



**PIANO PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2019-2021**

PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” contiene il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) dell’ ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” per il triennio 2019-2021.

L’ASP è stata costituita dall’ unificazione delle ASP “O.S.E.A. - Opere di Servizi Educativi Assistenziali” e “RETE – Reggio Emilia Terza Età”, a far tempo dal 01/01/2016, a seguito della deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 2177 del 21.12.2015 e della successiva deliberazione n. 2272 del 28.12.2015. A essa compete l’organizzazione e l’ erogazione di servizi sociali, socio-sanitari, socio-educativi ed educativi rivolti a persone minorenni, a persone adulte in difficoltà, a persone con disabilità e a persone anziane, in particolare, a quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica nell’ambito del Comune di Reggio Emilia.

Il presente Piano è un aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2018-2020, approvato con deliberazione n. 2018/1 del 29/01/2018 e intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l’implementazione di un adeguato sistema di prevenzione che vede tra i suoi assi portanti la trasparenza.

L’analisi del livello di rischio corruttivo contenuta nel presente Piano è correlata all’attuale assetto organizzativo aziendale, da poco completato nel suo impianto generale, con la recente riorganizzazione definita per l’Area Risorse, e considera la necessità di completare ancora una rilettura in chiave unitaria di tutti i processi, volta al superamento di culture di servizio e di modelli organizzativi e comportamentali diversi, ereditati delle due precedenti Aziende. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione vengono pertanto implementate in sede di aggiornamento del presente Piano, in coerenza con le risultanze della mappatura dei processi aziendali e della procedura di valutazione del rischio secondo un’ottica continuativa di analisi, monitoraggio e follow-up delle iniziative intraprese.

FONTI NORMATIVE

Il contesto normativo giuridico di riferimento in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, che ha costituito la base normativa del presente Piano, oltre alla legge n. 190/2012, come modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, intervento legislativo attuativo della L. 124/2015, comprende principalmente:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012”* che, nel corso del 2016, è stato significativamente modificato dal precitato D.Lgs. n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”*;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165”*;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 in materia di contratti pubblici di lavori servizi e forniture come modificato dal D. Lgs. n. 2017/56 del 19/04/2017;
- la L. 30/11/2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* Pubblicata nella Gazz. Uff. 14 dicembre 2017, n. 291.

Il Piano tiene conto del Piano Nazionale Anticorruzione (delibera CIVIT n. 72/2013) e dei successivi aggiornamenti disposti con:

- Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- Determinazione ANAC n. 831 del 3/8/2016;
- Delibera del Consiglio ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
- Delibera del Consiglio ANAC n. 1074 del 21/11/2018.

LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente Piano triennale, deve essere inteso in senso ampio, e quindi “comprendivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e di quella disciplinata dall’art. 2635 del c.c., e sono tali da comprendere *“non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”*. Il fine che si prefigge la legge è quello di prevenire il fenomeno dell’illegalità consistente nello sviamento di potere per fini illeciti mediante la strumentalizzazione oggettiva e soggettiva dell’ufficio pubblico con l’aggiramento fraudolento delle norme e, più in generale, dell’interesse pubblico. Ciò in quanto la corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell’Amministrazione, a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell’esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna Pubblica Amministrazione attraverso i vari piani triennali, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione e dei livelli di efficienza e trasparenza.

“La corruzione è una nemica della Repubblica. I corrotti devono essere colpiti senza nessuna attenuante, senza nessuna pietà. E dare loro solidarietà, per ragioni di amicizia o di partito, significa diventare complici di questi corrotti. Bisogna essere degni del popolo italiano. Non è degno di questo popolo colui che compie atti di disonestà e deve essere colpito senza alcuna considerazione. Guai se qualcuno, per amicizia o solidarietà di partito, dovesse sostenere questi corrotti e difenderli. In questo caso l’amicizia di partito diventa complicità ed omertà. Deve essere dato il bando a questi disonesti e a questi corrotti che offendono il popolo italiano. Offendono i milioni e milioni di italiani che pur di vivere onestamente impongono gravi sacrifici a se stessi e alle loro famiglie. Quindi la

legge sia implacabile, inflessibile contro i protagonisti di questi scandali, che danno un esempio veramente degradante al popolo italiano".

(Sandro Pertini)

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, nel rispetto del dettato legislativo e degli indirizzi ANAC.

L'ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali essenziali al perseguimento della *mission* aziendale e delle funzioni istituzionali e assicura il rispetto dei seguenti principi di condotta:

- rispetto della legge;
- onestà e diligenza;
- equità ed eguaglianza;
- imparzialità;
- trasparenza;
- centralità e tutela della persona;
- riservatezza;
- tutela dell'ambiente;
- efficienza/efficacia;
- semplificazione.

Contestualmente, l'ASP attua e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sul "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché sul Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal precitato D.lgs. n. 97/2016.

Il presente Piano contiene l'analisi del livello di rischio delle attività svolte e l'individuazione delle principali misure per contrastare il fenomeno corruttivo, nonché le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, come individuate e precisate nella specifica Sezione Trasparenza. Ulteriori interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e a potenziare le misure di trasparenza potranno essere definiti a seguito della valutazione di un diverso livello di esposizione al rischio dei diversi servizi e del monitoraggio sull'attuazione del Piano.

Gli esiti di tale valutazione verranno rendicontati in sede di aggiornamento del presente Piano.

Le misure e gli interventi definiti nel presente Piano ai fini della prevenzione del rischio corruttivo vanno considerati come strumenti da affinare e/o modificare e integrare, anche alla luce dei risultati conseguiti con la loro applicazione e, pertanto, potranno essere oggetto di modifiche successive in relazione all'evoluzione organizzativa e normativa e in relazione ai continui e necessari riscontri da parte della struttura aziendale e da parte di soggetti esterni. Ai fini dell'efficacia delle misure contenute nel presente Piano, è ritenuto essenziale attuare il coinvolgimento di utenti, loro familiari, soggetti istituzionali del territorio, organizzazioni sindacali e altri portatori di interesse, per favorire l'emersione di eventuali aspetti di cattiva amministrazione e/o di eventuali fenomeni corruttivi.

In coerenza con quanto previsto dal PNA, particolare attenzione viene dedicata ai canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), disciplinate dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, c. 51 della Legge 190/2012 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. A tal fine, è prevista una specifica policy per le segnalazioni di illeciti e irregolarità, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

Il Consiglio di Amministrazione.

È l'organo di gestione e attuazione degli indirizzi politico-amministrativi definiti dagli enti soci, che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione:

- a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- b) adotta il Codice di Comportamento dell'ASP;
- c) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (e i suoi aggiornamenti annuali), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno e ne assicura la pubblicità come previsto dall'Autorità nazionale anticorruzione;

d) detta indirizzi applicativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Direttore.

È la figura dirigenziale apicale dell'organizzazione e ha la responsabilità della gestione complessiva dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo, avvalendosi dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio e coordinandone l'azione, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Il Direttore supporta il Consiglio di Amministrazione nell'analisi di impatto e nella definizione delle strategie aziendali, compresa quella di contrasto alla corruzione e delle relative modalità attuative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 52/2017 del 29/09/2017 è stata nominata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché titolare del potere sostitutivo nei casi di ritardo o mancata risposta alle richieste di accesso civico, la Dott.ssa Maria Teresa Guarnieri che svolge anche il ruolo di Direttore dell'ASP.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni, o di mutamenti rilevanti dell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, laddove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici/strutture preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, segnalandone le possibili violazioni alle Autorità competenti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- elabora, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione con pubblicazione della stessa sul sito web dell'Azienda;

- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, qualora lo ritenga opportuno e/o nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento (il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il codice di comportamento aziendale) all'interno dell'Azienda;
- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

In base a quanto previsto dalla L. 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. n. 97 del 2016, il RPCT, in particolare, deve:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame.

Il RPCT di ASP ha attivato l'indirizzo di posta elettronica dedicata anticorruzione@asp.re.it per le comunicazioni in materia.

Il RPCT opera in stretto raccordo con i Dirigenti e con il supporto tecnico dei referenti aziendali per la trasparenza e l'anticorruzione, di seguito indicati.

I Dirigenti.

Per la struttura di rispettiva e diretta competenza i dirigenti sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento aziendale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;

e) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni.

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

I Dipendenti.

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento DPR 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- a) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengano a conoscenza seguendo la specifica policy per le segnalazioni di illeciti e irregolarità, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs.165/2001 e s.m.i., aggiornata, unitamente alla relativa modulistica, con il presente aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

I Collaboratori.

I collaboratori devono:

- b) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengano a conoscenza seguendo la specifica policy per le segnalazioni di illeciti e irregolarità, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs.165/2001 e s.m.i., aggiornata, unitamente alla relativa

modulistica, con il presente aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione è previsto dal vigente Regolamento di organizzazione dell'ASP ed è individuato in forma monocratica nella persona del Dott. Claudio Geniale.

A tale Organismo, per legge, spettano le seguenti funzioni:

- a) la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali;
- b) la promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'Azienda;
- c) il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni e la presentazione all'organo di indirizzo di una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- d) le funzioni attribuite da successive leggi statali agli organismi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).

Ai fini della prevenzione della corruzione il precitato Organismo deve, in particolare:

- a) verificare, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- b) verificare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga quindi conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- d) esprimere il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento e sulle sue modifiche, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.;
- e) svolgere i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.lgs. n. 33 del 2013;

f) verificare la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiedere allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre che effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

L'U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1 c. 3 della L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipa all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Azienda;
- cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2017/45 del 31/08/2017 la titolarità dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è stata affidata al Direttore, non potendosi mantenere la composizione collegiale dell'ufficio precedentemente individuato, a causa della riduzione degli organici dei ruoli dirigenziali e stante l'assenza di convenzioni con altre Amministrazioni per la gestione unificata delle predette funzioni. Spetta pertanto allo stesso Direttore, in qualità di Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, assicurare le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA).

Il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 della L.221/2012, è formalmente individuato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle attribuzioni definite dal Regolamento di Organizzazione aziendale nella persona del Dirigente dell'Area Risorse, attualmente la Dott.ssa Alessandra Sazzi.

Referenti per la prevenzione della corruzione

A fronte del rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha coinvolto l'Azienda, si individuano quali Referenti per la prevenzione della corruzione i Dirigenti, i Responsabili di Servizio, i Coordinatori di struttura, i Responsabili di comunità,

le figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, gli istruttori direttivi amministrativi e le diverse figure professionali cui siano assegnate specifiche responsabilità, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel presente Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al RPCT una più efficace verifica dell'effettiva attuazione del Piano stesso. L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Referenti supportano sia il RPCT che i dirigenti per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e nelle singole fasi degli stessi;
- c) l'individuazione di misure idonee all'eliminazione o, se non possibile, alla riduzione del rischio corruzione;
- d) il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e) l'elaborazione della revisione annuale del Piano;
- f) la cura e la supervisione dei controlli nelle aree di rispettiva competenza.

Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

Con determinazione n. 2017/350 del 29/09/2017 è stata individuata la Dott.ssa Federica Rossi, responsabile aziendale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, quale Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

Tale figura garantisce il necessario supporto tecnico e specialistico in materia di trasparenza e accesso civico ai Servizi aziendali, cui fa capo la responsabilità della formazione e trasmissione dei dati per il corretto adempimento e aggiornamento degli obblighi di pubblicazione.

La Referente per la trasparenza e l'accesso civico:

- a) garantisce l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione "Trasparenza" del Piano;
- b) supporta il RPCT nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione "Trasparenza" del Piano;
- c) assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT e illustrate nel dettaglio della sezione "Trasparenza" del Piano;

- d) segnala tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

L'APPROCCIO VALORIALE

La strategia di contrasto della corruzione alla base del presente Piano si propone di combinare un approccio basato sulle regole con un approccio basato sui valori.

Per ridurre le violazioni dell'integrità e prevenire la corruzione non è infatti sufficiente individuare regole e procedure formali e dettagliate e imporre dei controlli esterni sul comportamento dei dipendenti, ma è soprattutto necessario rafforzare e stimolare la comprensione e l'applicazione quotidiana di valori etici condivisi che consentano di mettere in atto controlli interni, esercitati dagli stessi dipendenti. Solo in questo modo si ritiene di potere ottenere una piena comprensione e condivisione delle regole e dei valori che costituiscono le fondamenta etiche dei comportamenti. In tale ottica, viene riconosciuta importanza fondamentale alla formazione valoriale che, mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati, costituisce veicolo di diffusione di valori etici ed efficace strumento di promozione della cultura dell'integrità.

