders coinvolti una parte attiva nell'attività di prevenzione della corruzione posta in essere dalla Società ormai da anni. Per una descrizione della struttura organizzativa e dei compiti dei soggetti/uffici coinvolti è necessario far riferimento alla successiva analisi del contesto interno e ai documenti allegati al presente Piano.

2.3 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 potenzialmente idonei a innescare dinamiche illecite. Il principale e 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 lavoro del RPCT di coinvolgimento di figure interne, intermediazione, raccolta ed elaborazione dati, di seguito brevemente riassunto:

- in fase di prima valutazione, il RPCT il cui compito è quello di predisporre il Piano in via esclusiva, ha chiesto e recepito dall'Amministratore Unico mediante apposito incontro, gli obiettivi strategici per il triennio (2024-2026) 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 Nazionale Anticorruzione;
- il RPCT ha verificato la presenza di:

- eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti in merito alle misure già adottate;
- verificato e raccolto, laddove presenti, 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;
- verificato la presenza di eventuali proposte e/o osservazioni a seguito della consultazione pubblica effettuata in occasione dell'adozione del precedente aggiornamento di Piano 2025-2027;
- verificato e raccolto eventuali suggerimenti di modifiche da apportare al Modello fornite direttamente dai Soci della Società, dal Collegio Sindacale, dall'Organismo di Vigilanza e dal DPO;
- condivisi dati e informazioni con il precedente RPCT ai fini dell'aggiornamento del presente Piano;

- è stata quindi predisposta una prima bozza propedeutica all'adozione del documento definitivo da parte del Consiglio di Amministrazione di ASSP s.p.a.;
- una volta approvato dall'Organo Amministrativo, il Piano è reso disponibile a tutti i soggetti interni ed esterni, compresi i fornitori e i consulenti e cittadini, 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 comunicazione, viene riportato il link di indirizzo alla relativa area del sito istituzionale all'interno del quale il Piano viene pubblicato ed è pertanto consultabile. È 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 pertanto consultabile.

Ai fini dell'Aggiornamento del PTPCT (2025-2027) a cura del nuovo RPCT, ANAC ha confermato che il termine per la sua redazione e approvazione è il 31/01/2025 e che tale Piano dovrà essere pubblicato entro i 30 giorni successivi (come previsto dal PNA 2019, richiamato dal PNA 2022).

Inoltre, richiamando un comunicato del 10 gennaio 2024 del Presidente ANAC, si rappresenta che con il PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, secondo cui, dopo la prima adozione, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno

precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta, tuttavia, che ciò è possibile solamente se nell'anno precedente:

a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Pur possedendo ASSP s.p.a. un numero di dipendenti inferiore a 50, si ritiene che ASSP S.p.A. non possa, quantomeno per l'anno 2025, accedere alla citata procedura semplificata dal momento che nel corso dell'anno 2024 ha subito delle modifiche organizzative interne, fra cui, in particolare, la trasformazione dell'organo amministrativo da monocratico a collegiale, e un avvicendamento nella figura del RPCT. Tali modifiche hanno reso necessaria una revisione del Piano che tenga conto, tra l'altro, degli aggiornamenti dei dati, attività e informazioni societarie intervenuti rispetto al documento precedente, degli obiettivi strategici proposti e dell'aree di rischio interessate.

Quanto all'avvicendamento della figura di RPCT, si rappresenta che a seguito delle dimissioni del Dott. Giovanni De Stasio, l'incarico di RPCT è stato assunto dalla scrivente, Avv. Susanna Piccini, a seguito di apposta delibera del C.d.A. intervenuta in data 16 gennaio 2025.

Considerati, dunque, il necessario e fisiologico passaggio di informazioni e consegne fra il precedente e il nuovo RPCT, il fatto che l'incarico alla scrivente sia stato conferito solamente 15 giorni prima della scadenza del termine per l'approvazione del nuovo Piano, nonché che, in ogni caso, per l'approvazione del Piano occorre l'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, si rappresenta che il nuovo PCPCT sarà approvato, in deroga al termine ordinario, entro la prima metà del mese di gennaio 2025 e pubblicato entro il termine del medesimo mese.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato dall'ANAC prevede, inoltre, 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 2025-2027" 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 28 marzo 2025, 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. L’ANALISI DEL CONTESTO

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, confermando quanto ribadito nei precedenti Piani, stabilisce 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.
Aderendo all’invito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sono state raccolte informazioni in merito alle caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente in cui ASSP s.p.a. 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.

3.1 Il contesto interno

3.1.1 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, 2 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 canone unico di esposizione pubblicitaria e delle pubbliche 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.

3.1.2 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%

3.1.3 Organizzazione aziendale, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità

La struttura organizzativa, è composta da:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- Comitato tecnico di Controllo Analogo;
- la Società di Revisione;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Responsabile della Protezione dei Dati;

- il Responsabile Farmacie;
- 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/affissioni/Parcometri;
- il Responsabile Amministrativo;
- il Responsabile Segreteria e Affari Generali;
- il Responsabile Personale Farmacie;
- i Direttori farmacia
- I Dipendenti della Società

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 31.12.2024 è composta da nr. 49 collaboratori, di cui quattro 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 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 sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Responsabile segreteria e affari generali e servizi cimiteriali;
- Responsabile acquisti e marketing farmacie;
- Responsabile personale farmacie;
- Responsabile manutenzioni, servizi pubblicità e affissioni e sosta a pagamento;
- Coordinatrice ufficio amministrativo.

Tale comitato sovrintende i vari settori in cui opera la società, eseguendo le disposizioni/deliberazioni dell’Organo amministrativo.
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. n. 231/2001 (di cui il presente Piano ne rappresenta un allegato), adottati dalla Società e pubblicati in un’apposita sezione all’interno del sito istituzionale, invitando ciascuno alla presa visione.

3.1.4 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.

Consiglio di Amministrazione

L'Assemblea dei Soci di ASSP s.p.a. in data 22 luglio 2024, considerate le mutate esigenze della Società anche dovute ai nuovi soci nel frattempo subentrati e alla pluralità dei servizi gestiti, ha deliberato la modifica della composizione dell'Organo Amministrativo della Società, che pertanto da monocratico è stato trasformato in un Consiglio di Amministrazione, composto di tre membri.

Contestualmente, l'Assemblea dei Soci ha deliberato di nominare quale Presidente del Consiglio di Amministrazione il dott. Claudio Migliorini e quali componenti del Consiglio di Amministrazione il Dott. Edgardo Sebastiano Ziglioli e l'Avv. Susanna Piccini, questi ultimi due privi di specifiche deleghe.

Il Consiglio di Amministrazione esercita un'attività di coordinamento delle funzioni aziendali, in esecuzione delle politiche e degli indirizzi decisi secondo il mandato istituzionale degli Azionisti. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è attribuita la rappresentanza legale della Società.

