



**PIANO PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2022-2024**

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 2022-2024.

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 2021-2023, approvato con deliberazione n. 2021/ 14 del 23/03/2021, e intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l’implementazione di un adeguato sistema di prevenzione che vede tra i suoi assi portanti la trasparenza.

Il presente Piano è stato predisposto utilizzando le “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13/11/2019, superando la metodologia e l’approccio valutativo di tipo quantitativo indicati nell’allegato 5 del PNA 2013. L’analisi del livello di rischio corruttivo è correlata all’attuale assetto organizzativo aziendale e anche nella precedente formulazione si era dimostrata in grado di garantire un’adeguata lettura delle potenziali aree di rischio e di assicurare, con le misure di prevenzione adottate e annualmente implementate, l’assenza di segnalazioni e/o di evidenze di comportamenti corruttivi. Si dà atto inoltre che il presente PTPCT 2022-2024 è un Piano di transizione, in attesa di indicazioni normative puntuali che orientino le Pubbliche Amministrazioni rispetto alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dal D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113, destinato ad assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le Amministrazioni, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione gli obiettivi contenuti nel presente Piano verranno coordinati con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale contenuti negli altri atti di programmazione aziendale di prossima adozione.

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, e alla normativa europea e nazionale in materia, comprende gli atti di regolazione normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza emanati dall’Autorità Nazionale anticorruzione scaricabili al seguente link:

https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=&argument=119065&type=119158&type=119180&sort=ddm_Dataclu0_String_sortableDESC

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente Piano triennale, è inteso in senso ampio, più ampio dell’accezione penalistica, e quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, fino a ricomprendere i casi in cui emerga un malfunzionamento della Pubblica Amministrazione, c.d. maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di bilanciamento di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari; al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano è stato elaborato, nel rispetto del dettato legislativo e delle indicazioni dell’Autorità, da ultimo le indicazioni operative per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito della significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle Amministrazioni contenute nel Documento “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvato dal Consiglio dell’Autorità il 02 febbraio 2022.

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.

I principi e le finalità di cui sopra sono declinati nello Statuto e all'art. 2 del Regolamento di organizzazione pubblicati al seguente link: <https://www.asp.re.it/atti-general-2> cui si rimanda per semplificazione.

Quale organismo partecipato dal Comune di Reggio Emilia ASP concorre altresì all'attuazione degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, trasparenza e semplificazione amministrativa contenuti nel DUP del Comune di Reggio Emilia e assolve agli obblighi di monitoraggio dei medesimi.

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, viene confermata la scelta aziendale di attuare un costante coinvolgimento degli utenti, dei loro famigliari, dei soggetti istituzionali del territorio, delle organizzazioni sindacali e degli 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, l'Azienda ha previsto e adottato una specifica procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., pubblicata sul sito istituzionale e comunicata a tutti i lavoratori e le lavoratrici, cui è offerta altresì la facoltà di inviare eventuali segnalazioni tramite apposita piattaforma informatica, predisposta dal Comune di Reggio Emilia, a ulteriore tutela della riservatezza di eventuali loro segnalazioni. Con il medesimo Comune sono state definite le modalità di trasmissione all'Azienda di eventuali segnalazioni a essa relative. A oggi nessuna segnalazione di illecito è pervenuta. Si è data attuazione alla Delibera numero 469 del 09/06/2021 Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*).

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 dall'Assemblea dei 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. Limitatamente all'anno 2022 tale termine è differito al 30 aprile 2022, giusta decisione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione assunta nella seduta del 12 gennaio 2022-

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.).