Il perseguimento degli obiettivi di *integrità* richiede anche di valorizzare e "intenzionare" culturalmente e pedagogicamente concetti, norme e misure, già presenti, nell'ordinamento, come:

- a) *incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità*, quali nozioni legate al problema del rapporto tra interessi pubblici e privati nella titolarità di uffici pubblici;
- b) *codici di condotta*, quali strumenti volti a tracciare il contesto entro cui gli operatori pubblici sono tenuti a svolgere i loro doveri, arrivando a definire in modo chiaro i comportamenti inaccettabili e fondandosi sull'idea che sia possibile e opportuno indicare ai dipendenti pubblici alcune regole di comportamento che vadano al di là del rispetto della legge e dell'astensione dai reati, collocandosi in quelle zone non sempre ben delimitate e delimitabili che separano i comportamenti sicuramente leciti da quelli gravemente sanzionati;
- c) *responsabilità disciplinare*, concepita come esercizio del potere disciplinare che può contribuire all'azione di prevenzione e di contrasto della corruzione e, più in generale, di situazioni di "cattiva amministrazione", chiamando in causa profili di responsabilità individuale dei dipendenti pubblici, segnalando comportamenti che, ancorché non penalmente rilevanti, costituiscano una violazione dei codici di condotta e che potrebbero anche creare condizioni favorevoli alla commissione di violazioni più gravi;

d) *trasparenza*, interpretata come possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto e totale all'intero patrimonio informativo delle Pubbliche Amministrazioni, fatti salvi i limiti in materia di tutela della *riservatezza* e quelli oggettivi di cui all'articolo 24 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 ("*Legge sul procedimento amministrativo*") e successive modificazioni e integrazioni. In questo senso, la *trasparenza* costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione, nella misura in cui, portando a evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle Amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti di tutti i cittadini e agevola, quindi, sistemi di *controllo*.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Ai sensi dell'art. 1 c. 9 lett. a) della legge n. 190/2012, il Piano di Prevenzione della Corruzione deve individuare le attività, tra le quali quelle di cui al c. 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, c. 1 lettera a-bis) del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

La predisposizione dell'aggiornamento annuale del presente documento è stata curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coadiuvato dai Servizi di staff della Direzione e dalla Referente per la trasparenza e l'accesso civico. In sede di predisposizione del Piano si è proceduto a una prima analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili. Sono quindi state definite le valutazioni dei rischi connessi ai vari procedimenti e le relative misure di mitigazione e di contrasto, ossia le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio, o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale percorso prevede l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

L'aggiornamento annuale del presente Piano, che è stato oggetto di confronto con i Dirigenti aziendali, non ha introdotto modifiche alle misure di prevenzione individuate in fase di approvazione iniziale del Piano stesso, che si reputa necessario continuare ad applicare ai processi aziendali analizzati, con particolare attenzione a quelli ritenuti a più elevato rischio,

Dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il presente Piano sarà oggetto di comunicazione all'ANAC. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC

n.12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Azienda, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Altri contenuti – Corruzione". Nella stessa sezione sono mantenuti tutti i Piani adottati dall'Azienda. Il Piano sarà altresì pubblicato nella sottosezione "Atti Generali", ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 97/2016.

Precedentemente all'approvazione dell'aggiornamento del presente Piano sono state avviate consultazioni sia esterne (cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ecc.), sia interne (dipendenti, dirigenti, organismi interni interessati) tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda di un invito a presentare contributi/osservazioni, tramite apposito modulo. Al riguardo non sono pervenuti contributi esterni.

Il RPCT ha predisposto la relazione recante i risultati dell'attività svolta nei termini previsti dal comunicato del Presidente ANAC del 21/11/2018. Tale relazione viene pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012, il presente Piano sarà aggiornato almeno annualmente entro il 31 gennaio, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, anche sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione.

ANALISI DEL CONTESTO

In coerenza con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'ASP sia maggiormente esposta, si riportano di seguito una serie di informazioni sulle caratteristiche sia del contesto ambientale nel quale opera l'ASP (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio), sia della sua organizzazione interna.

CONTESTO ESTERNO

Scenario economico-sociale

La provincia di Reggio Emilia si colloca in una Regione Emilia – Romagna che, stando ai dati del rapporto Unioncamere, nel 2018, è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%). Dal rapporto della Camera di Commercio di Reggio Emilia risulta che il saldo dell'economia reggiana per il 2018 si è rivelato anch'esso in crescita, sia pure più basso del previsto. Le stime macroeconomiche

per la nostra provincia aggiornate a gennaio 2019, infatti, mostrano un rallentamento della crescita del PIL che avrebbe dovuto attestarsi, per l'anno appena trascorso, al +1,2%, mentre le ultime elaborazioni lo collocano a +0,9%, valore leggermente al di sotto del saldo 2017, quando la crescita era stata dell'1%.

I primi segnali riguardanti una crescita meno vivace del previsto erano già emersi dagli andamenti congiunturali registrati nel terzo trimestre 2018, con una frenata sia della produzione manifatturiera, cresciuta solo dello 0,3% dopo il +2,4% del trimestre precedente, che del fatturato, aumentato anche in questo caso dello 0,3% dopo il +2% del periodo aprile-giugno 2018.

Dalle prime analisi effettuate dall'Ufficio Studi della Camera di Commercio di Reggio Emilia sugli "Scenari per le economie locali", elaborati da Prometeia, le cose non dovrebbero andare meglio nel 2019.

Le previsioni, infatti, parlano di crescita, ma nei valori appaiono allineate, sostanzialmente, con quelle espresse da Bankitalia e dal Fondo Monetario Internazionale.

Per il 2019, infatti, il PIL provinciale dovrebbe rallentare ancora e registrare una crescita che si dovrebbe fermare allo 0,5%, per poi rafforzarsi lievemente nel 2020 con un +0,9%.

Per quanto riguarda i diversi settori di attività economica, sono state riviste al ribasso le variazioni del valore aggiunto rilevate nel 2018 dall'industria (dal +1,5% delle elaborazioni di ottobre all'attuale +0,7%) e dai servizi (da +1% a +0,8%), mentre per l'agricoltura e le costruzioni le stime indicano risultati migliori, con una crescita del 3,8% del settore primario e del 2,9% dell'edilizia-infrastrutture.

Per il 2019, il complessivo rallentamento della crescita (segnalato dal passaggio del PIL da +0,9% a +0,5%) riguarderà un po' tutti i settori produttivi: il manifatturiero dovrebbe registrare una crescita non superiore allo 0,3%; per l'edilizia l'aumento previsto è dell'1,8% (oltre un punto percentuale al di sotto di quello del 2018), mentre l'incremento del valore aggiunto dell'agricoltura dovrebbe attestarsi al +1,2% e per i servizi non si dovrebbe andare oltre il +0,5%.

Nonostante la decelerazione della crescita (avvenuta nella seconda parte dell'anno), nel 2018 il reddito disponibile delle famiglie è stimato in crescita del 3,1%, valore maggiore di mezzo punto percentuale rispetto a quanto ipotizzato con l'elaborazione di ottobre. Per il 2019 la crescita dovrebbe però rallentare attestandosi al +2,6% e frenare ulteriormente nel 2020 registrando un aumento del 2,3%.

Anche per l'occupazione il preconsuntivo segnala un andamento migliore rispetto alle previsioni, indicando un incremento dell'1,6% (era +1,2% nelle stime precedenti), mentre

nel 2019 è prevista sì una crescita, ma dimezzata (+0,7%) rispetto al 2018.

Relativamente al tasso di disoccupazione, le stime di chiusura 2018 parlano di una discesa al 4,2%, con una ulteriore previsione di flessione al 4% per l'anno in corso.

Anche la dinamica delle esportazioni provinciali, infine, ha subito un deciso rallentamento nel 2018 (l'aumento stimato è pari allo 0,6% rispetto a previsioni che, in ottobre, parlavano di un +3,3%), ma una tendenza decisamente più positiva è prevista per il 2019, con un aumento del 3% delle vendite oltre frontiera del "made in Reggio Emilia".

Profilo criminologico del territorio

La recente inchiesta Aemilia che ha interessato la provincia di Reggio Emilia e le risultanze del successivo processo hanno portato alla luce significativi elementi che offrono nuove chiavi di lettura sulla storia del territorio provinciale e sulla sua capacità di rispondere a fenomeni, quali le infiltrazioni di stampo mafioso, o di farsi piuttosto attraversare da questi. Conseguentemente, si è passati, in un decennio, da una condizione di ingenuità e inconsapevolezza rispetto alla presenza di organizzazioni malavitose già strutturate, a una fase, quella odierna, di matura e avanzata consapevolezza di un territorio fortemente esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. Le indagini confermano la presenza di "ndranghetisti" e casalesi nei cantieri edili. Come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio, è l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati.

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità, a partire dal settore degli appalti pubblici, e misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera.

Con delibera di Giunta Regionale n. 493 del 09/04/2018 è stato approvato il Piano integrato relativo all'anno 2018, ai sensi dell'art. 3 della L.R.18/2016, delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi.

Nell'ambito delle strategie regionali di prevenzione e di contrasto dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, è stata costituita a livello regionale la "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" quale forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

La Rete, a cui hanno aderito, a oggi, oltre 160 enti, tra i quali, con nota P.G. 12096 del 28/12/2017, anche l'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle persone", permette ai relativi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

È proseguita nel 2018 l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale delle imprese e la valorizzazione del *rating* di legalità attraverso i bandi regionali attuativi delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. Rilevante inoltre è stata l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per l'assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, nella predisposizione dei bandi e nella promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - «Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio» - sono stati introdotti norme e obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche.

Ulteriori misure di prevenzione sono state introdotte mediante la stipula di protocolli interistituzionali per la promozione della legalità.

In particolare, il 9 marzo 2018 è stato siglato un Protocollo d'intesa per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione ha poi sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità.

A livello provinciale, tra gli sforzi compiuti per rafforzare le condizioni di sicurezza del territorio per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e nell'economia legale, rientra la sottoscrizione di molteplici protocolli di legalità con diverse istituzioni pubbliche appaltanti che hanno reso possibile estendere controlli antimafia approfonditi anche alle ditte aggiudicatrici di appalti o subappalti sotto soglia e anche all'edilizia privata che l'inchiesta Aemilia ha rivelato particolarmente vulnerabile. E' stato inoltre prontamente istituito presso la Prefettura il servizio per ottenere l'iscrizione nelle *White List* contro le infiltrazioni mafiose. In data 29 giugno 2018 è stato sottoscritto in Sala del Tricolore di Reggio Emilia il documento per la costituzione della Consulta permanente per la legalità di Reggio Emilia, nuovo organismo promosso da Comune e Provincia di Reggio Emilia quale sede permanente di confronto sui temi del contrasto alla criminalità organizzata e della promozione alla cultura della legalità. La Consulta costituirà il nuovo soggetto preposto a supportare, con attività consultive, conoscitive e propositive, le politiche territoriali finalizzate alla prevenzione del crimine organizzato e della corruzione, nonché alla promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile.

CONTESTO INTERNO

L'ASP REGGIO EMILIA – Città delle persone è un'azienda di recente costituzione, nata dall'unificazione di due precedenti ASP: "RETE - Reggio Emilia Terza Età" e "OSEA - Opere di Servizi educativi e assistenziali".

La costituzione dell'ASP unica è la tappa finale del programma di riordino, con razionalizzazioni e fusioni, delle Aziende di servizi alla persona (ex Ipab) di Reggio Emilia, ai sensi della L. R. 12/2013.

La nuova ASP unificata ha assunto, dal 01/01/2016, tutte le funzioni di produzione pubblica di una vasta gamma di servizi socio-assistenziali, socio-sanitari, socio-educativi ed educativi in ambito comunale.

L'ASP unica costituisce infatti per il Comune di Reggio Emilia il soggetto gestore di servizi residenziali e semiresidenziali, accreditati e non, rivolti ad anziani non autosufficienti e a disabili, nonché di servizi di tutela e accoglienza residenziale e semiresidenziale per minorenni e famiglie con disagio, gestendo, a oggi:

- n. 7 Case Residenza Anziani per utenti non autosufficienti;
- n. 1 Casa di Riposo per utenti autosufficienti;
- n. 19 Appartamenti Protetti per anziani;
- n. 7 Centri Diurni per anziani ultrasessantenni parzialmente autosufficienti o non autosufficienti, di cui uno dedicato a utenti affetti da demenza;
- n. 3 comunità educative residenziali per minorenni;
- n. 1 servizio di accoglienza temporanea per Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA);
- n. 1 comunità familiare residenziale per minorenni;
- n. 1 centro educativo pomeridiano per minorenni;
- n. 1 servizio familiare per minorenni e loro contesto parentale;
- n. 1 servizio di reperibilità telefonica per emergenza h. 24;
- n. 1 centro socio riabilitativo residenziale per disabili adulti;
- n. 3 alloggi per l'autonomia destinati a persone disabili, con servizio di portierato sociale;
- n. 2 servizi semi-residenziali per disabili (n. 1 centro socio riabilitativo per adulti e n. 1 centro multiservizi per minorenni);
- n. 2 alloggi destinati ai progetti "ESCO" e "CRESCO" nell'ambito del servizio *"Percorsi educativi programmati e di supporto per la vita indipendente della persona disabile nel distretto di Reggio Emilia"* bandito dalla locale Azienda USL;
- n. 1 servizio di educativa territoriale;
- n. 1 servizio di cohousing destinato a famiglie in condizioni di fragilità sociale.