Il Presidente svolge, inoltre, anche l'incarico di Datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e con riferimento alla gestione e alla supervisione degli adempimenti relativi all'applicazione del D.lgs. n. 196/2003, come successivamente modificato, in materia di sicurezza dei dati personali, 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 dell'Ufficio Segreteria e Affari Generali e Servizi Cimiteriali

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- coordinamento del personale operaio e amministrativo dipendente;
- assistenza e coordinamento delle procedure di selezione del personale;

- supporto nell'organizzazione e gestione di riunioni;
- predisposizione delibere del Consiglio di Amministrazione;
- 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;
- coordinamento e gestione dei servizi cimiteriali.

Responsabile farmacie

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- gestione e coordinamento delle farmacia comunale 1;
- ordini di acquisto per farmaci ed altri prodotti di uso comune in vendita nelle farmacie del gruppo;
- 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 manutenzioni, servizi pubblicità e affissioni e sosta a pagamento

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- coordinamento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinarie delle sedi aziendali;
- coordinamento e gestione del servizio parcheggi a pagamento;
- gestione e coordinamento tecnico dell'attività di manutenzione relative ai parcometri;
- coordinamento e gestione del servizio pubblicità e affissioni;
- gestione e coordinamento tecnico dell'attività di manutenzione relative agli impianti di affissione.

Coordinatrice Ufficio amministrativo

Il titolare della posizione coordina e riporta al Presidente del Consiglio di Amministrazione 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;
- supporto a consulenti esterni nella predisposizione dei bilanci di esercizio consuntivi e preventivi;
- il pagamento dei fornitori secondo le procedure aziendali entro i limiti di delega conferiti;
- attività di collaborazione con il consulente del lavoro per l'elaborazione di paghe e contributi;
- la corretta tenuta dei libri fiscali obbligatori;
- supporto a consulenti esterni per 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 della prevenzione della corruzione e 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.

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 della 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.

3.1.5 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;
- un applicativo (in licenza d'uso) utilizzato per l'espletamento delle attività legate alla gestione dei servizi cimiteriali.
- una piattaforma web-based per la gestione degli impianti affissionali comunali relativi al servizio delle pubbliche Affissioni;
- una piattaforma web-based per la gestione Canone Unico di esposizione Pubblicitaria.
- Un gestionale (Wingesfar) comune in tutte le farmacie e fornito dalla Software house CMF TIF, società IT del Gruppo Comifar, per la gestione dell'attività quotidiana di ogni singola farmacia e del dato aggregato a livello di gruppo per le farmacie gestite da ASSP s.p.a. La Società CMF TIF, fornitrice del gestionale, eroga assistenza software e hardware nelle farmacie, in relazione ai servizi offerti dal gestionale.

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.

3.1.6 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; non eccedenza confermata anche con il presente aggiornamento di Piano.

Con riferimento al personale dipendente, si fa presente che risultano assunti alla data del 31/12/2024 n. 49 addetti. La suddivisione è la seguente:

- n. 7 unità addette ai servizi generali;
- n. 8 unità addette al servizio cimiteri comunali, parcheggi, fattorino, pubblicità e affissioni;
- n. 34 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.

3.1.7 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 e 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., i componenti dell'Organo Amministrativo, 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.

3.1.8 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

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.

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. Alla luce delle delibere ANAC in materia di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ASSP s.p.a., non disponendo di un organo di controllo interno deputato, individua inoltre nell'Organismo di Vigilanza il soggetto qualificato cui attribuire le funzioni analoghe dell'Organo Indipendente di Valutazione (OIV), in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In data 02/03/2023, a seguito di avviso pubblico di manifestazione di interesse, la Società ha individuato - con Determinazione dell'Amministratore Unico nr. 30 del 23/02/2023 – il componente monocratico del nuovo Organismo di Vigilanza e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, *Dott. Giuseppe Mele*, per una durata pari a 36 mesi decorrenti dalla sottoscrizione per accettazione della lettera di incarico.

L'ultimo aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 è stato approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico nr. 61 in data 10/06/2024.

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 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.

3.2 *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

3.2.1 Criteri di scelta

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2021, n.190, che gli ha attribuito, tra l'altro, il compito di predisporre del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e di verificarne la relativa attuazione.

ANAC, all'Allegato n. 3 al PNA 2022, di cui alla Delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, ha fornito le seguenti indicazioni sui criteri di scelta del RPCT:

- l'organo di indirizzo di una società/ente individua, di norma, il responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT) tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

- è opportuno che tale incarico sia attribuito ad un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa e non si trovi in situazioni di conflitto di interessi;

- è importante che la scelta ricada su un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità e che pertanto la nomina di un dirigente esterno è da considerarsi come una eccezione, che necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

- non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario

- per assicurazione che il RPCT non si trovi in una posizione di conflitto di interessi, dovrebbero essere esclusi dalla designazione i dirigenti assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione (come, a titolo meramente esemplificativo, l'ufficio contratti, l'ufficio gestione del patrimonio, l'ufficio contabilità e bilancio e l'ufficio del personale)

- è da escludere l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di Vigilanza. Ciò al fine di evitare che vi siano situazione di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Alle citate indicazioni si aggiungono, poi, le seguenti contenute nell'atto del Presidente di ANAC del 20 marzo 2024, Fasc. URAV 703/2024:

- in enti con organico ridotto, in circostanze eccezionali, è possibile attribuire il ruolo di RPCT anche all'Amministratore di una società, ma alla sola condizione che non abbia deleghe gestionali;

- dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può, in nessun caso, derivare alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di obiettivi di performance predeterminati.

Alla luce di tali criteri e precisazioni e considerate:

- la nota del 19 luglio 2024, acquisita al Protocollo n. 62 del 19 luglio 2024, con cui il dott. Giovanni De Stasio – sino a quel momento RPCT di Assp S.p.A. – ha rassegnato le proprie dimissioni da tale incarico; nonché

- la sopraggiunta situazione di sua incompatibilità/inopportunità a svolgere tale ruolo, viste le concrete attività a lui affidate quale dipendente di Assp S.p.A. nell'ambito dei settori considerati più esposti al rischio della corruzione – quali gestione di appalti pubblici e manutenzione del patrimonio –,

il Consiglio di Amministrazione, ritenendo ammissibile la rinuncia del dott. De Stasio, con delibera del 16 gennaio 2025 ha provveduto a nominare il nuovo RPCT.

Precisamente, dal momento che in ASSP s.p.a. non sono presenti figure dirigenziali e che il personale presente, alla data di conferimento della nomina (come anche attualmente), risultava privo di competenze adeguate in materia di anticorruzione ovvero titolare di posizioni in conflitto di interesse rispetto allo svolgimento dell'incarico di RPCT, nel rispetto delle indicazioni da ultimo previste dal Presidente di ANAC con atto del 20 marzo 2024, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad individuare – previsa verifica del possesso dei requisiti morali e professionali richiesti per l'espletamento del presente incarico – nella figura della sottoscritta, Consigliera (priva di deleghe gestorie) Avv. Susanna Piccini, il nuovo RPCT della Società. La sottoscritta, in pari data, ha comunicato la accettazione dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza, a cui è stata sottoposta la necessità di provvedere alla nomina del nuovo RPCT, nonché la possibilità di individuarlo nella figura della sottoscritta, ha fornito, prima della delibera del C.d.A., proprio parere favorevole a procedere in tal senso.