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendale, nonché titolare del potere sostitutivo nei casi di ritardo o mancata risposta alle richieste di accesso civico è svolto dal Direttore dell'Azienda. La scelta di affidare l'incarico di RPCT al Direttore rafforza la posizione del Responsabile stesso in termini di poteri di vigilanza e controllo funzionali alla prevenzione di fenomeni corruttivi. Quanto sopra coerentemente al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, essendo previsto il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. Alla data attuale, essendo in corso di completamento le procedure assunzionali per la copertura del posto di Direttore, tale ruolo è ricoperto con funzioni vicarie da personale dirigenziale, cui non può essere affidata neanche momentaneamente la funzione di RPCT, essendo contemporaneamente preposto ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva. Nelle more della copertura del posto di Direttore, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendale, nonché titolare del potere sostitutivo nei casi di ritardo o mancata risposta alle richieste di accesso viene temporaneamente svolto dal legale rappresentante pro tempore.

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; Limitatamente all'anno 2021 tale termine è stato differito al 31 gennaio 2022 con comunicato del Presidente dell'Autorità del 17 novembre 2021.
 - 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.

Per le comunicazioni con il RPCT ASP ha attivato l'indirizzo di posta elettronica dedicata anticorruzione@asp.re.it.

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

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;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengano a conoscenza seguendo la specifica "Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs.165/2001 e s.m.i."

I Collaboratori.

I collaboratori devono:

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

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. 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, 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.

Spetta al 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 stato 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.

Referenti per la prevenzione della corruzione

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.

La Referente per la trasparenza e l'accesso civico è stata formalmente individuata con determinazione n. 2017/350 del 29/09/2017 nella responsabile aziendale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. 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.

Responsabile della Protezione dei Dati – DPO e Gruppo per la gestione della sicurezza ICT

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per ASP “REGGIO EMILIA - Città delle persone” è stato individuato nella società Lepida S.c.p.a.. L’Azienda ha dato corso agli adempimenti di adeguamento alla nuova normativa in materia di trattamento dei dati personali prevista dal Reg. UE . 679/2016 elaborando anche una policy per la gestione degli incidenti di sicurezza e definendo la procedura da osservare in caso di violazione dei dati di cui all’art. 33 del GDPR (*data breach*) e il Gruppo per la Gestione della Sicurezza ICT dell’Azienda.

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.

L'aggiornamento annuale del presente documento tiene conto delle risultanze dei monitoraggi infrannuali, effettuati, dell'esistenza di eventuali segnalazioni di illeciti e/o di comportamenti non corretti da parte dei lavoratori nell'ambito delle aree considerate a rischio dalla normativa. Sono definite le valutazioni dei rischi connessi a 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 con particolare riferimento alle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e quelle ulteriori ritenute utili in tal senso. L'aggiornamento annuale del Piano, non ha introdotto modifiche alle misure di prevenzione individuate con il precedente Piano, che si reputa necessario continuare ad

applicare ai processi aziendali analizzati, con particolare attenzione a quelli ritenuti a più elevato rischio.

Il presente Piano sarà oggetto di comunicazione all'ANAC. Conformemente 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. Conformemente a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il Piano sarà altresì inserito sulla apposita piattaforma on line del sito istituzionale di ANAC.

L'aggiornamento del Piano è sottoposto a consultazione pubblica tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda di un invito a presentare contributi/osservazioni.

I contenuti del PTPCT verranno trasferiti all'interno del PIAO come previsto dall'art 6 D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113. La relativa sezione verrà aggiornata in sede di aggiornamento del PIAO alle scadenze previste.

ANALISI DEL CONTESTO

In coerenza con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle indicazioni contenute nel documento "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02 febbraio 2022, per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'ASP sia maggiormente esposta, si riportano di seguito una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto esterno nel quale opera l'ASP sia della sua organizzazione interna.