L'ASP gestisce, inoltre, servizi rivolti alle demenze e servizi di accompagnamento alle famiglie, di promozione e formazione di tutori volontari, ulteriori progetti di welfare territoriale oltre al servizio tutele per i minorenni in carico al Comune di Reggio Emilia.

Il Comune di Reggio Emilia è titolare del 96,9% delle quote della nuova ASP unica, mentre il 2,5% appartiene alla Provincia e lo 0,6% a privati già presenti nella compagine statutaria di una delle due precedenti Aziende.

Tutte le attività dell'ASP risultano controllate e vigilate costantemente dal Comune e dalla Provincia nella loro qualità di soci pubblici e/o committenti di servizi, nonché dall'ASL di Reggio Emilia e dall'Azienda Farmacie Comunali Riunite, quali committenti o sub-committenti di contratti di servizio e convenzioni che determinano l'accoglienza delle persone nei diversi servizi, mantenendone la complessiva responsabilità ed erogando per questi contributi economici rigorosamente stabiliti sulla base di atti pubblici, accordi, o delle norme regionali sull'accreditamento.

Inoltre, i servizi che accolgono persone minorenni sono anche sottoposti ad ispezione periodica (almeno semestrale) dell'Autorità giudiziaria preposta e debbono costantemente tenere aggiornato il GECO, cioè, il Sistema integrato per la Gestione delle Comunità della Procura della Repubblica Presso il Tribunale per i Minorenni dell'Emilia Romagna.

La gestione dell'ASP, finalizzata alla realizzazione di Servizi alla Persona, prevede per legge, per Statuto e Regolamento di Organizzazione, che le più rilevanti scelte e deliberazioni di carattere economico e strategico siano di responsabilità degli Organi di governo (Assemblea dei Soci e Consiglio di Amministrazione).

In particolare, l'Assemblea dei Soci è l'organo di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'ASP e il Consiglio di Amministrazione assicura l'attuazione degli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci, individuando sia gli obiettivi che le strategie gestionali e formulando proposte all'Assemblea medesima. Per disposizione statutaria è previsto un Organo di revisione contabile che esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'ASP e che, ai sensi della DCR 179/2008, è costituito, sulla base delle caratteristiche aziendali, da un collegio di tre professionisti.

L'ASP organizza ed eroga i propri servizi alla persona, di norma, in forma diretta, a mezzo della propria struttura organizzativa che, al 31/12/2018, contava complessivamente un organico di 672 unità, di cui n. 524 dipendenti a tempo indeterminato, n. 8 a tempo determinato e n. 178 unità garantite attraverso contratti di lavoro somministrato.

La macrostruttura dell'ASP è attualmente articolata in una Direzione con, in staff, n. 1 Unità Progetto, attualmente affidata ad interim al Direttore e n. 2 Servizi e, in line, n. 2 Aree Funzionali, affidate alla responsabilità di altrettanti Dirigenti, da cui dipendono gerarchicamente i Servizi di Area, cui sono preposte figure di Responsabili.

Ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione aziendale, i Responsabili di Servizio sono figure con incarico di Posizione Organizzativa e/o Alta Professionalità.

Nel rispetto della diversità dei ruoli, delle responsabilità e delle competenze,

l'organizzazione dell'ASP è complessivamente e unitariamente indirizzata al pieno conseguimento delle finalità istituzionali e s'ispira, tra gli altri, ai seguenti criteri fondamentali, utilmente connessi al presente Piano:

- a) collaborazione e corresponsabilità tra le varie componenti aziendali, da realizzarsi anche attraverso una sistematica circolazione delle informazioni, al fine di garantire l'interazione delle varie attività e competenze e di perseguire costantemente un orizzonte comune rivolto al benessere delle persone per le quali l'Azienda è stata istituita;
- b) valorizzazione delle capacità umane e professionali presenti nell'Azienda attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione nel raggiungimento degli obiettivi, il sostegno formativo alla crescita professionale e la gestione di una mobilità interna attenta allo sviluppo e all'ampliamento delle competenze, anche al fine di evitare irrigidimenti e parcellizzazioni dei diversi ambiti di attività dell'ASP;
- c) garanzia di imparzialità, riservatezza e trasparenza di ogni attività e delle risorse impiegate nei confronti delle persone a cui sono rivolti i servizi e di chiunque abbia rapporti con l'ASP;
- d) adozione di sistemi di misurazione della complessiva funzionalità e adeguatezza dell'Azienda e di valutazione delle attività del personale, con la finalità di riconoscerne i valori e promuoverne il miglioramento continuo;
- e) promozione e sostegno di forme di partecipazione attiva e di rappresentanza degli interessi delle persone accolte e dei loro familiari nel rispetto delle indicazioni delle autorità giudiziarie ed amministrative competenti.

L'ASP è particolarmente impegnata a favorire e promuovere una continua attività formativa sui fondamenti dei codici e delle norme di comportamento, sui principi fondativi del proprio agire, sugli orientamenti pedagogici e culturali dei propri Servizi alla Persona e disciplina con appositi regolamenti le aree di attività più esposte al rischio di corruzione.

Non è possibile, né consentito ad alcun lavoratore ricevere finanziamenti, o somme di denaro provenienti da terzi per utilità personale o determinare la durata, i corrispettivi e le modalità di utilizzo che i fruitori possono fare dei servizi aziendali.

Nei servizi educativi e socio-educativi il maneggio di denaro da parte del personale (prioritariamente i responsabili di comunità) è limitato alle spese specifiche che non è possibile garantire attraverso le più generali procedure aziendali di acquisto, finalizzate al mantenimento, all'istruzione, educazione e cura delle persone affidate, nonché alla cura

quotidiana della struttura che accoglie il singolo servizio ed è comunque sottoposto al controllo del Dirigente preposto.

L'ASP privilegia lo svolgimento di attività per gruppi di lavoro anche in funzione di reciproco controllo.

Negli ultimi cinque anni non risultano pervenute segnalazioni - anche relative alle due precedenti Aziende che si sono unificate - che prefigurino responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.

Modificazioni intervenute nel corso dell'anno 2018

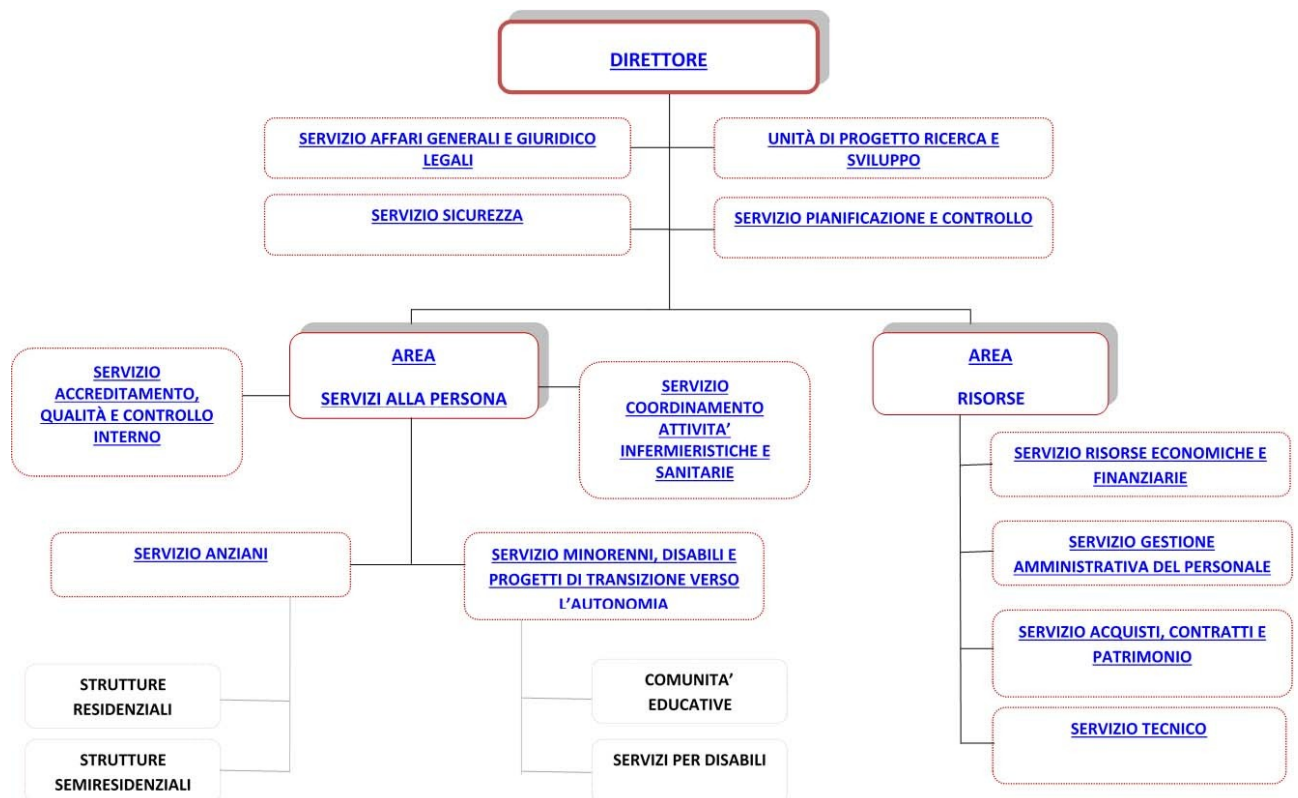
Il ridisegno complessivo della nuova organizzazione è stato avviato nel 2016 con il percorso di attribuzione all'Area Servizi alla Persona della responsabilità della gestione dei servizi educativi e socio-educativi, poi sfociato nel nuovo assetto organizzativo dell'Area dal 01/10/2016, definito dall'atto organizzativo n. 4/2016, approvato con deliberazione n. 2016/60 del 20/09/2016. Nel 2017 la riorganizzazione ha interessato le funzioni afferenti la Direzione, come previsto nel Piano Programmatico 2017-2019, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 2017/1 del 23/06/2017. La modifica dell'assetto organizzativo della Direzione ha consentito di attuare anche nel corso del 2017, come già nel 2016, una rotazione di incarichi.

Nel corso del 2018 la modifica dell'assetto organizzativo aziendale si è completata con l'approvazione dell'atto di organizzazione relativo all'Area Risorse, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 62 del 9/10/2018 che ha portato alla soppressione del precedente Servizio Amministrativo e alla conseguente istituzione di due Servizi distinti: il Servizio gestione amministrativa del personale e il Servizio Risorse economiche e finanziarie. A inizio 2019 è prevista la procedura di individuazione delle figure dei Responsabili di entrambi i Servizi di nuova istituzione.

La riorganizzazione ha inoltre meglio definito alcune competenze relative agli altri due Servizi dell'Area: il Servizio Tecnico e il Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio. E' stata prevista una progressiva diversa attribuzione delle responsabilità afferenti alle gare, fino a ora gestite in modo unitario ed esclusivo per tutta l'Azienda dal Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio, e, a tendere, da ripartire tra il medesimo Servizio - per quanto concerne le gare di beni e servizi - e il Servizio Tecnico - per quanto riguarda le gare per lavori - procedendo nel contempo a un convenzionamento con la Provincia di Reggio Emilia per lo svolgimento anche a favore di ASP del ruolo di stazione unica appaltante e prevedendo un rafforzamento, con le necessarie competenze, dell'organico del Servizio Tecnico.

Tale riorganizzazione che incomincerà a produrre i suoi effetti a partire dal 2019, concorre, attraverso le misure introdotte, a garantire l'attuazione del principio di rotazione di figure preposte a compiti a più alto rischio corruttivo, contemperando il necessario principio di rotazione come misura preventiva, con i vincoli con cui l'Azienda deve costantemente confrontarsi posti dall'esiguità di figure dotate di specifiche competenze professionali.