Riprendendo una soluzione organizzativa già adottata in passato, la Società individua nella figura del Presidente del C.d.A., con il supporto tecnico dell'Organismo di Vigilanza, l'idonea figura a garantire con la necessaria autorevolezza, nei casi di eventuale assenza temporanea del RPCT, la stessa buona immagine ed il decoro della Società nello svolgimento dei compiti previsti.

Laddove l'assenza del RPCT dovesse risultare poi essere permanente e quindi rendersi necessaria una nuova nomina, il Consiglio di Amministrazione con l'indispensabile supporto dell'Organismo di Vigilanza in carica, procederà con una nuova scelta del soggetto cui affidare l'incarico di RPCT, avuto

riguardo del dettato normativo, dei criteri approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dell'organizzazione societaria che potrebbe non escludere, seppur considerata come assoluta eccezione e adeguatamente motivata, la nomina di un dirigente esterno.

3.2.2 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'Organo Amministrativo 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 responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- definisce, d'intesa con il responsabile 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'Organo Amministrativo;
- redige entro il termine definito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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'Organo Amministrativo, 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 che 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. 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 inconferibilià)". "All'esito dell'accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.lgs n.39/2013";

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*.

3.2.3 Le Responsabilità del RPCT

Laddove sia riscontrata la violazione dell'obbligo di predisposizione del PTPCT 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'Organismo di Vigilanza 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.

3.2.4 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. l quater d.lgs. n. 165 del 2001).

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:

i) 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.

ii) Richieste di riesame di <u>provvedimenti contenenti misure discriminatorie</u> 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.

3.2.5 Il Ruolo di impulso e coordinamento del RPCT

I flussi informativi possono essere considerati 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) della 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 alle 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 RPCT all'interno della Società svolge la propria attività come componente del Consiglio di Amministrazione della Società, privo di deleghe gestionali.
3) 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 coinvolgimento dell'Organo Amministrativo, 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. I Responsabili di area segnalano al RPCT e al Presidente del C.d.A. eventuali criticità riscontrate. Le strutture di vigilanza (Collegio Sindacale, ODV, DPO RSPP ecc.), per quanto di competenza, informano il RPCT e il Presidente 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.

3.2.6 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), In data 03 maggio 2019, l'Organo Amministrativo di ASSP s.p.a. con propria determinazione ha nominato Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante, il RPCT, quale figura interna alla Società idonea ad assumere tale delicato ruolo.

Azioni previste per il triennio 2025-2027:

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

3.3 *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), Piazza Procaccini, 5
- 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
- Limbiate (MB), Via Trieste 131, ang. via Gargano

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 Limbiate), attraverso il controllo analogo, esercitano un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della Società.

Il comparto di riferimento in cui opera principalmente la Società è quello delle farmacie, un impegno declinato nell'esigenza di contemperare la sostenibilità finanziaria con un'offerta di servizi e 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. Il territorio di questa provincia, composto nel complesso da 55 comuni in cui risiedono oltre 800.000 abitanti (fonte ISTAT):

- ha un forte tessuto imprenditoriale: 64.172 (dati 2022) sono le imprese attive sul territorio, di cui: 43.340 (ditte individuali e società di persone) e il 4% (in crescita – dati 2021) operano all'interno del settore 'legno-mobile', presidio di eccellenza a livello nazionale;
- è fortemente popolato: in media 2.146,3 (abitanti/Kmq) il dato della densità della popolazione, tra i più alti a livello nazionale;

- è economicamente attraente: la provincia di Monza e Brianza continua ad essere, dopo Milano, la provincia più ricca d'Italia, con reddito medio stimato intorno a 33.000 €/anno.

Secondo il sondaggio di *Libera e Demos (Un sondaggio Libera Demos lo attesta: oltre la metà degli italiani pensa che la corruzione sia assai diffusa. Festi, Cgil: "Dati allarmanti, noi da sempre contro le illegalità"*), la corruzione è ancora oggi percepita come un male per il bene comune. Il 56% degli intervistati ritiene che rispetto a Tangentopoli la corruzione non sia diminuita. Il 31% ritiene sia addirittura aumentata.

Secondo gli intervistati, la corruzione è 'molto diffusa':

- negli appalti per grandi opere (per il 78% circa degli intervistati);
- nei concorsi e gestione delle carriere (per il 67% circa degli intervistati);
- nella politica a livello locale e nei piccoli appalti (per il 51% circa degli intervistati).

Settori, questi, che continuano ad influire sul grado di percezione della presenza del rischio di criminalità organizzata in Italia. A titolo esemplificativo, si richiama un recente caso di cronaca che ha interessato, fra gli altri, il Sindaco del vicino comune di Seregno, che è stato rinviato a giudizio con le accuse di turbata libertà degli incanti e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente con riferimento all'operazione di integrazione societaria tra AeB e A2A.

Inoltre, le relazioni semestrali (2023) DIA evidenzia come la Provincia Monza e Brianza continua a essere influenzata dalla presenza di diverse forme di criminalità organizzata, sia di matrice nazionale che straniera. Tra le operazioni di rilievo, si segnala l'operazione antidroga "Crypto", eseguita dai Carabinieri di Monza il 27 giugno 2023, che ha portato all'arresto di soggetti affiliati alla 'ndrangheta e a un individuo contiguo alla stidda della provincia di Caltanissetta. Inoltre, la relazione sottolinea l'adattamento delle organizzazioni mafiose alle nuove dinamiche socioeconomiche, con un crescente interesse verso settori economici strategici e una maggiore infiltrazione nelle attività imprenditoriali locali.

Con riferimento al territorio in cui opera ASSP s.p.a., relativamente al numero dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune di Cesano Maderno, l'elenco pubblicato conta unicamente 10 beni immobili (dato aggiornato al 30/05/2024), certamente non pochi e segnale della presenza di infiltrazione mafiosa nel territorio in cui opera la Società; tuttavia, se paragonato a dati di altri comuni, soprattutto delle regioni meridionali, sicuramente molto confortante.

Il settore degli appalti rappresenta da sempre il terreno più fertile per il rischio di infiltrazioni mafiose ed è, pertanto, attenzionare costantemente con adeguate procedure aziendali. Dalla *Relazione annuale ANAC*, presentata pubblicamente in data 14 maggio 2024, emerge come il valore degli appalti pubblici nell'anno 2023 sia stato pari a c.ca 283,4 miliardi di euro; si tratta, dunque, di un numero che, seppure in lieve decremento (2,41%) rispetto all'anno precedente, è particolarmente elevato.