Secondo gli "Scenari per le economie locali" elaborati da Prometeia, edizione di gennaio 2022, in Emilia-Romagna, dopo la ripresa parziale iniziata lo scorso anno, caratterizzata da un ritmo di crescita senza precedenti, nel 2022 si sarebbe dovuta registrare una ripresa del prodotto interno lordo più contenuta, ma con un ritmo più elevato rispetto alle indicazioni precedenti (+4,1 per cento), che avrebbe dovuto portare l'attività oltre il livello del 2019. Il Pil della Regione Emilia Romagna si sarebbe dovuto assestare in termini reali superiore solo dell'1,1 per cento rispetto al livello massimo del 2007, antecedente la crisi finanziaria. Secondo le previsioni vi sarebbe stata ripresa in tutti i settori a partire da quello delle costruzioni, grazie alle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia ed ai piani di investimento pubblico, e anche nei servizi, specie i servizi alla persona in cui opera ASP, fortemente incisi dagli effetti della pandemia. Parallelamente era stata prospettata anche una

crescita dell'occupazione (+1,5 per cento), ancorchè al di sotto del livello del 2019 di quasi un punto percentuale. La crisi tra Russia e Ucraina, degenerata nell'invasione russa, ha senz'altro sconvolto questi dati previsionali con forti ripercussioni non solo a livello nazionale ma anche sull'economia regionale, portando effetti negativi a migliaia di aziende regionali che hanno rapporti di internazionalizzazione con società dei due Paesi coinvolti. A quanto sopra si aggiunge il devastante impatto che la crisi sta già producendo sull'aumento dei costi energetici, rendendo ancora più complicata la ripresa a chi è già stato fortemente colpito dalla pandemia. Di fronte alla pandemia, al disagio sociale, all'incertezza economica si va ora riscoprendo la centralità del welfare, dopo decenni di ridimensionamento e riconfigurazione. Lo Stato è ritornato protagonista del welfare, mettendo in campo risorse e competenze tali da tirare a sé le fila di ambiti di intervento che per anni erano rimasti ai margini della sua azione.

I vari livelli di governo – da quello europeo a quelli locali, passando ovviamente per quello nazionale – hanno stanziato una mole enorme di risorse per affrontare l'emergenza sanitaria e le sue conseguenze sociali, in particolare attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) legato a Next Generation EU. Si tratta di un piano di investimenti e di ripresa senza precedenti, nell'ambito del quale devono essere valutati i rischi connessi agli eventuali abusi ed alle distorsioni che potrebbero essere operate nel corso dell'esecuzione del Piano. A fronte infatti di questo incremento di spesa, si affaccia con forza il rischio di aumento degli episodi di corruzione, insieme all'interesse delle organizzazioni criminali per gare pubbliche e imprese destinatarie di finanziamenti. L'attenzione all'impiego delle risorse dovrà quindi essere massima. A livello nazionale, accanto all'ANAC opererà una unità ad hoc, istituita dal Decreto semplificazioni, con finalità di controllo, audit, anticorruzione e trasparenza, in posizione di indipendenza funzionale rispetto alle altre strutture coinvolte nella gestione del Piano. È evidente che il successo degli investimenti programmati nei prossimi anni dovrà essere accompagnato, sia a livello nazionale che a livello locale, da un relativo controllo effettivo sulle procedure, che non si traduca tuttavia in un ingiustificato aggravio per le imprese, né in una operatività lenta e farragিনosa della Pubblica Amministrazione, compresi gli Enti locali destinatari di specifici finanziamenti. In tale contesto, considerando che ASP sta lavorando con il socio di maggioranza Comune di Reggio Emilia in ordine alla fattibilità di interventi su immobili di proprietà di ASP finanziabili dal Bando PNRR 2022, la programmazione delle misure generali, comuni e specifiche previste dal Piano è delineata in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione sopra descritti