Di seguito si riporta lo schema dell'attuale macrostruttura:



ASPETTI DI NATURA ORGANIZZATIVA

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa dell'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" nella quale sono confluiti una molteplicità di servizi eterogenei facenti capo alle due Aziende distinte che si sono unificate.

METODOLOGIA UTILIZZATA

L'obiettivo sotteso alla redazione del presente Piano è la definizione di azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti e di potenziare la trasparenza. È stata pertanto effettuata una fase preliminare di analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "potenziale esposizione" al fenomeno corruttivo, dedicando attenzione al sistema dei processi organizzativi, alla struttura dei controlli e alle aree sensibili, nel cui ambito potrebbero, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Tale analisi, effettuata nel corso di un periodo di assestamento e definizione organizzativa, è da ritenersi ancora parziale e dovrà essere ripetuta una volta completata la mappatura di tutti i processi, che si intende implementare, a partire da quelli prioritari e/o a più elevato rischio corruzione.

La valutazione probabilistica del livello di rischio è pertanto riferita ai soli processi aziendali a ora mappati e alle relative aree di rischio, generali o specifiche, cui sono riconducibili.

Il Piano contiene un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Si è inteso produrre non già un documento di studio, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare e da vigilare, quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione e da implementare in sede di aggiornamento del Piano.

Il processo di gestione del rischio è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- Catalogo dei Processi (mappatura dei procedimenti);
- Registro dei Rischi;
- Valutazione e Analisi del Rischio;
- Ponderazione del Rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque "Tabelle di gestione del rischio", denominate, rispettivamente, tabella A, B, C, D, E F, G, H, I, L e allegate al presente Piano in un unico documento, denominato allegato B).

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento.

DEFINIZIONE DEL CATALOGO DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE – MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

Per mappatura dei procedimenti si intende la ricerca e descrizione dei procedimenti svolti nell' Azienda, al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. 2013 e successivi aggiornamenti.

La mappatura dei procedimenti è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che lo stesso PNA 2013 considerava potenzialmente a rischio per tutte le Pubbliche Amministrazioni (c.d. **Aree di rischio generali**), ovvero:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

La mappatura è stata altresì estesa a ulteriori aree che, sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, sono riconducibili alle Aree di rischio generali ovvero:

1. Contratti Pubblici;
2. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
3. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. Incarichi e nomine;
5. Affari legali e contenzioso.

L'individuazione delle suddette Aree di rischio è stata effettuata con riferimento a tutte le strutture organizzative dell'Azienda e tiene conto delle esperienze rilevate, degli esiti dei controlli interni e, in generale, di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva.

Nell'ambito delle "Aree di rischio generali" sono ritenuti a elevato rischio di corruzione i seguenti macro processi aziendali:

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale.

- Concorsi e procedure selettive;

- Progressioni/benefici di carriera;
- Mobilità interna/esterna/comandi.

B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture.

- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 163/06;
- Opere e interventi di edilizia e di lavori pubblici in genere, comprensivi della gestione diretta degli stessi; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Azienda;
- Gestione contrattuale forniture e servizi, compresa l'applicazione di penali;
- Controlli sulla regolarità dell'esecuzione delle forniture e dei servizi (consegne, verifiche di conformità, pagamenti, liquidazioni ecc.).

C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- Concessione permessi/aspettative;
- Procedure di gestione dati;
- Procedure di accesso ai servizi a regime residenziale non convenzionato;
- Procedure di assegnazione degli utenti nelle strutture assistenziali e loro collocazione all'interno;
- Concessione di trattamenti di miglior favore non previsti dal Piano Assistenziale Individuale (PAI) o dal Progetto Educativo Individuale (PEI) ecc.;
- Dichiarazioni testimoniali rese dai dipendenti nei casi di infortuni sul lavoro.

D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- Trasformazione rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa;
- Gestione giuridica assenze a vario titolo con riconoscimento totale o parziale della retribuzione;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti;
- Piani di rateizzazione morosità e recupero legale dei crediti;
- Concessione benefici/Autorizzazioni al lavoro straordinario;

- Assegnazione a turni diurni o notturni e/o a specifici progetti o ambiti di attività.

E) Area di rischio Contratti Pubblici.

- Analisi e definizione dei fabbisogni;
- Predisposizione di atti e documenti gara;
- Gestione delle proroghe e dei rinnovi.

F) Area di rischio Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

- Procedure di gestione dei beni patrimoniali e beni di consumo;
- Procedure di fatturazione dei servizi.

G) Area di rischio controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

- Controlli sulla veridicità dichiarazioni.

H) Area di rischio: incarichi e nomine.

- Incarichi dirigenziali

I) Area di rischio affari legali e contenzioso.

- Transazioni.

In linea con quanto già indicato nel precedente Piano, si riconferma l'individuazione di un'**Area di rischio "specifico"** per l'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone", nella quale confluiscono i rischi connessi a processi che ineriscono ad attività connesse alle proprie finalità istituzionali.

Tali rischi sono stati raggruppati nell' **Area Ambiti diversi e specifici.**

L) Area di rischio: Ambiti diversi e specifici.

- Procedura di scelta del contraente per alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'Azienda e gestione dei contratti;
- Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni, concessione in uso/comodato del patrimonio immobiliare e gestione dei contratti;
- Regalie di varia natura da parte di famigliari e utenti;
- Selezione personale somministrato.

REGISTRO DEI RISCHI

Per ciascun processo o attività si è proceduto a un più dettagliato livello di analisi, provvedendo inizialmente alla ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto con i Dirigenti;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Azienda.

In coerenza con i rischi potenziali indicati dalla Legge 190/2012 e dal PNA 2013 e successivi aggiornamenti, sono stati individuati i seguenti rischi principali:

- a) negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- b) inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari;
- c) mancata previsione dolosa di regole procedurali;
- d) motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- e) uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- f) irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- g) previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- h) illegittima gestione dei dati in possesso dell'Azienda – comunicazione indebita ai privati – violazione di segreto d'ufficio;
- i) omissione dei controlli di merito o a campione;
- j) quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei privati;
- k) quantificazione dolosamente errata di somme dovute dall'Azienda;
- l) alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- m) mancata segnalazione accordi collusivi.

VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

A ciascun processo individuato sono stati applicati i criteri indicati nella Tabella di cui all'allegato 5 del PNA 2013, allegata al presente Piano quale allegato A) (TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO), stimando la probabilità che il rischio si possa verificare e, nel caso, il conseguente impatto per l'Azienda.

Pertanto, la **Probabilità** di accadimento di ciascun rischio (=frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente procedimento:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;

- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- efficacia dei controlli.

L' **Impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- di immagine.

Il **Livello di rischio** è stato determinato moltiplicando il valore medio della Probabilità per il valore medio dell'Impatto ed è rappresentato da un valore numerico nella scala 1-25.

Secondo la metodologia dell'Allegato 5 del PNA 2013, il **VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO** è la risultante del prodotto dei seguenti fattori:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ:

0 nessuna probabilità; 1 improbabile; 2 poco probabile; 3 probabile; 4 molto probabile; 5 altamente probabile.

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO:

0 nessun impatto; 1 marginale; 2 minore; 3 soglia; 4 serio; 5 superiore.

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei sistemi di controllo per la riduzione del rischio presenti nell'Azienda.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Al termine delle precedenti fasi di analisi e della determinazione del livello di rischio complessivo per ciascun processo, è stato possibile effettuare la **Ponderazione del rischio**, al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento.

In considerazione del fatto che il *range* di rischio va da un minimo di 1 a un massimo di 25 punti, i singoli rischi e i relativi processi sono stati inseriti nella seguente classifica del livello di rischio.

Punteggio conseguito:* *Classificazione del Rischio

Da 1 a 3	Rischio marginale (o nessun rischio)
Da 4 a 8	Rischio accettabile
Da 9 a 15	Rischio rilevante
Da 16 a 25	Rischio critico

Il risultato della valutazione e ponderazione del rischio per tutti i processi analizzati è riportato nelle tabelle A, B, C, D, E, F, G, H, I, L (allegato B).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

Sulla base dell'esito della mappatura di cui ai punti precedenti, sono state individuate le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare/ridurre il rischio.

Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall' Azienda.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono, a loro volta, configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPC è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto, finalizzata a introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Una prima distinzione è quella tra:

- "**misure comuni e obbligatorie**" o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente;
- "**misure ulteriori**", ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia, sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Azienda nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali, in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nel corso dell'anno 2019 le misure di prevenzione di seguito elencate trovano applicazione con riferimento alle Aree di rischio individuate.

L'azione di monitoraggio e il conseguente risultato consentiranno negli anni 2020 e 2021 di individuare ulteriori e specifiche misure a integrazione del sistema.

Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate con codice "lettera progressiva alfabeto" così da consentirne il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di

gestione del rischio allegata all'interno dell'allegato B). Il prospetto riepilogativo delle misure è allegato al presente Piano (allegato C).

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

A) ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 c.3 del D.lgs. 33/2013, rientra nell'ambito degli obiettivi strategici aziendali in materia di trasparenza e accesso civico. Tali obiettivi sono declinati nella SEZIONE TRASPARENZA del presente Piano.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è articolata secondo quanto prevede il decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. Nell'ambito della predetta sezione sono presenti i dati e i documenti salienti utili all'utenza per conoscere le informazioni relative al funzionamento e alla gestione dell'Azienda. Anche se diversi dati vengono ancora inseriti manualmente nella sezione Amministrazione Trasparente, l'Azienda ha avviato una progressiva implementazione della medesima sezione in maniera automatica, che ha visto, ad esempio, nel 2018 la realizzazione del flusso informatizzato per il passaggio delle delibere del Consiglio di Amministrazione dal programma redazione atti alla Sezione Provvedimenti di Amministrazione trasparente, con possibilità di un filtro di ricerca per numerazione, data, oggetto e organo deliberante. L'Azienda inoltre nel corso del 2018 ha migliorato alcune sottosezioni di Amministrazione trasparente, anche se esistono ancora spazi di miglioramento sia in termini di completezza dei dati forniti, sia in termini di tempestività di pubblicazione degli stessi. Per fare ciò, oltre alla già prevista necessità di migliorare progressivamente l'informatizzazione e l'automatizzazione delle pubblicazioni, si reputa necessario continuare ad agire sulla consapevolezza dei diversi livelli operativi aziendali, a partire da quelli amministrativi, circa gli adempimenti relativi alla trasparenza, che devono divenire una modalità operativa e di organizzazione della propria attività, in cui, ciascuno, rispetto al proprio ambito di competenza, conosce e tiene sotto controllo direttamente i tempi e le modalità richieste di pubblicazione. La definizione e relativa pubblicazione della mappa degli obblighi e delle responsabilità sulla trasparenza nel corso del 2018 ha segnato una prima importante tappa in tale processo di corresponsabilizzazione, sul quale occorre ulteriormente proseguire, così come positiva è stata l'attività di monitoraggio condotta in corso d'anno con la collaborazione della

referente aziendale sulla trasparenza, non a campione, ma su tutte le sezioni del sito e sullo stato di attuazione delle misure previste, che ha consentito, da un lato, di colmare direttamente alcune lacune e, dall'altro, di evidenziare meglio gli spazi di miglioramento. Per l'anno 2019 andrà inoltre proseguita l'azione, avviata nel corso del 2018, con prime indicazioni operative fornite agli uffici e ai servizi da parte della referente aziendale sulla privacy, volta a garantire che gli obblighi di trasparenza siano correttamente adempiuti, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, avendo cura che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, per finalità di trasparenza, sia rispettosa dei principi applicabili al trattamento dei dati personali così come richiesti dal medesimo Regolamento.

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/16); art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n.190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione; delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime 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”; delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D.lgs. 97/2016”, per la parte non interessata dalla sospensione dell’efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art.14 c.1 lett. c) ed f) del D.lgs.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”; “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014), Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Azioni da intraprendere: per le specifiche azioni individuate per l’attuazione di questa misura si rimanda alla Sezione TRASPARENZA del presente Piano.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, verificherà, anche tramite la Referente aziendale per la trasparenza, l'attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza individuati, con specifico riferimento all'anno 2019. Gli adempimenti relativi alle annualità 2020 e 2021 potranno essere oggetto di

perfezionamento/adeguamento nel corso del prossimo aggiornamento annuale del presente Piano.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti Responsabili/Coinvolti: il RPCT, la Referente per la trasparenza e l'accesso civico, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio e altri soggetti previamente individuati.

B) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Si tratta di una misura che, consentendo la tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi, contribuisce al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità connesse. Il PNA 2013 la classificava quale misura di carattere trasversale, al pari della trasparenza, del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

L'attuazione della misura in argomento si inserisce nel processo di informatizzazione dei procedimenti e di dematerializzazione degli atti che l'Azienda aveva già avviato precedentemente all'unificazione. Nel 2018, oltre a realizzare il flusso informatico di alcuni dati dal software di gestione atti al gestionale del portale web, al fine di alimentare, nello specifico, la sezione "Albo" relativamente alle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, come già avvenuto nel 2017 per quelle del Consiglio di Amministrazione, si è realizzato il flusso informatico per la pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dal software di gestione atti alla Sezione Provvedimenti con possibilità di filtro di ricerca per numerazione, data, oggetto e organo deliberante, è stata realizzata la formazione ai dipendenti amministrativi e ai dirigenti per la redazione in formato digitale delle determinazioni dirigenziali ed è stata approvata, con determinazione dirigenziale n. 117/2018 del 30/03/2018, la prevista disciplina sulla redazione e pubblicazione degli atti amministrativi anche in formato digitale. E' stato inoltre attivato, a decorrere dal 15 ottobre 2018, l'utilizzo in tutte le sette case residenza per anziani dell'Azienda della cartella socio sanitaria informatizzata, con il coinvolgimento di tutte le professionalità interessate e previa una capillare attività formativa ed è stato realizzato, sulla base di uno studio di fattibilità, avviato nel corso del 2017, un flusso automatico per il trasferimento dei dati relativi ai centri diurni per anziani dal gestionale aziendale al sistema informatico distrettuale GARSIA.

Normativa di riferimento: D.lgs. 39/1993; DPR 445/2000 e s.m.i; D.lgs. 10/2002; Direttiva del Ministero per l'Innovazione e la Tecnologia n. 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti.

Azioni da intraprendere:

Compatibilmente con le risorse finanziarie necessarie e disponibili, si intende proseguire il processo di informatizzazione dei procedimenti per consentire il più possibile il flusso automatico dei dati da pubblicare sul sito istituzionale per assolvere agli obblighi di cui al novellato D.lgs. 33/2013.

Nel corso del 2019 si prevede di:

- con riferimento agli atti:
 - o chiudere il ciclo del percorso di informatizzazione delle determinazioni dirigenziali all'interno del programma gestione atti;
 - o adottare, per le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, il format approvato con la nuova disciplina, dapprima in formato cartaceo, per avviarne successivamente la digitalizzazione;
- con riferimento ai servizi rivolti alla persona:
 - o realizzare i collegamenti informatici tra la sede amministrativa centrale e le sedi di servizio rivolte ai disabili (centro socio riabilitativo residenziale e semiresidenziale La Cava e appartamenti rivolti all'autonomia) e ai minorenni (comunità educative residenziali e semiresidenziali, struttura di accoglienza per MSNA) per consentire il flusso automatico dei dati di servizio ai diversi applicativi aziendali e suddividere la rete destinata all'attività istituzionale, rispetto a quella messa a disposizione delle strutture per minorenni ad uso degli utenti;
 - o implementare con i dati di competenza, secondo quanto espressamente indicato nell'aggiornamento del contratto di servizio con il Comune e l'Azienda USL di Reggio Emilia e con l'Ufficio di Piano, relativamente ai servizi accreditati per anziani, del sistema informatico distrettuale (GARSIA) verificando il funzionamento dei flussi informatici appositamente predisposti;
 - o definire le condizioni di fattibilità per l'estensione della cartella informatizzata alla casa di riposo e ai centri diurni per anziani;

La presente misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti Responsabili: il RPCT, i Dirigenti, il Servizio Pianificazione e Controllo, i Responsabili di Servizio, i Coordinatori di struttura e i Responsabili di comunità, le figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, gli istruttori direttivi amministrativi e le diverse figure professionali amministrative, assistenziali, sanitarie ed educative, a seconda degli specifici progetti e attività.

C) ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che consente l'apertura dell'Azienda verso l'esterno e quindi la diffusione della conoscenza del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività aziendale da parte dell'utenza. L'Azienda garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, cogliendo lo spirito sotteso al nuovo istituto, teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando definitivamente l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico semplice, generalizzato e accesso documentale).

Normativa di riferimento: D.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anti-corrruzione; art. 5 D.lgs. 33/2013 (accesso civico); Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.lgs. 33/2013" (FOIA – *Freedom Of Information Act*); circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, redatta dal Dipartimento della funzione pubblica in raccordo con l'ANAC.

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti da parte dei cittadini. A oggi non sono pervenute in Azienda richieste di accesso civico e si è definito che eventuali richieste di accesso che dovessero pervenire, siano trasmesse, tramite protocollo generale, a distinti fascicoli di archivio. Le pubblicazioni sul sito istituzionale e la tenuta di un archivio informatico garantiscono a tutti gli utenti sia interni che esterni l'accesso diretto e costante al patrimonio informativo aziendale (dati, documenti e procedimenti amministrativi). Un' attenta analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, istruite nel corso del triennio, potrà consentire di implementare in modo efficace ed efficiente le pubblicazioni di dati ulteriori sul portale Amministrazione trasparente.

Nel 2018 si è provveduto, come previsto, all'adozione di una disciplina organica e ordinata delle diverse tipologie di accesso, approvata con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 88 del 28/12/2018. Nel corso del 2019 sarà predisposta la relativa modulistica che sarà inserita nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti del sito istituzionale. Tale sezione sarà altresì progressivamente implementata nel corso del triennio con la modulistica on line relativa ai diversi procedimenti aziendali, che saranno oggetto di revisione.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti Responsabili: RPCT, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio, la Referente per la trasparenza e l'accesso civico, il Servizio Affari Generali e Giuridico Legali.

D) MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

La misura del monitoraggio dei termini costituisce adempimento dell'obbligo, previsto dall'art.1 c. 9 lettera d) e c. 28 della Legge 190, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare le eventuali anomalie (che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi). Il controllo del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi è effettuato dai Dirigenti nell'ambito delle proprie sfere di attività e dei processi di competenza.

Il rispetto del monitoraggio dei termini del procedimento è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale.

Normativa di riferimento: articolo 1, c. 9 lett. d) e c. 28 della legge 190/2012; art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013; art. 2 L.241/1990 - Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti.

Azioni da intraprendere: Nel corso del 2018 le previste misure di implementare la mappatura dei procedimenti aziendali e delle loro tempistiche (a partire da quelli più rilevanti e numericamente significativi), nonché dei responsabili di procedimento e di definire un sistema di monitoraggio, anche a campione, per effettuare il controllo del rispetto dei termini procedurali, sono state realizzate con riferimento ad alcuni processi/procedimenti, di seguito indicati:

- richiesta di accesso documentale e di accesso civico, anche in funzione della prevista redazione della specifica regolamentazione, adottata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 88 del 28/12/2018;
- gestione degli incidenti di sicurezza in caso di violazione dei dati, con l'approvazione della procedura di cui all'art. 33 del GDPR (data breach) avvenuta con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 22/06/2018;
- processo del controllo di gestione aziendale, con la definizione di un nuovo albero di responsabilità, coerente con l'attuale assetto organizzativo, e delle regole e dei tempi di caricamento dati (elaborazione di un manuale interno e trasmissione a tutti i servizi interessati in data 23/02/2018);
- il processo di recupero morosità pregresse, attraverso l'approvazione di una specifica disciplina con determinazione dirigenziale n. 2018/427 del 06/12/2018.
- processo di protocollazione documentale: il RPCT ha avviato, con propria comunicazione formale ai Dirigenti prot. n. 10777 del 20/09/2018 la revisione di tale

processo aziendale di protocollazione documentale, funzionale all'adeguamento alla mutata organizzazione dell'Azienda e alla conseguente revisione del Manuale di protocollo, nonché all'individuazione formale dei Responsabili di procedimento almeno per i principali procedimenti aziendali. Tale revisione dovrà proseguire e trovare definizione concreta entro il 2019 almeno per i principali procedimenti aziendali;

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti Responsabili: RPCT, Dirigenti, Responsabili di Servizio, Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità e Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

E) FORMAZIONE

La formazione riveste un ruolo fondamentale per la diffusione di valori finalizzati a garantire nell'ambito dell'Azienda omogeneità di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

Normativa di Riferimento: articolo 1, c. 5 lett. b), c. 8, c. 10 lett. c) e c.11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D.lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Azioni da intraprendere: Valutata l'importanza che la L.190/2012 attribuisce al codice di comportamento tra le misure della prevenzione, per il 2019, si ritiene necessario, in considerazione dell'elevato turn over del personale che si è registrato, anche in conseguenza delle numerose assunzioni effettuate, agire uno specifico intervento formativo sul codice di comportamento aziendale, per favorirne la conoscenza diffusa da parte del personale operante a vario titolo all'interno dell'Azienda e per accrescere la consapevolezza dei lavoratori rispetto ai propri comportamenti. In questo quadro una particolare attenzione sarà dedicata agli strumenti previsti per la segnalazione degli illeciti o delle violazioni al Codice stesso. Considerato inoltre che l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione anticipa che nei primi mesi dell'anno saranno emanate dall'ANAC le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione, l'intervento formativo potrà costituire l'occasione per il RPCT e per i Dirigenti per valutare, alla luce di quanto emerso e delle nuove indicazioni fornite, se sia necessario individuare ulteriori doveri, o se si renda opportuno focalizzare interventi formativi futuri su doveri specifici.

Si ritiene inoltre di dedicare momenti formativi specifici sulla trasparenza agli addetti amministrativi dell'Azienda e di svolgere un intervento formativo, che coinvolga le diverse professionalità presenti all'interno dell'Azienda, in materia di privacy, con particolare attenzione a chi opera nell'ambito dei servizi alla Persona. La scelta aziendale è quella di privilegiare la formazione in house non solo per valorizzare le competenze interne, ma

anche per riuscire meglio a calare i principi teorici nell'esperienza lavorativa concreta che si vive in Azienda, anche se non si esclude il supporto di formatori esterni e/o la partecipazione per figure specifiche a corsi organizzati esternamente.

Soggetti Responsabili/Coinvolti: si prevede il coinvolgimento, in qualità di soggetti responsabili dei previsti interventi formativi, il RPCT, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio, la Referente per la trasparenza e la referente per la privacy. Soggetti coinvolti saranno invece le diverse figure professionali presenti in Azienda.

F) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dell'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" (All. D) al presente Piano) è stato adottato con deliberazione n. 30/2016 del 12/04/2016 con procedura aperta all'acquisizione del contributo di stakeholder ed è frutto dell'armonizzazione dei codici di comportamento delle due Aziende che si sono unificate. Il Codice è stato redatto tenendo conto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62 del 2013) e delle linee guida adottate dall'Autorità competente in materia di anticorruzione con deliberazione n. 75 del 2013.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n.165/2001, come sostituito dall'art. 1, c. 44, della L. 190/2012; art.1 c. 9 lett. e) della Legge 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti; Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54 c. 5 del D.lgs. n. 165/2001)".

Azioni da intraprendere: lo specifico intervento formativo che verrà attuato relativamente al codice di comportamento aziendale rafforza il ruolo che deve comunque essere garantito da parte dei Dirigenti e dei livelli di coordinamento, apicali e di struttura, all'interno dell'Azienda. Ciascun dirigente infatti è tenuto a promuovere la conoscenza del codice di comportamento negli ambiti presidiati attraverso momenti di incontro e di formazione specifica e a vigilare sul rispetto delle prescrizioni, anche ai fini di un'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente. I Responsabili di Servizio/Ufficio, i Coordinatori di struttura e i Responsabili di Comunità sensibilizzeranno il personale loro assegnato al rispetto del Codice avendo cura di intensificare i controlli e di segnalare tempestivamente al Dirigente di riferimento, o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari eventuali violazioni degli obblighi previsti dal codice.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a monitorare l'applicazione delle disposizioni del Codice. Nell'ambito della relazione annuale pubblicata sul sito istituzionale, il RPCT dà conto, sulla base anche dei dati acquisiti dai Dirigenti, di eventuali criticità nell'attuazione del Codice medesimo e dei provvedimenti disciplinari applicati, nonché dell'ammontare di eventuali condanne per fatti corruttivi.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti Responsabili: il RPCT, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio/Ufficio, i Coordinatori di struttura e i Responsabili di comunità, le figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per le incombenze di legge e per quelle previste direttamente dal Codice di comportamento, i dipendenti e i collaboratori per l'osservanza.

G) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge e dal PNA.