E', inoltre, sempre in aumento il ricorso all'istituto dell'affidamento diretto, il cui utilizzo richiede pertanto particolare attenzione e valutazione.

Le farmacie – si segnala – continuano a rivelarsi una forte attrazione per le mire malavitose, in quanto un settore:

- con ingenti risorse economiche;
- con forti investimenti e soggetto ad infiltrazioni per il traffico illegale di farmaci;
- con un numero apparentemente crescente di medici e farmacisti legati ad esponenti della malavita.

In questo contesto rileva il ruolo dei farmacisti che "*rappresentano delle sentinelle, che conoscono bene il territorio e i medici*" rendendo fondamentale la segnalazione e la successiva collaborazione con le forze dell'ordine.

Tralasciando le attività delle farmacie, si richiama l'emblematico caso della dipendente, di una Società pubblica nel vicino comune di Busto Arsizio che rubava i soldi dai parcometri per l'acquisto di trattamenti estetici e smartphone, pubblicato dal quotidiano online AGI lo scorso Gennaio 2023.

Relativamente alle attività cimiteriali, è necessario rivolgere attenzione alle operazioni cimiteriali e al trattamento e smaltimento dei rifiuti cimiteriali di cui si richiamano i casi:

- del dipendente del Comune di Baggio (MI), addetto alle attività cimiteriali, sorpreso mentre portava a casa l'ennesimo carico di bronzo e rame, cimeli dei defunti solitamente rinvenuti a distanza di tempo durante le operazioni di esumazione delle salme;
- dell'attività illecita di smaltimento di rifiuti cimiteriali, realizzata mediante la manomissione della taratura della bilancia (*non sottoposta a regolare verifica*), al fine di ottenere l'erogazione di pagamenti non dovuti, quest'ultima portata alla luce dai Carabinieri di Alberobello.
- Al caso della gestione illecita dei servizi cimiteriali per il comune di Taranto, dove per diversi anni alcuni dipendenti del Comune avrebbero modificato i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e agito per favorire irregolarmente la società cooperativa sociale a discapito delle altre che avevano partecipato alla gara, in cambio di elargizioni di denaro. La Società cooperativa aggiudicataria dell'appalto avrebbe poi gestito il servizio in modo da ottenere dai familiari delle persone decedute, direttamente o attraverso l'intermediazione di agenzie funebri o di dipendenti cimiteriali, somme che variavano dai 100 ai 250 euro per ogni singola procedura di tumulazione o estumulazione.

3.4 ***Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno***

Sulla scia del precedente Piano, le procedure di affidamento relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture dovranno essere improntate nel rispetto delle regole/prassi aziendali, necessarie per il monitoraggio e da aggiornare laddove risultasse necessario intervenire.

Una grande attenzione deve essere riservata anche a tutte le attività aziendali rientranti nell'area relativa all'acquisizione e gestione del personale, fortemente esposta al rischio di subire pressioni della criminalità organizzata, desiderosa di infiltrarsi proponendo l'assunzione di esponenti 'vicini', nel tentativo di condizionare l'attività della Società, soprattutto quella legata al settore delle farmacie.

Sul punto è opportuno segnalare come nell'ultimo periodo il mercato del lavoro sia profondamente mutato, specie nel settore delle farmacie, dove la domanda di lavoro risulta essere nettamente superiore all'offerta, con conseguenti difficoltà nell'individuare nuovi collaboratori da assumere e situazione comune di personale sottorganico all'interno delle società del settore. Tale difficoltà potrebbe essere riconducibile alle 'basse' retribuzioni previste dai CCNL di riferimento e alla preferenza dei giovani neolaureati di occupare posizioni lavorative all'interno di multinazionali del settore chimico piuttosto che al 'banco' di una farmacia cittadina. Tale criticità è evidente anche nella ricerca di figure professionali quali ingegneri e architetti.

È fondamentale che Assp S.p.A. operi al fine di garantire il pieno rispetto della normativa di riferimento, delle procedure aziendali, della trasparenza amministrativa, nonché la formazione e l'informazione, con la previsione di percorsi formativi, laddove necessari, utili ad educare la popolazione aziendale al rispetto del Codice Etico aziendale, diffondere la cultura dell'integrità ed informare sulle ricadute aziendali che la commissione di reati potrebbe generare.

Altro tema: Il Whistleblowing. Ogni reato deve essere tempestivamente denunciato. Emblematico, il caso dei dipendenti della Società Farma.Co.M. Spa, nel 2022, grazie alle cui segnalazioni le forze dell'ordine sono riuscite ad interrompere un sistema che da ormai quattro anni stava generando un importante danno economico al S.S.N.

La segnalazione non è un dovere ma un obbligo, capace di rendere forte e sana la Società stessa. Sulla scia di questo obbligo, nel corso dell'anno 2023, ASSP s.p.a.:

- ha approvato la nuova procedura per la comunicazione e gestione delle segnalazioni di illecito (interne o esterne che siano) - cd. "Whistleblowing;
- si è dotata di una piattaforma informatica per la ricezione e gestione delle segnalazioni, accessibile a tutti mediante il seguente link: https://whistleblowingassp.integrityline.com/frontpage

È lecito riflettere sull'impatto che le relazioni degli stakeholder possono avere sull'attività della società. Il presente Piano è infatti rivolto a tutti i soggetti interni ed esterni che condizionano l'operato della Società: i fornitori, i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo, i consulenti e i collaboratori ed infine, non per importanza, la comunità dei territori in cui opera la Società, verso i quali quotidianamente, la Società eroga i propri servizi, ponendo al centro della propria azione il cittadino.

3.5 *La 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 'generali' (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 s.p.a.;
   - la documentazione già esistente ed approvata in Società;
   - 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 49 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:
   - ❖ Selezione e assunzione del personale;
   - ❖ Assegnazione dei premi
   - ❖ Affidamento di lavori, servizi e forniture;
   - ❖ Gestione degli incassi;
   - ❖ Gestione degli incassi relativi ai parcheggi;
   - ❖ Gestione dei pagamenti;
   - ❖ Gestione della cassa;
   - ❖ Vendita farmaci, parafarmaci e dispositivi;
   - ❖ Gestione magazzino e controllo giacenze;
   - ❖ Confezionamento e smaltimento dei rifiuti (bare, ecc.), escluse le operazioni di smaltimento, trasporto ed incenerimento.

   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 al presente Piano), 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. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 *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 fornite da ANAC, 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.

c. *Identificazione e formalizzazione dei rischi*. Gli eventi rischiosi cosi individuati devono poi essere opportunamente formalizzati all'interno del PTPCT. Si è quindi proceduto con la predisposizione di un "*Registro degli eventi rischiosi*" sotto forma tabellare, inserito all'interno dell'allegato al presente Piano.