Essa peraltro si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, non soltanto nelle piccole realtà, ma anche negli enti di dimensioni come quelle della presente ASP, in quanto le esigenze di superare le problematiche dovute a una lunga permanenza in funzioni e attività più esposte si scontrano con altre, certamente da non sottovalutare, quali, ad esempio, l'esiguità del numero di professionalità di livello dirigenziale, o di figure con i requisiti per incarico di Posizione Organizzativa, non facilmente sostituibili, trattandosi di professionalità che hanno competenze non facilmente replicabili. Inoltre le esigenze di continuità e di specializzazione operativa per un più efficace svolgimento delle attività e dei servizi non sempre si adattano ai cambiamenti degli addetti che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio di tali attività. Senza considerare che un'applicazione sistematica di tale misura al personale occupato, soprattutto nei servizi socio-educativi ed educativi e nei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, confliggerebbe con la qualità dei servizi stessi, nei quali gli utenti abbisognano di continuità e stabilità relazionale e, soprattutto, lederebbe il dovere aziendale di garantire il prioritario interesse delle persone accolte.

Nonostante queste difficoltà nell'attuazione della misura, si è comunque realizzata anche nel 2018 una rotazione del personale per alcune figure a rischio corruttivo, in alcuni casi, in modo naturale, per effetto dell'immissione in servizio di soggetti diversi attraverso procedure selettive, comandi o procedure di mobilità, in altri, su disposizione di servizio. In particolare, la rotazione ha riguardato i seguenti ambiti:

Area Risorse:

- Servizio Risorse economico finanziarie - Ufficio Rette: a seguito della cessazione dal servizio della figura amministrativa con funzioni di particolari responsabilità nell'ambito dell' ufficio, è stata individuata una nuova figura cui attribuire tale funzioni, cogliendo nel contempo l'occasione per una redistribuzione ad altre figure del medesimo Servizio di alcuni dei compiti precedentemente svolti dalla figura cessata;
- Servizio gestione amministrativa del personale: a seguito dalla cessazione dal servizio di un addetto amministrativo preposto al controllo cartellini, il posto vacante è stato coperto mediante rotazione attraverso l'assegnazione di una figura amministrativa in precedenza operante in altro Servizio. Una mobilità volontaria presso altro ente, riguardante un'altra figura amministrativa del predetto Servizio, è stata sostituita attraverso la collocazione a tempo pieno di una figura in precedenza impiegata a scavalco anche presso altro ufficio della medesima Area. Da ultimo, per far fronte a prospettate esigenze organizzative del medesimo Servizio, si è ritenuto di collocarvi, tramite attivazione di mobilità volontaria, una figura amministrativa in precedenza operante presso l'Area Servizi alla Persona, individuando quale sostituita una figura appartenente a diverso profilo professionale avente fatto richiesta di mobilità volontaria temporanea;
- Servizio Acquisti Contratti e Patrimonio: a seguito della cessazione dal servizio del responsabile del magazzino aziendale, le funzioni di particolare responsabilità sono state assegnate alla figura amministrativa operante presso il servizio, mentre i compiti operativi sono stati distribuiti tra gli altri addetti;

Area Servizi alla persona:

- Nell'ambito della segreteria amministrativa dell'Area, oltre alla rotazione di personale sopra indicata, si è avuto anche l'inserimento, a parziale copertura dei compiti svolti da una figura in comando presso altro ente, di una nuova figura di OSS non idoneo, individuata tramite procedura interna di ricollocazione di figure professionali con inidoneità allo svolgimento delle mansioni;
- sono state avviate rotazioni di alcune figure di coordinatore di struttura/RAAI nelle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, accogliendo richieste di mobilità volontaria;
- nei servizi alla persona si sono avuti: l'inserimento di nuove unità di OSS a seguito di nuove assunzioni o di mobilità in uscita e alcune mobilità volontarie, l'inserimento di

nuove figure di educatore, a seguito di cessazioni dal servizio e di potenziamento dell'organico e la rotazione tra alcune di queste figure;

Direzione:

- inserimento, a seguito di cessazione dal servizio di un'unità amministrativa, di una nuova figura presso l'ufficio protocollo aziendale e diversa assegnazione dei compiti alle unità restanti, a seguito della cessazione di una seconda unità amministrativa;
- inserimento di una nuova figura con competenze giuridiche per lo svolgimento del compito di recupero crediti in precedenza assegnati alla Responsabile del Servizio affari Generali e Giuridico Legali.

Normativa Di Riferimento: articolo 1, c. 4 lett. e), c.5 lett. b), c.10 lett. b) della legge 190/2012; art.16, c. 1, lett. I-quater del D.lgs.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016.

Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come rilevante o critico.

Azioni da intraprendere: tenuto conto dell' assoluta imprescindibilità che tale misura di prevenzione avvenga senza pregiudicare la continuità e l'efficienza dell'azione dell'ASP, nei procedimenti afferenti le aree di rischio ove non sia possibile prevedere la rotazione del personale, i Dirigenti assicureranno, per quanto possibile, la rotazione delle pratiche, acquisiranno da parte dei dipendenti le autodichiarazioni concernenti l'assenza di conflitto d'interesse e attueranno meccanismi di controllo delle istruttorie. Si prevede comunque che le misure inserite nella riorganizzazione dell'Area Risorse, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 62 del 09/10/2018 e da attuarsi nel corso del 2019, consentiranno di garantire anche per l'anno un' ulteriore rotazione su compiti e ambiti di attività a più elevato rischio, quali la gestione amministrativa del personale, la gestione delle risorse economiche e finanziarie, l'acquisto di beni e servizi e gli appalti di lavori. La convenzione che sarà sottoscritta nel corso del 2019 con la Provincia di Reggio Emilia, per lo svolgimento anche per Asp del ruolo di stazione appaltante, potrà consentire inoltre di affidare a questo ente lo svolgimento di gare, consentendo al Servizio Tecnico di avviare una progressiva programmazione delle procedure di affidamento dei diversi interventi manutentivi.

L'Azienda prevede inoltre di dare seguito alle richieste di mobilità interna pervenute nel corso del 2018, in relazione alla pubblicazione di specifico bando, con provvedimenti che si prevede possano essere attuati in gran parte entro il mese di febbraio, con particolare riferimento all'Area Servizi alla Persona, considerando anche le richieste di passaggio da

part time a tempo pieno e viceversa, nonché le esigenze di rispettare gli standard minimi previsti dalle normative per specifiche figure professionali, senza escludere di pubblicare in corso d'anno un ulteriore bando e senza escludere ulteriori possibili spostamenti di personale sulla base di specifiche esigenze organizzative.

Sarà comunque assicurata la rotazione obbligatoria delle figure in caso di violazione delle regole anticorruzione, verificata a seguito di procedimento disciplinare o di eventuali pronunce giudiziarie

Soggetti Responsabili: il Consiglio di Amministrazione, i Dirigenti e il RPCT.

H) CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI/ CARICHE DI COMPONENTI DI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO.

Si tratta di una misura tesa a garantire il rispetto:

- delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali introdotte con il D.lgs. 39/2013 e previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- delle norme in materia di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 per le cariche di componenti di organi di indirizzo politico, pur ribadendo che il Consiglio di Amministrazione, ai sensi della L. R. 12/2013, è organo di indirizzo gestionale nominato dagli Enti Soci.

La disciplina compiuta della presente misura è contenuta nel Codice di comportamento aziendale che altresì definisce procedure e modalità per assicurare il rispetto degli obblighi di astensione. Nel corso del 2018

Normativa di riferimento: D.lgs. 39/2013; Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, concernente *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”*; Piano Nazionale Anticorruzione.

Azioni da intraprendere: autocertificazione da parte del competente Dirigente all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 e dall' art 53 del D.lgs. 165/2001 e dichiarazione annuale, nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

La modulistica per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio e certificazione, da acquisire in sede istruttoria, prima di procedere all'attribuzione di un incarico dirigenziale, è disponibile nella sezione intranet del sito.

La verifica della completezza e il controllo delle dichiarazioni ricevute viene effettuata nella fase istruttoria dal Servizio Affari Generali e Giuridico Legali e, una volta effettuati i dovuti riscontri, dovrà essere trasmessa, unitamente a una dichiarazione di regolarità della procedura, che contenga anche l'esito delle verifiche effettuate, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in modo che possa esercitare le funzioni di vigilanza che gli competono.

Ove ricorrano i presupposti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovrà contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità e segnalare i casi di possibile violazione della normativa in questione all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Le dichiarazioni annuali sull'insussistenza di cause di incompatibilità, previste dall'articolo 20, c. 2, del D.lgs. 39/2013, vengono richieste agli interessati dal Servizio Affari Generali e Giuridico Legali entro il mese di febbraio e devono essere rilasciate entro quindici giorni dalla suddetta richiesta. Qualora, successivamente al conferimento dell'incarico, si verifichi una causa di incompatibilità, l'interessato è tenuto a darne comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro e non oltre cinque giorni dall'insorgere dell'incompatibilità medesima. Sia le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità, rese in funzione del conferimento dell'incarico, sia quelle annuali sull'insussistenza di cause di incompatibilità sono pubblicate, non oltre venti giorni dalla loro acquisizione, a cura del Servizio Affari Generali e Giuridico Legali, sul sito istituzionale. Le dichiarazioni degli incaricati vengono pubblicate quindi sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", come prescritto dall'art. 20 D.lgs. n. 39/2013.

Misura comune ai seguenti incarichi: Direttore, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione.

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, RPCT, Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali, Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

I) *MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.*

Normativa di riferimento: art. 1 c. 9 della legge n. 190/2012.

Azioni da intraprendere: la standardizzazione delle procedure, con la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il “*modus operandi*” dell' Azienda, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. Inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli Uffici/Strutture prassi operative note alla generalità degli addetti e, come tale, può facilitare anche gli interventi di rotazione del personale, ove possibili. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Si confermano pertanto le seguenti linee di comportamento per l'orientamento dell'azione della struttura organizzativa e per l'esercizio delle funzioni.

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto e il linguaggio comprensibile a tutti. È preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune);
- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente e il firmatario del provvedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti i Servizi/Uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, a uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo

da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

- monitorare, attraverso il controllo di gestione e tramite indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione;
- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal c. 41 dell'art. 1 della L.190/2012, il responsabile del procedimento e tutte le figure competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Si rimanda per la disciplina specifica del conflitto di interessi al Codice di comportamento aziendale (Artt. 4-5). Verranno acquisite autocertificazioni relative all'insussistenza di conflitto di interesse da parte dei dipendenti interessati.

Nell'attività contrattuale:

- conformarsi alle indicazioni impartite da ANAC con le deliberazioni n. 1096- 1097 del 26/10/2016 e 1190 del 16/11/2016;
- rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ricorrere agli acquisti di beni/servizi confacenti alle esigenze aziendali a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa e delle indicazioni ANAC;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose e di valutazione delle offerte, chiari e adeguati;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;
- assicurare che i contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere a un futuro pagamento e/o a una futura prestazione, siano garantiti da idonea polizza fideiussoria, da acquisire contestualmente alla firma del contratto;

- i concorsi e le procedure selettive del personale dovranno svolgersi secondo le prescrizioni del D.lgs.165/2001 e del relativo regolamento aziendale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente";
- nel conferimento a soggetti esterni di incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile del procedimento deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne.

Misure comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, tutti i dipendenti.

L) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 stabilisce il divieto in base al quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Normativa di riferimento: art. 35-bis del D.lgs. n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri di commissione e rimozione del responsabile a seguito di informazione da parte dell'autorità giudiziaria.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti e figure interessate.

M) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

L'art. 53 c. 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni

successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati, o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi (*Divieto di pantouflage*)

Il legislatore, in questo caso, ha inteso prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente sfrutti a proprio fine la sua posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Normativa di riferimento: art.53 c.16-ter del D.lgs. n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione.

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture viene acquisita, da parte delle ditte interessate, l'autocertificazione attestante l'assenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dall'art.53 c. 16 ter del D.lgs.165/2001. All'atto della cessazione dal servizio viene consegnata all' interessato apposita informativa riguardante il divieto previsto dall'art. 53 c. 16 ter del D.lgs. 165/2001 e la possibilità per l'Azienda di agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni nel caso sia accertata la violazione della suddetta norma. Poiché, secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, *“il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi”* e sono da ricomprendersi nel divieto *“anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo”*, l'Azienda consegnerà al momento della cessazione dal servizio anche ai dipendenti a tempo determinato e ai consulenti incaricati, che abbiano esercitato concretamente poteri autoritativi, la medesima informativa prevista per i dipendenti a tempo indeterminato. Si prevede inoltre di approfondire e indicare quali possano concretamente essere le figure e i profili professionali che all'interno dell'Azienda esercitano poteri autoritativi, al fine di consentire una più attenta vigilanza.