2) ***Analisi del rischio***: Questa fase è utile sia per avere una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, sia per stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di commissione dei reati. 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 fornite da ANAC, la stima del livello di esposizione al rischio si articola in 4 fasi:

a. *Scelta dell'approccio valutativo*: si è scelto di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

b. *Individuazione dei criteri di valutazione*: per quanto attiene l'individuazione dei criteri di valutazione, si è scelto di utilizzare gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC 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 Società: 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 nella Società 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 la 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', si è quindi proceduto con la misurazione di ogni criterio, per ciascun processo 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 Nazionale Anticorruzione 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 mancato rispetto 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.

4.2 ***Trattamento del rischio***

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

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

   L'individuazione delle misure e la loro valutazione è compiuta dal RPCT, recependo le informazioni raccolte nell'espletamento delle proprie funzioni o della documentazione societaria presente. 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;

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 scelto di utilizzare per la fase di monitoraggio, gli esempi di indicatori suggeriti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per ciascuna delle tipologie di misure precedentemente esposte.

4.3 *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 cosi 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 procede comunque con una vigilanza 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, 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*

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 aggiornamenti di Piano e considerata la struttura organizzativa di ASSP s.p.a., 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. Tenuto conto della distribuzione del personale all'interno dell'organizzazione, come esposto nelle pagine precedenti, i responsabili di procedimento possiedono delle competenze professionali specifiche e necessarie per lo svolgimento delle attività di cui sono responsabili, 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 una misura organizzativa (alternativa) a quella della rotazione basata 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 procedimentali, che coinvolge sia l'Amministratore Delegato che adotta le decisioni finali di merito e sia i responsabili organizzativi individuati 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 e trasparente condivisione delle attività fra i collaboratori della 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 conto della stazione appaltante come riscontrabile dal portale dell'Autorità.

Alla data di stesura del Piano, non si registrano segnalazioni di illeciti.

Azioni per il triennio 2025-2027:

- *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 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.

5.3 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 link[2] riportato in calce.

5.4 La Direttiva UE 2019/1937 e il D.Lgs 10 marzo 2023, n.24

Il 26/11/2019 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'UE la Direttiva 2019/1937, che introduce le misure minime che gli Stati membri devono adottare per garantire la tutela a favore del *whistleblower*.

In data 15/03/2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva UE 2019/1937, con la quale lo Stato Italiano ha previsto l'obbligo per tutti i destinatari degli adempimenti:

- di istituire canali di segnalazione sicuri che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante;
- di istituire procedure per le segnalazioni interne a tutela del Whistleblower che comprendano:
    - un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni;
    - la designazione di una persona o di un servizio imparziale e competente per dare seguito alla segnalazione, entro tre mesi dall'effettuazione della stessa,
    - informazioni chiare e facilmente accessibili sulle procedure per effettuare le segnalazioni.

Per i soggetti appartenenti al settore pubblico (compresi i soggetti di proprietà o sotto il controllo di tali soggetti), che avranno l'obbligo di adeguarsi al nuovo sistema di segnalazioni entro il 15 luglio 2023 è stato esteso l'ambito delle violazioni oggetto delle segnalazioni interne, che ora prevedono:

1. Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei successivi punti 3, 4, 5 e 6;
2. Condotte illecite e rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 o violazione dei modelli di organizzazione e gestione che non rientrano nei successivi punti 3, 4, 5 e 6;
3. Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto o degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al Decreto relativamente ai seguenti settori:
    - *Appalti pubblici;*

[2] https://www.assp.it/segnalazione-illecito-whistleblower/

- *Servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo,*
- *Sicurezza e conformità dei prodotti;*
- *Sicurezza dei trasporti;*
- *Tutela dell'ambiente*
- *Radioprotezione e sicurezza nucleare;*
- *Sicurezza degli alimenti, dei mangimi e della salute e benessere degli animali;*
- *Salute pubblica*
- *Protezione de consumatori;*
- *Tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.*

4. Atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 TFUE)
5. Atti e omissioni riguardanti (art. 26, par. 2 TFUE) la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nel mercato interno, comprese violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di:
    - *Concorrenza;*
    - *Aiuti di Stato;*
    - *Imposte sulle Società*.
6. Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto e le finalità delle disposizioni UE di cui ai precedenti punti 3, 4 e 5.

Secondo la Direttiva EU 2019/1937, potranno effettuare le segnalazioni non solo i dipendenti ma anche i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e di controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori, oltre che i c.d. facilitatori – coloro che forniscono assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione, i colleghi e persino i parenti del segnalante.

La disciplina si applica, per i soggetti del settore pubblico, alle segnalazioni interne delle violazioni su indicate, mediante l'apposito canale di segnalazioni interne che deve essere obbligatoriamente attivato, mentre non viene applicata nel caso di:

- Contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale, che attengono ai rapporti individuali di lavori;
- Segnalazioni di violazioni già disciplinate da leggi speciali e regolate mediante Regolamenti UE o Direttive già trasposte;
- Segnalazioni in materia di sicurezza e difesa, appalti nel settore difesa e sicurezza nazionale.

L'elemento di novità è rappresentato dal fatto che al verificarsi di determinate condizioni, è possibile procedere con altre forme di denuncia delle violazioni che si aggiungono alla c.d. 'segnalazione interna', ossia:

- La ‘segnalazione esterna’, che deve essere inoltrata all’Autorità Nazionale Anticorruzione ed utilizzabile quando:
    - la c.d. ‘segnalazione interna’ non è stata ancora attivata oppure è stata già utilizzata;
    - Il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna possa determinare un rischio di ritorsione oppure che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- La ‘divulgazione pubblica’, una modalità con la quale la persona segnalante beneficia della protezione prevista del decreto quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - È stata effettuata una segnalazione interna e/o esterna e non è stato dato riscontro in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
    - Il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa determinare un rischio di ritorsione oppure che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Come comunicato a tutti i dipendenti in data 17/07/2023, in ottemperanza del D. Lgs 10 marzo 2023, nr. 24, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937, la Società in data 14.07.2023 ha approvato la nuova procedura per la comunicazione e gestione delle segnalazioni di illecito - cd. “Whistleblowing”, che forma parte integrante del presente Piano. Lo scopo della procedura è pertanto quello di:

a) fornire al segnalante chiare indicazioni operative in merito all’oggetto della segnalazione, al contenuto, al destinatario e alle modalità di trasmissione della segnalazione interna, nonché in merito alle forme di tutela che gli vengono offerte;

b) regolamentare il processo di gestione della segnalazione interna da parte del destinatario della segnalazione stessa;

c) fornire al segnalante indicazioni operative in merito alle condizioni per effettuare una segnalazione esterna.

Per ottemperare a quanto disposto dal D. Lgs 24/2023, ASSP s.p.a.:

- si è inoltre dotata di una piattaforma informatica per la ricezione e gestione delle segnalazioni, accessibile mediante il seguente link: https://whistleblowingassp.integrityline.com/frontpage
- ha aggiornato il Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24
- con il supporto del DPO aziendale, ha redatto l’informativa relativa al whistleblowing e laddove necessario, integrato il registro dei trattamenti.

Ulteriori informazioni e l’informativa dedicata sul trattamento dei dati personali in materia di whistleblowing sono disponibili al seguente link: https://www.assp.it/segnalazioni-illecito-whistleblowing/

Con riferimento alla nuova procedura di segnalazione attualmente operativa non si sono registrate segnalazioni.

Azioni per il triennio 2025-2027:

Con riferimento agli obblighi previsti dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, si prevede lo svolgimento di sessioni formative che consentano di trasmettere a tutto il personale, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:

- definizione di whistleblowing;
- differenza tra segnalazione interna ed esterna;
- importanza del whistleblowing per la trasparenza e l'integrità;
- tipologie di illeciti segnalabili;
- canali di segnalazione;
- protezioni per il whistleblower;
- responsabilità e conseguenze.

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

All'interno della Società è necessario prevedere 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.

ASSP s.p.a., tenuto conto che gli adempimenti previsti dal d.lgs 39/2013 che 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, i componenti dell'Organo Amministrativo rilascino 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 è svolta direttamente dalle medesime Pubbliche Amministrazioni controllanti.
- Annualmente, i componenti dell'Organo Amministrativo aggiornino 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.

Alla data di adozione del presente aggiornamento di Piano, la Società non ha al suo interno figure dirigenziali e i componenti dell'Organo Amministrativo, 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 s.p.a. 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.

Alla data di adozione del presente aggiornamento di Piano non si sono registrate segnalazioni di soggetti in situazioni di conflitto di interesse rispetto all'attività svolta.

Azioni per il triennio 2025-2027:

- *verifica annuale a cura del RPCT, dell'aggiornamento e pubblicazione della dichiarazione annuale di incompatibilità ex D.Lgs 39/2013, resa dai componenti del C.d.A.*;
- *verifica sulla presenza di eventuali segnalazioni da parte dei Responsabili di situazioni di conflitto di interesse proprie o dei collaboratori*.

5.4 *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 ANAC 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 della Società 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 precostituirsi 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:

- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente di ASSP s.p.a. dai soggetti privati indicati nella norma;
- 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 s.p.a. utilizzando i suggerimenti proposti dall'Autorità nazionale Anticorruzione e tenuto conto che alla data di approvazione dell'aggiornamento del presente Piano, non sono presenti in Società figure con incarichi dirigenziali, ha definito le seguenti misure:

- *divieto per i componenti dell'Organo Amministrativo 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*;
- *l'obbligo per il dipendente, che ha svolto attività di Responsabile del Procedimento nella Società, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma*.
- *l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex*

dipendenti di ASSP s.p.a., che hanno svolto l'incarico di Responsabile del Procedimento in violazione del divieto di pantouflage;

- *obbligo per tutta la struttura organizzativa della Società, di segnalare tempestivamente eventuali situazioni di violazione del divieto di pantouflage, al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo*.

Rispetto al precedente Piano alla data di adozione del presente aggiornamento non si sono registrati casi di pantouflage. Nel corso del 2024, nessun collaboratore ha cessato il proprio rapporto di lavoro.

Azioni per il triennio 2025-2027:

- *Verifica del RPCT, OdV ed Organo Amministrativo, in merito alla presenza di eventuali segnalazioni*;

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:

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

In materia Anticorruzione, Trasparenza e responsabilità amministrativa derivante da reato *ex* D.lgs. n. 231/2001, sono stati erogati specifici corsi formativi alla gran parte del personale aziendale.

Ne consegue che, la stragrande maggioranza del personale dipendente risulta aver ricevuto la formazione "di base" consistente in videocorsi realizzati da un consulente esterno, somministrati mediante l'utilizzo dei pc presenti in ogni sede, con accesso ad un questionario di apprendimento finale, nominativo e accessibile al seguente link:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=VHD6MkuePUG8b6PMzXBICbKFFu3sYKFNmMsOCB_HBtpUM1RSOUNWWTVVTTRYWUQzVFhMUUFHWE5LRy4u

In materia Whistleblowing, invece, sono state somministrate a quasi la totalità del personale aziendale n. 2 sessioni formative, mediante videocorsi realizzati da consulenti esterni, uno specifico sull'utilizzo operativo della piattaforma per le segnalazioni di cui si è dotata Assp S.p.A. e uno, più in generale, in materia di whistleblowing e responsabilità *ex* D.lgs. 231/01. I videocorsi sono stati resi disponibili a ciascun dipendente mediante installazione del materiale formativo, a cura del RPCT, su cartelle condivise e in locale, su almeno una postazione all'interno di ciascuna sede.

Azioni per il triennio 2025-2027

RPCT si impegna a garantire un elevato livello di formazione nelle materie sopra menzionate, prevedendo richiami formativi di base per tutto il personale aziendale, nonché corsi formativi specifici per le figure aziendali che svolgono attività maggiormente a rischio di commissione degli illeciti e con specifici *focus* su singole categorie di cd. reati-presupposto particolarmente rilevanti per i diversi settori di attività della Società.

5.6 *Flussi informativi tra RPCT, Organo amministrativo, ODV, Collegio Sindacale, DPO*

I flussi informativi possono essere considerati una scelta organizzativa nell'ottica di una maggior efficacia del PTPCT adottato. Anzitutto occorre considerare che secondo quanto disposto dall'art.1, co. 9, lett. c) della 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.

Presidente del C.d.A:

L'interlocuzione e l'aggiornamento dell'organo amministrativo è costantemente aggiornamento circa eventuali segnalazioni, risultanti del monitoraggio, nonché circa gli esiti degli incontri effettuati con OdV, Collegio Sindacale e DPO.

Collegio Sindacale:

Annualmente il RPCT predispone e trasmette al collegio sindacale una relazione in merito alle attività realizzate dalla Società in materia di anticorruzione, trasparenza, d.lgs. 231/01 e privacy.

Relativamente all'anno 2024, si segnala la trasmissione della relazione nel mese di gennaio 2025, a cura del RPCT dimissionario.

Alla data di adozione del presente aggiornamento di Piano, nell'ambito delle attività realizzate dal Collegio Sindacale, non sono emerse criticità relative all'operato della Società.

Organismo di Vigilanza:

L'organismo di Vigilanza monocratico in carica è rappresentato dal dott. Giuseppe Mele, nominato con determinazione nr. 30 del 23/02/2023 dall'Amministratore Unico di ASSP s.p.a. per 36 mesi.

Il RPCT, anche nell'anno 2024, come descritto nella relazione annuale, ha svolto il proprio ruolo di impulso e coordinamento, supportando l'attività di verifica dell'Organismo, partecipando ad incontri, trasmettendo i flussi di informativi di competenza, comunicando gli eventi societari rilevanti accaduti e infine svolgendo un ruolo di coordinamento tra le richieste dell'Organismo di Vigilanze e le attività a carico dei Responsabili di servizio.

Si segnalano:

- Nr. 5 incontri con l'Organismo di Vigilanza:
    - 21/02/2024
    - 16/05/2024
    - 12/06/2024
    - 12/09/2024
    - 10/12/2024

Gli incontri sono stati realizzati in presenza presso la sede di ASSP e con la partecipazione del RPCT, quale referente aziendale.