Le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 53 c. 16 ter del D.lgs. n. 165 vengono verificate a campione.

Soggetti Responsabili della verifica e dell'attuazione: Direttore, Dirigenti e Responsabili di Servizio per gli affidamenti di competenza.

N) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

L'art. 1 c. 51 della legge 6 dicembre 2012, n. 190 aveva introdotto nell'ordinamento italiano la figura del *whistleblower*, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54 bis (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*). Tale articolo è stato recentemente modificato, a opera della L. 30/11/2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata nella Gazz. Uff. 14 dicembre 2017, n. 291.

Già con deliberazione del CDA ex RETE n. 2014/41 del 17/09/2014 era stata approvata una procedura per la tutela di persone che segnalino eventuali fatti corruttivi messi in atto da dipendenti, o da soggetti che intrattengano rapporti con l'Azienda.

Nel corso del 2018 la referente aziendale per la trasparenza e l'accesso civico ha predisposto una proposta di nuova policy e di relativa modulistica da utilizzare per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità, in attuazione delle più recenti disposizioni normative, creando una specifica sezione in Amministrazione Trasparente. La nuova policy costituisce allegato al presente aggiornamento annuale del PTPCT 2019-2021 (allegato F).

Normativa di riferimento: art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)", L. 30/11/2017, n. 179.

Azioni da intraprendere: Nel corso del 2019 sono previste specifiche azioni per promuovere la diffusione e la conoscenza tra il personale della nuova policy. In particolare, si prevede di:

- pubblicare la policy e la relativa modulistica sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione;
- realizzare un' informativa in home page del sito per dare evidenza alla pubblicazione della policy e affiggere la medesima informativa sulle bacheche aziendali;
- realizzare un apposito documento informativo/divulgativo sul *whistleblowing* da distribuire ai dipendenti nel corso degli incontri formativi sul codice di comportamento aziendale e da distribuire anche al CUG aziendale;

- pubblicare il materiale informativo realizzato in un'apposita sezione dell'Area Riservata del portale aziendale, con riferimenti normativi ed eventuali FAQ.

Si rimanda alle successive annualità la valutazione circa la realizzazione di una piattaforma informatica dedicata, nel rispetto degli specifici requisiti previsti dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. Nelle more dell'implementazione di tale piattaforma, l'Azienda si impegna a informare i dipendenti della possibilità di utilizzare quella predisposta del Comune di Reggio Emilia, così come comunicato con nota del medesimo Comune in data 20/12/2018, procedendo anche alla pubblicazione sul sito web aziendale di tale possibilità.

Soggetti Responsabili: competente a ricevere le segnalazioni è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

O) ATTIVITÀ' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte di un dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Normativa di riferimento: art. 53, c. 3-bis del D.lgs. n. 165/2001; art. 1 c. 58-bis della Legge n. 662/1996; Piano Nazionale Anticorruzione.

Azioni da intraprendere: La valutazione dei conflitti di interesse, effettuata in sede di istruttoria dai singoli Dirigenti, non ha evidenziato al momento alcun potenziale conflitto. Al contrario, gli incarichi autorizzati hanno avuto positive ricadute nell'attività istituzionale ordinaria in funzione dell'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti autorizzati. In ogni caso, ciascun Dirigente dovrà provvedere a verificare l'insussistenza di conflitti d'interesse e a darne conto in sede di autorizzazione dell'incarico.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, tutti i dipendenti.

P) PATTI DI LEGALITÀ E DI INTEGRITÀ.

Il Patto di integrità costituisce una misura finalizzata a inserire specifiche clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

Normativa di riferimento: art. 1 c. 17 della Legge 190/2012 che stabilisce la possibilità per le Stazioni Appaltanti di prevedere, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Azioni da intraprendere: si conferma, nel corso della validità temporale del Piano, l'adesione ai patti di integrità/legalità sottoscritti dal Comune di Reggio Emilia, con l'impegno a prevedere nei bandi/capitolati/disciplinari/contratti le specifiche clausole contrattuali.

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Soggetti Responsabili: Dirigente Area Risorse, Responsabile del Servizio "Acquisti, Contratti e Patrimonio", Responsabile del "Servizio Tecnico" e Responsabili di Servizio interessati alle procedure di affidamento.

Q) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e la diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il presente Piano e il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza, basati sul reciproco rapporto di fiducia e collaborazione.

Azioni da intraprendere: l'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica è realizzata attraverso:

- la redazione e pubblicazione del Piano sul sito web istituzionale e la trasmissione del medesimo agli stakeholder previamente individuati, al fine di acquisire osservazioni/suggerimenti da tener presenti in sede di successivi aggiornamenti;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

A tal fine è stata predisposta la casella di posta elettronica specifica **anticorruzione@asp.re.it**, comunicata nel sito istituzionale, per la raccolta di eventuali segnalazioni, contributi e irregolarità di cui si dovrà tener conto in sede di aggiornamento annuale del Piano.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in supporto a quest'ultimo, la Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

R) MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI.

L'ASP è un ente gestore e pertanto rientra tra gli enti vigilati.

L' Azienda ha dato attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 nominando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adottando il presente Piano.

A seguito dell'acquisizione nel corso del 2017 di una quota societaria della società a totale partecipazione pubblica Lepida S.p.a, nel corso del 2018, il Consiglio di Amministrazione di ASP, con propria deliberazione n.2018/10 del 13/02/2018, ha delegato il RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) della Regione Emilia-Romagna a richiedere l'iscrizione di ASP nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house e a gestire le richieste di modifica che si dovessero rendere necessarie successivamente per la società in house Lepida SpA e ha altresì delegato il CPI (Comitato permanente di indirizzo e coordinamento con gli Enti locali) per le finalità di controllo analogo, individuando nel suddetto Comitato il luogo in cui viene esercitato il controllo analogo congiunto della società. Tale misura viene mantenuta nel corso della durata del presente Piano.

Normativa di riferimento: D.lgs. 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: aggiornamento e monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza.

Soggetti responsabili: RPCT, Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali e Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

S) MONITORAGGIO E AZIONI DI RISPOSTA.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico spetta:

- al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che cura la relazione annuale;
- ai Dirigenti, ai Responsabili di Servizio, ai Referenti per la prevenzione della corruzione e alla Referente per la trasparenza e l'accesso civico;
- all'O.I.V.

Ai sensi dell'articolo 1, c. 14 della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e del contrasto

della corruzione. La relazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione e all'O.I.V. e pubblicata sul sito web istituzionale.

Qualora il Consiglio di Amministrazione lo richieda, oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

7) RESPONSABILITÀ

Responsabilità del RPCT.

Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

Infatti, all'art. 1 c. 12 della L. n. 190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa in capo al RPCT nel caso in cui, a carico di un dipendente dell'amministrazione, vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa solo se il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provi entrambe le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, *“non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi”*.

L'art.1, c. 14, della stessa L. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale nel caso di “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Responsabilità dei Dirigenti.

Per poter attuare il sistema di gestione del rischio e di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei Dirigenti per le loro competenze professionali e la loro esperienza.

Tra gli strumenti tecnico-gestionali per l'esercizio del proprio ruolo, i Dirigenti, d'ora in avanti, devono contemplare anche quelli previsti per la prevenzione della corruzione dalla Legge e dal presente Piano, integrando le proprie competenze.

Peraltro, i Dirigenti responsabili, in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità disciplinare e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Responsabilità dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPC e successivamente implementate devono essere rispettate da tutti i dipendenti (Dirigenti e non). L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

U) AGGIORNAMENTO DEL PIANO.

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione a eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

SEZIONE TRASPARENZA

1. PREMESSE

La presente sezione individua le iniziative che ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” intende promuovere per garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. n. 97/2016, del Piano nazionale anticorruzione (delibera CIVIT n. 72/2013) come successivamente aggiornato, da ultimo con delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, e in osservanza:

- della delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.lgs. 33/2013”*;
- della circolare n. 2/2017 *“Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, redatta dal Dipartimento della funzione pubblica in raccordo con l'ANAC;
- della delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016”*;
- della delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di*

incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D.lgs. 97/2016”, per la parte non interessata dalla sospensione dell’efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art.14 c.1 lett. c) ed f) del D.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;

- delle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014).

All’interno di tale quadro di riferimento sono pertanto individuati:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10, c. 1 e 43, c. 3 del D.lgs. n. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (semplice e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43 del D.lgs. n. 33/2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei dati ulteriori nella sotto-sezione di I livello “Altri contenuti - Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente”, nell’osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003).

Sono inoltre definiti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le relative azioni attuative.

Alla presente Sezione del Piano è allegata la **“Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2019-2021** che ne integra sostanzialmente il contenuto (All. E);

Si evidenzia che la presente **Sezione Trasparenza** si applica in continuità con le scelte strategiche e organizzative adottate da ASP REGGIO EMILIA fin dall’entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, in una logica di efficienza, efficacia ed economicità, tesa a superare il mero adempimento, impiantando la “funzione trasparenza” nell’organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato.

In tal senso, la realizzazione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’ASP, nell’ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d’insieme dell’Azienda, mira a garantire che la trasparenza si traduca concretamente in uno strumento per esercitare un controllo diffuso sull’operato della stessa e, nel contempo, per esercitare il diritto di comprenderne l’organizzazione, i servizi resi e le modalità di azione.

Gli **obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico** rientrano sostanzialmente tutti nell’ obiettivo principale connesso al presente Piano che è **la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione**, attraverso un adeguato sistema di prevenzione .

Nel paragrafo successivo sono individuati gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza e accesso civico che l’Azienda intende porsi per il triennio 2019-2021, in relazione all’incidenza innovativa e/o strutturale sull’organizzazione aziendale e alla promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 c.3 del D.lgs. 33/2013.

Costituiscono **obiettivi operativi in materia di trasparenza e accesso civico**:

- ✓ le azioni di carattere trasversale individuate nella presente sezione e attuative degli obiettivi strategici, con particolare riguardo al 2019;
- ✓ le azioni necessarie per ottemperare agli obblighi indicati nella “Mappa degli obblighi e delle responsabilità” (Allegato E) del presente Piano.

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico che ASP individua per il triennio 2019-2021 aggiornano e, in parte modificano, quelli fissati nel Piano 2018-2020, Costituiscono obiettivi strategici di ASP in materia di trasparenza e accesso civico i seguenti obiettivi:

1. **Promozione dell’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico semplice, generalizzato e accesso documentale);**
2. **Automatizzazione del processo di pubblicazione delle deliberazioni e dell’elenco delle determinazioni dell’Azienda nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali.**
3. **Miglioramento dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente” in termini di completezza, semplificazione e tempestivo aggiornamento dei dati;**

4. **Aggiornamento costante del modello di governance e delle procedure per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;**
5. **Potenziamento delle competenze specifiche in materia di trasparenza;**
6. **Implementazione del sistema di monitoraggio dei termini procedurali.**

Per ciascuno degli obiettivi strategici individuati, sono programmate le azioni che interesseranno il triennio 2019 – 2021, con particolare riguardo al 2019. Per ciascuna azione sono indicati:

- il termine di attuazione;
- i Responsabili dell'attuazione;
- l'indicatore di realizzazione.

2.1 PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E GESTIONE COORDINATA DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI ACCESSO (CIVICO SEMPLICE, GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE).

L'obiettivo 2.1 si sostanzia nel favorire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, cogliendo lo spirito sotteso al nuovo istituto, teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico semplice, generalizzato e accesso documentale).

Nel corso del 2018 si è predisposta e approvata, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 88 del 28/12/2018 una disciplina organica delle tre tipologie di accesso. Per l'anno 2019 si intende predisporre la modulistica relativa alle diverse tipologie di accesso e curarne la pubblicazione nella apposita sezione di Amministrazione trasparente. Tale regolamento consente di ritenere superato ogni precedente specifica regolamentazione in materia.

Si intende inoltre, nel corso del triennio, curare il costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", al fine di poter monitorare eventuali istanze di accesso civico generalizzato e, se del caso, provvedere a implementare la sotto-sezione "Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione trasparente", sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato che dovessero pervenire.