Le attività realizzate dall'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- redazione del documento di attestazione sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla deliberazione ANAC n. 213/2024.
- aggiornamenti sulle novità normative.
- verifica flussi verso l'Organismo di Vigilanza.
- definizione Piano delle attività e incontri anno 2024.
- incontri relativi all'attività svolta e approfondimenti circa dati e informazioni societarie con:
    - Organo Amministrativo
    - Responsabile settore farmacie
    - Responsabile segreteria e affari generali e servizi cimiteriali
    - Responsabile manutenzioni, servizi Pubblicità-Affissioni e sosta a pagamento.
    - Coordinatrice Ufficio Amministrativo
- Redazione relazione annuale.

Nell'ambito delle attività realizzate dall'Organismo di Vigilanza non sono emerse criticità relative all'operato della Società. Si rinvia alla RELAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI ASSP s.p.a. RELATIVA ALL'ESERCIZIO 2024 redatta dall'Organismo di Vigilanza.

DPO – Responsabile della Protezione dei Dati:

RPCT dimissionario rappresenta di aver intrattenuto contatti telefonici mensili e nr. 3 incontri in presenza durante il corso dell'anno con il Responsabile Protezione dei Dati, Dr. Massimo Castelli, a cui il RPCT ha sempre partecipato in qualità di referente aziendale.

- Le attività realizzate dal Responsabile della Protezione dei dati sono le seguenti:
    - verifica e aggiornamento della documentazione presente in società, definizione degli ulteriori adempimenti necessari per la corretta protezione, conservazione e sicurezza dei dati;
    - sopralluogo a campione presso le sedi aziendali e: (ove necessario) aggiornamento delle informative presenti ed esposte al pubblico;
    - Verifica della 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;
    - la predisposizione delle lettere di incarico per tutti i nuovi assunti;
    - nel corso dell'anno 2024, non si sono registrate segnalazioni di 'data breach';
    - redazione relazione annuale – in fase di stesura e non ancora trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Alla data di adozione del presente aggiornamento di Piano, nell'ambito delle attività realizzate dal Responsabile della Protezione dei dati, non sono inoltre emerse criticità relative all'operato della Società.

Azioni previste per il triennio 2025-2027:

- *Incontri con RPCT, Presidente del C.d.A., Collegio Sindacale, OdV e DPO. La periodicità minima è fissata in un incontro all'anno.*

5.7 *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) il Codice Etico, ossia un documento societario che contiene 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 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 2025-2027:

- *Verifica con Organo Amministrativo e OdV in merito alle necessità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Assp. S.p.A..*

6. 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.

6.1 *Il Flusso della trasmissione dei dati*

Referenti per la Trasparenza e schema del flusso informativo dei dati in ASSP s.p.a.

Il RPCT, che si occupa di svolgere la regia complessiva della predisposizione del Piano è in costante coordinamento con le strutture amministrative di ASSP s.p.a. e si avvale della collaborazione dell'Organo Amministrativo, e dei dipendenti, allo scopo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale.

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 cosi come riportate dall'Autorità nell'elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato 1) al d. lgs 33/2013.

FLUSSI INFORMATIVI IN ASSP s.p.a.					
SEZIONE	**INDIVIDUAZIONE**	**ELABORAZIONE**	**TRASMISSIONE**	**PUBBLICAZIONE**	**MONITORAGGIO**
Disposizioni generali	Ufficio affari generali/ RPCT	Ufficio affari generali	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Organizzazione	Ufficio amministrativo/RPCT	Ufficio amministrativo/Organo Amministrativo	Ufficio amministrativo/ Organo Amministrativo	Consulenti esterni	RPCT
Consulenti e Collaboratori	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali / RPCT	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali	Ufficio amministrativo /Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Selezione del personale	Ufficio affari generali/ RPCT	Ufficio affari generali	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Performance	Ufficio amministrativo/RPCT	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Consulenti esterni	RPCT
Enti controllati	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali/RPCT	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Attività e procedimenti	-	-	-	-	-
Provvedimenti	-	-	-	-	-
Bandi di Gara e Contratti	RUP/RPCT	RUP	RUP	(*)	RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Ufficio affari generali / Ufficio amministrativo/ RPCT	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali	Ufficio amministrativo/Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Bilanci	Ufficio amministrativo/RPCT	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Consulenti esterni	RPCT
Beni immobili e Gestione del Patrimonio	Ufficio amministrativo/RPCT	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Consulenti esterni	RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Ufficio amministrativo / Ufficio affari generali / OdV / Collegio Sindacale /	Ufficio amministrativo / Ufficio affari generali / OdV / Collegio Sindacale / Società di	Ufficio amministrativo / Ufficio affari generali / OdV / Collegio Sindacale /	Consulenti esterni	RPCT

	Società di Revisione Legale / RPCT	Revisione Legale / RPCT	Società di Revisione Legale / RPCT		
Servizi erogati	Ufficio amministrativo/RPCT	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Consulenti esterni	RPCT
Pagamenti	Ufficio amministrativo/RPCT	Ufficio amministrativo	Ufficio amministrativo	Consulenti esterni	RPCT
Opere pubbliche	-	-	-	-	-
Informazioni ambientali	Ufficio affari generali/RPCT	Ufficio affari generali	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione	RPCT / Organo Amministrativo	RPCT / Ufficio affari Generali / Organo Amministrativo	Ufficio affari generali	Consulenti esterni	RPCT
Altri contenuti - Accesso Civico	RPCT	RPCT	RPCT	Consulenti esterni	RPCT
Altri contenuti – MOG 231	OdV / RPCT	OdV / RPCT	RPCT	Consulenti esterni	RPCT

(*) https://asspspa.tuttogare.it/

6.2 *Le misure organizzative della trasparenza*

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**
Disposizioni generali	annuale	annuale
Organizzazione	tempestivo/annuale	annuale
Consulenti e Collaboratori	tempestivo	semestrale

Selezione del personale	tempestivo	semestrale
Performance	annuale	annuale
Enti controllati	annuale	annuale
Attività e procedimenti	-	-
Provvedimenti	-	-
Bandi di Gara e Contratti [3]	tempestivo	semestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici [4]	tempestivo/annuale	semestrale
Bilanci	annuale	annuale
Beni immobili e Gestione del Patrimonio	tempestivo/annuale	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	annuale	annuale
Servizi erogati	annuale	annuale
Pagamenti	trimestrale/annuale	semestrale
Opere pubbliche	-	-
Informazioni ambientali	annuale	annuale

[3]Ai sensi delle Delibere ANAC n. 264 del 20/06/2023 e n. 582 del 19/12/2023, *per le procedure avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023), occorre pubblicare in 'Società Trasparente' gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti. Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in 'Società Trasparente' venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti*.
La pubblicazione dei dati e informazioni relativi alle procedure di affidamento, avviene sulla piattaforma di eprocurement di cui si avvale la società - https://asspspa.tuttogare.it/. Le informazioni sulle singole procedure, fino al 31/12/2023 in formato tabellare sono invece pubblicate annualmente, nella sezione Società Trasparente, sezione Obblighi di informazione ad ANAC, in formato .xml e pdf come da specifiche stabilite dalla Delib. ANAC 39/2016, art. 6 comma 1.
In deroga agli obblighi di pubblicazione previsti per la sezione Bandi di Gara e Contratti, la Società omette la pubblicazione all'interno della sezione bandi di gara e contratti degli atti di programmazione e delle delibere o determina a contrarre, decisione questa a tutela della riservatezza commerciale nelle scelte strategiche societarie per quanto riguarda le proprie attività (in particolare le farmacie), operando in un mercato di concorrenza.
[4] Le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile sono pubblicate nella sezione bilancio, in allegato alla pubblicazione del Bilancio di esercizio.

Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione	tempestivo/annuale	annuale
Altri contenuti - Accesso Civico	tempestivo/semestrale	semestrale
Altri contenuti – MOG 231	tempestivo	annuale
*Per i termini di pubblicazione dei documenti presenti in ciascuna sezione, si fa in linea generale riferimento all'elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato 1) sezione "Amministrazione trasparente", delle 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. Eventuali deroghe alla pubblicazione sono comunque specificata a piè di pagina.		
*L'attività di Monitoraggio viene effettuata a campione.		

6.3 *Monitoraggio dei dati*

Tenuto conto delle peculiarità della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT secondo la tempistica definita nella precedente tabella 'programmazione della trasparenza' e viene svolto a campione.

In ASSP s.p.a. è presente 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, manutenuto dal RPCT, che opera in quanto dipendente impiegato nell'ufficio affari generali, come referente per la pubblicazione dei dati. Questo processo agevola il RPCT nella sua attività di monitoraggio e rendicontazione a tutto il sistema di controllo e audit interno.

Come anticipato dal RPCT dimissionario nella relazione annuale del RPCT allegata alla presente e pubblicata sul sito istituzionale di ASSP s.p.a., l'intensa attività e la ridotta struttura organizzativa, tenuto conto dei servizi erogati dalla Società, possono generare dei ritardi 'fisiologici' nel rispetto delle tempistiche di pubblicazione previste dal dl. 33/2013 e s.m.i.. L'aggiornamento e allineamento al PTPCT della sezione viene comunque garantito. Si conferma efficace e tempestiva la trasparenza e la pubblicazione dei dati relativi alle procedure di affidamento, grazie alla piattaforma di eprocurement di cui si avvale la società, visionabile al seguente link: https://asspspa.tuttogare.it/archivio_gare/.

Tenuto conto del comunicato della Delibera ANAC n. 213/2024, in data 12/06/2024 il RPCT e il f.f. OIV (ODV), in presenza, hanno condiviso la griglia di rilevazione al 31/05/2024, sulla base della quale l'OdV ha poi effettuato alla luce della Deliberazione n. 213/2023 ANAC, le verifiche sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, mediante apposita applicazione web resa disponibile da ANAC. Come da disposizioni

dell'Organismo di Vigilanza, l'attestazione e i relativi allegati sono stati pubblicati sul sito istituzionale della Società, nella sezione 'società trasparente'.

6.4 *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 "Società 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**.

6.5 *L'Accesso Civico*

ASSP s.p.a. ha introdotto l'istituto dell'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.

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 qualifica;
- 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.

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 2025-2027:

- *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.*

6.6 *Società Trasparente e Privacy*

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 su colloca il principio della trasparenza che, inverandosi 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 modalità 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 e' 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 sito web istituzionale 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.

L'informativa sul trattamento dei dati in ASSP s.p.a. è consultabile all'indirizzo: https://www.assp.it/privacy/

Le richieste di accesso possono essere effettuate rivolgendosi agli indirizzi indicati nelle informative presenti nelle sedi aziendali e in quelle pubblicate sul sito web aziendale oppure scrivendo all'indirizzo e-mail: info@assp.it.

6.7 *Scadenzario (2023-2025)*

Relazione sotto forma tabellare delle principali azioni previste nel precedente aggiornamento del PTPCT (2024-2026) e realizzate nel 2024.

SCADENZARIO ASSP s.p.a. Anno 2023 (Trasparenza, Anticorruzione)				
TERMINE	**OGGETTO**	**SOGGETTI INTERESSATI**	**OUTPUT FINALE**	**STATO**
31 Gennaio 2024	Predisposizione e Aggiornamento PTPC	Amministratore Unico / RPCT	Nuovo PTPC	**Eseguito** (Documento approvato con determina del A.U. n.19 in data 31/01/2024, pubblicato e trasmesso ai soci, organismi di controllo e dipendenti).
Giugno 2024	Attestazione OIV, o strutture analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024	OdV - RPCT	Griglia di rilevazione; Scheda di sintesi; Documento di attestazione.	**Eseguito** (Documento trasmesso ad ANAC in data 12/06/2024)
Giugno 2024	Verifica aggiornamento dati sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di ASSP S.p.A. – Aggiornamento della sezione "Società Trasparente".	RPCT – Collaboratori informatici	Verifica aggiornamento excel pubblicazioni, mail richieste pubblicazioni	**Eseguito**
Anno 2024	Incontri periodici tra RPCT e strutture di controllo ed audit interno.	RPCT– OdV – RPD – Collegio Sindacale	Verbali di riunione del OdV e Collegio	**Eseguito**
Giugno/Dicembre 2024	Verifica regolare tenuta del registro delle eventuali richieste di Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato	RPCT	monitoraggio eventuali richieste. Esito: Nessuna richiesta di accesso ricevuta.	**Eseguito**
Luglio/Dicembre 2023	Monitoraggio Misure Prevenzione Corruzione	RPCT	Relazione annuale RPCT	**Eseguito (Gennaio 2025)**

Luglio 2024	Pubblicazione Dichiarazioni nuovo C.d.A. Verifica annuale della coerenza delle dichiarazioni ex. d.lgs 97/2016 e d.lgs 39/2013	RPCT – C.d.A.	Dichiarazioni rese dai componenti del C.d.A. e relativa pubblicazione	**Eseguito** (Verifica effettuata con Amministratore Delegato)
Novembre 2024	Verifica dati anagrafici stazioni appaltante.	RASA	Il RPCT svolge anche le funzioni di RASA.	**Eseguito** (Verifica dati anagrafici SA. Si segnala apertura di un vecchio centro di costo, non più utilizzato con procedure da completare in capo a precedenti RUP non più in azienda.)
Dicembre 2024	Verifica aggiornamento dati sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di ASSP spa – aggiornamento della sezione "Società Trasparente".	RPCT – Collaboratori informatici	Verifica aggiornamento excel pubblicazioni, mail richieste pubblicazioni	**Da completare – in ritardo al 27.01.2025**