Obiettivo 2.1	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.1.1	Creazione di fascicoli specifici nel registro protocollo al verificarsi delle richieste di accesso	2019-2021	Servizio Affari Generali e giuridico legali -	Attribuzione delle richieste di accesso ai diversi fascicoli al momento del ricevimento
2.1.2	Predisposizione modulistica relativa alle diverse tipologie di accesso e pubblicazione sul sito	31/03/2019	Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali - Referente per la trasparenza e l'accesso civico	Rispetto della tempistica programmata
2.1.3	Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute.	2020-2021	RPCT - Referente per la Trasparenza	Pubblicazione degli eventuali dati ulteriori individuati

2.2 Automatizzazione del processo di pubblicazione delle deliberazioni e dell'elenco delle determinazioni dell'Azienda nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali

Al fine di garantire la trasparenza come "accessibilità totale" dei dati e dei documenti detenuti dall'Azienda e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (ai sensi dell' art. 1 c. 1 del D.lgs. 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2017), ASP individua come obiettivo strategico in materia di trasparenza la progressiva automatizzazione del processo di pubblicazione degli atti, avviato con la costituzione della nuova Azienda nel corso del 2016 e ampliato nel corso degli anni successivi. Nel corso del 2019, l'Azienda si propone nello specifico di chiudere il ciclo del percorso di informatizzazione delle determinazioni dirigenziali all'interno del programma gestione atti. Nel corso delle successive annualità prevede la digitalizzazione anche delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, previa adozione, nel corso del 2019, a decorrere dal mese di febbraio, del nuovo format di atto deliberativo approvato con determinazione dirigenziale n. 117/2018 del 30/03/2018.

Alle annualità successive si rimanda la definizione e creazione di un filtro di ricerca, per anno e per oggetto, nella sezione "Provvedimenti organi indirizzo politico", al fine di facilitare la ricerca degli atti ai cittadini e agli stakeholder interessati, nonché

l'aggiornamento in automatico dell'elenco del personale con relativi recapiti di servizio nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Obiettivo 2.2	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.2.1	Chiusura ciclo del percorso di informatizzazione delle determinazioni dirigenziali all'interno del programma gestione atti	30/04/2019	Direttore Dirigenti Responsabili di Servizio e Responsabili di procedimento individuati	Rispetto della scadenza temporale
2.2.2	Aggiornamento automatizzato tramite flussi informatici dell'elenco personale e relativi recapiti di servizio sul sito aziendale	Entro il 30/06/2020	Servizio Pianificazione e Controllo- Direttore/RPCT - Referente per la Trasparenza	Rispetto scadenza programmata
2.2.3	Digitalizzazione deliberazioni del Consiglio di Amministrazione Adozione nuovo format cartaceo deliberazioni Consiglio di Amministrazione	Entro il 31/12/2020 Entro il 28/02/2019	Servizio Pianificazione e Controllo- Direttore/RPCT - Dirigenti - Responsabile Affari generali e Giuridico Legali	Rispetto scadenza programmata Rispetto scadenza programmata

2.3 Miglioramento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" in termini di completezza, semplificazione e tempestivo aggiornamento dei dati

Il miglioramento dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente, in termini di completezza e, nel contempo, di semplificazione, fruibilità, qualità e tempestivo aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni costituisce un obiettivo strategico di ASP in termini di trasparenza per il triennio 2018-2020.

In tale direzione, sono previste una serie di azioni tra di loro strettamente interconnesse e collegate in modo organico anche a ulteriori azioni relative ad altri obiettivi che l'Azienda intende perseguire in termini di trasparenza.

Si conferma pertanto nel corso del 2019 un puntuale monitoraggio dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, da realizzarsi da parte del RPCT, con il supporto della Referente per la Trasparenza e l'Accesso civico, con evidenziazione delle principali criticità e carenze riscontrate. Al fine di favorire la realizzazione di una maggiore

integrazione tra i sistemi di controllo aziendali, ci si propone, a decorrere dal 2019, di trasmettere i report di monitoraggio, oltre che ai Dirigenti, al Consiglio di Amministrazione e all'OIV e di svolgere incontri in corso d'anno con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio sui risultati ottenuti per definire eventuali interventi correttivi in sede di successivo aggiornamento annuale del Piano. Nel corso del triennio si intende anche continuare ad arricchire il sito istituzionale con la pubblicazione di *visual data*, info-grafiche e video animati relativi ai servizi erogati per migliorare la comunicazione dell'offerta dei servizi aziendali nei confronti dei cittadini.

Obiettivo 2.3	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.3.1	Monitoraggio dei contenuti pubblicati nella sezione amministrazione trasparente con evidenziazione delle principali criticità e carenze riscontrate e trasmissione report a dirigenti, Consiglio di Amministrazione e OIV	Al 30/06 e al 31/12 di ogni anno (2019 - 2021)	Direttore/RPCT - Referente per la Trasparenza e l'accesso civico	Predisposizione report entro il termine programmato e trasmissione ai soggetti indicati
2.3.2	Incontri infra annuali con Dirigenti e Responsabili di Servizio su monitoraggi effettuati	Almeno n. 1 incontro all'anno 2019 - 2021	Responsabile della comunicazione aziendale/Referente per la trasparenza in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio di volta in volta interessati	n. incontri effettuati
2.3.3	Implementazione del sito con pubblicazione di visual data, info-grafiche e video animati in relazione ai servizi erogati per migliorare la comunicazione dell'offerta dei servizi aziendali nei confronti dei cittadini	2019 - 2021	Responsabile della comunicazione aziendale/Referente per la trasparenza in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio di volta in volta interessati	Per il 2019, entro il 31/12/2019, pubblicazione sul portale aziendale: <ul style="list-style-type: none"> • video-rubriche in home page per migliorare e diffondere la conoscenza dei servizi offerti; • carte dei servizi approvate

2.4 Costante aggiornamento del modello di governance e delle procedure per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

La complessità della disciplina in materia di trasparenza e il significativo impatto del D.lgs.33/2013 sull'organizzazione e sull'attività aziendale, richiedono un costante aggiornamento del modello di "governance", con declinazione delle relazioni e delle procedure per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, al fine di definire un sistema di responsabilità diffuse e condivise che facciano sì che la trasparenza diventi un modus operandi dei diversi livelli aziendali.

In tale quadro, si reputa importante nel corso del 2019 individuare, all'interno delle diverse Aree in cui si articola l'organizzazione aziendale, alcune figure amministrative, da avviare a specifica formazione, in grado di effettuare direttamente le pubblicazioni sul sito dei dati di competenza, al fine di garantire la maggiore tempestività di pubblicazione e la maggior correttezza dei dati e di accrescere la corresponsabilizzazione diffusa. Si prevede inoltre per le annualità di riferimento del presente Piano di aggiornare la mappa degli obblighi e delle responsabilità in caso di cambiamenti organizzativi e/o di rotazione delle figure individuate per i diversi compiti e/o di proposte di interventi migliorativi, a fronte di eventuali rilievi derivanti dal monitoraggio che sarà realizzato dal RPCT sui contenuti della sezione Amministrazione trasparente nel corso dell'anno.

Obiettivo 2.4	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.4.1	Individuazione presidio di pubblicazione per ciascuna Area e relativa formazione	30/06/2019	Direttore/RPCT; Dirigenti Responsabile della comunicazione aziendale/Referente per la trasparenza	Comunicazione dei nominativi da parte del RPCT nel tempo previsto
2.4.2	Definizione di eventuale proposta di aggiornamento della "Mappa degli obblighi e delle responsabilità" a fronte di cambiamenti organizzativi e/o di rotazione di figure e/o di interventi migliorativi da inserire in sede di aggiornamento del Piano	entro il 31/12 di ogni anno (2019 -2021)	Direttore/RPCT - Referente per la Trasparenza - Dirigenti- Responsabili di Servizio	Redazione proposta interventi migliorativi/correttivi nel tempo programmato

2.5 Potenziamento delle competenze specifiche in materia di trasparenza

ASP riconosce un rilievo strategico alla formazione in materia di trasparenza per favorire il cambiamento culturale dell'Azienda nel suo complesso in una logica di apertura all'esterno e di servizio nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

Nel corso del triennio l'Azienda intende proseguire con momenti formativi dedicati all'aggiornamento del personale sugli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, sulle novità normative introdotte dal D.lgs. 97/2016, sull'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e intende procedere con la formazione dedicata al tema della protezione dei dati personali, rivolta a tutte le figure professionali aziendali, attraverso una programmazione che, nel corso del triennio, possa consentire di raggiungere la totalità degli addetti, verificando anche la possibilità di momenti formativi congiunti con altre ASP del territorio. Nel corso del triennio, l'Azienda intende altresì promuovere la partecipazione a iniziative formative esterne in tema di trasparenza e privacy, soprattutto delle figure apicali aziendali e delle referenti incaricate e intende organizzare eventuali momenti di aggiornamento interni, connessi sia a eventuali carenze riscontrate, sia a eventuali novità legislative introdotte.

In particolare, per il 2019, si prevede la formazione interna delle figure amministrative individuate quale presidio di pubblicazione all'interno delle singole Aree, la formazione rivolta al personale amministrativo, ai Responsabili di Servizio e ai Preposti delle diverse strutture in merito alla disciplina aziendale sulle diverse tipologie di accesso, la realizzazione di giornate formative in tema di privacy rivolte alle diverse figure professionali.

Obiettivo 2.5	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.5.1	Formazione delle figure amministrative individuate quale presidio di pubblicazione	30/06/2019	RPCT - Referente per la Trasparenza - Dirigenti -	formazione effettuata entro la scadenza programmata
2.5.2	Formazione interna dei Dirigenti, del personale amministrativo, dei Responsabili di Servizio e dei preposti delle diverse strutture in merito alla	30/04/2019	Direttore/RPCT - Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali	incontro effettuato entro la scadenza programmata e n. persone partecipanti

	disciplina aziendale sulle diverse tipologie di accesso			
2.5.3	Organizzazione incontri in tema di trattamento dei dati personali rivolti alle diverse figure professionali	31/12/2019	RPCT - Referente aziendale per la privacy	n. corsi e n. partecipanti
2.5.4	Aggiornamento continuo del personale a seguito di eventuali carenze riscontrate e/o di novità legislative introdotte e/o modifiche organizzative intervenute	2019-2021	Direttore/RPCT - Dirigenti - Responsabili di Servizio - Referente per la Trasparenza - referente per la privacy	n. incontri effettuati e n. persone partecipanti
2.5.5	Frequenza a corsi di formazione specifica in materia di trasparenza e privacy	2019-2021	RPCT - Referente per la Trasparenza - Referente per la privacy - Dirigenti - Responsabili di Servizio	n. corsi e n. partecipanti

2.6 Implementazione del sistema di monitoraggio dei termini procedurali.

L'Azienda si propone di implementare il proprio sistema di mappatura e monitoraggio dei procedimenti aziendali in modo da consentire sia una più puntuale attività di analisi e valutazione del proprio funzionamento, sia la pubblicazione di quanto richiesto in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

Tale sistema prevede la progressiva implementazione della rilevazione delle diverse tipologie di procedimenti aziendali, a partire da quelli più rilevanti e il monitoraggio, ai sensi dell'art. 28 della L.190/2012, dei tempi di conclusione fissati per ciascun procedimento, avvalendosi a tal fine, oltre che di rilevazioni a campione, anche delle registrazioni di protocollo, al fine di potere individuare eventuali anomalie per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione. Per l'anno 2019 si prevede la realizzazione della mappatura dei diversi processi aziendali con riferimento al rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali per il caricamento sul format richiesto dal DPO aziendale.

Obiettivo 2.6	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.6.1	Integrazione mappatura dei principali procedimenti aziendali e pubblicazione sul sito ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013	Entro il 31/12 di ogni anno 2019 - 2021	Direttore/RPCT - Dirigenti- Responsabili di Servizio - Referente per la Trasparenza	Integrazione annuale della sezione "Procedimenti" in Amministrazione Trasparente entro la scadenza programmata
2.6.2	Monitoraggio della tempistica di conclusione dei singoli procedimenti	Entro il 31/01 di ogni anno 2019- 2021	Direttore/RPCT - Dirigenti- Servizio Affari Generali e giuridico legali - Referente per la Trasparenza	Report annuale
2.6.3	Definizione, revisione e pubblicazione della modulistica relativa ai diversi procedimenti amministrativi	 2019-2021	Direttore/RPCT - Dirigenti, Responsabili di Servizio - Referente per la Trasparenza	n. moduli approntati e/o rivisti ogni anno
2.6.4	Mappatura processi aziendali con riferimento al rispetto normativa sul trattamento dei dati personali	 31/12/2019	Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali - Direttore - Dirigenti - Responsabili di Servizio	Mappatura nel tempo previsto

ALLEGATI:

Allegato A): Tabella valutazione del rischio

Allegato B): Tabelle Valutazione Rischio A, B, C, D, E, F, G, H, I, L.

Allegato C): Elenco delle misure (Legenda)

Allegato D): Codice di comportamento aziendale

Allegato E): Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza

Allegato F): Policy per la segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n.165/2001.