Profilo criminologico del territorio

Il procuratore generale facente funzione della Corte d'Appello di Bologna, Lucia Musti, per la prima volta in visita istituzionale a Reggio Emilia il 21 febbraio scorso, ha ribadito «il ruolo centrale della provincia reggiana dal punto di vista delle infiltrazioni 'ndranghetiste», citando il maxi processo Aemilia e il processo in corso, Grimilde, sottolineando anche che «si determina l'esigenza di un impegno costante e altamente professionale». La presenza criminale e mafiosa, inizialmente confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), si è progressivamente fatta avanti anche nel settore edile e commerciale, stringendo relazioni con attori eterogenei locali al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La Prefettura, ha adottato numerosi provvedimenti interdittivi antimafia, 14 solo in questa prima parte del 2022. In materia di contrasto alla criminalità organizzata e tutela della legalità. In data 21 febbraio 2022 il prefetto Iolanda Rolli e il Commissario Straordinario della Camera di Commercio, Stefano Landi, hanno siglato un protocollo d'intesa per la messa a disposizione della prefettura e delle forze di polizia, da parte della Camera di commercio, del sistema informatico Regional Explorer (Rex), una banca dati che offre informazioni economiche, societarie e anagrafiche degli operatori economici.

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Alla luce dello scenario territoriale, particolarmente rilevanti appaiono gli strumenti messi in campo dall'Amministrazione Regionale, dalle amministrazioni locali e dalla società civile.

Con la Legge n. 18 del 28 ottobre 2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" (c.d. Testo Unico della Legalità), la Regione Emilia-Romagna ha previsto interventi a 360 gradi, da attuarsi tramite accordi di programma e altre forme di collaborazione con gli enti del territorio, le associazioni, il mondo della ricerca.

Grazie a questa legge:

- è stata avviata la Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT) quale luogo di confronto, approfondimento e coordinamento delle azioni di prevenzione e contrasto dell'illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni; oggi la RIT conta ben 246 adesioni, compresa quella di ASP, ed è un riferimento per tantissimi enti territoriali e altri soggetti;
- è stato costituito un centro di documentazione regionale sui fenomeni mafiosi;
- sono stati stipulati accordi di programma per promuovere la nascita e sostenere consulte e osservatori locali che diffondano la cultura della legalità.

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.

Recentemente la Giunta Regionale con propria delibera n 53 del 28/02/2022, ha approvato il piano integrato 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, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 e ss.mm.ii. - biennio 2022/2023 e del Piano strategico per la valorizzazione dei beni confiscati alla criminalità della Regione Emilia-Romagna.

-E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio. Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

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.

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.

Nell'ambito di tale protocollo, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità, firmato il 09 marzo 2018, per la presentazione alle Prefetture-UGT attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici di cui all'art. 26 del D.L. n. 113/2018 convertito nella L. n. 132/2018. Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31 della L.R. 18/2016 in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri. 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 fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con

funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato. 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 aggiudicatarie di appalti o subappalti sotto soglia e anche all'edilizia privata che l'inchiesta *Aemilia* ha rivelato particolarmente vulnerabile. E' stato inoltre 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.

CONTESTO INTERNO

L'ASP REGGIO EMILIA – Città delle persone è stata costituita nel 2016 dall'unificazione di due precedenti ASP: “RETE - Reggio Emilia Terza Età” e “OSEA - Opere di Servizi educativi e assistenziali”.

L'ASP costituisce per il Comune di Reggio Emilia il principale 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 nella città di Reggio Emilia:

- n. 7 Case Residenza Anziani per utenti non autosufficienti;
- n. 1 Casa di Riposo per utenti autosufficienti;
- n. 19 Appartamenti Protetti per anziani;
- n. 5 Centri Diurni per anziani ultrasessantenni parzialmente autosufficienti o non autosufficienti;

- 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. 1 servizio di educativa territoriale;
- n. 1 servizio di cohousing destinato a famiglie in condizioni di fragilità sociale

Nell'ambito di contratti di servizio sono affidati ad ASP annualmente ulteriori servizi e progetti di welfare locale.

Il Comune di Reggio Emilia è titolare del 96,9% delle quote di ASP 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 subcommittenti 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.

I servizi aziendali sono inoltre sottoposti a controlli periodici da parte dei competenti organi di vigilanza.

Per quanto riguarda poi i servizi socio sanitari accreditati rivolti ad anziani e disabili, ulteriori controlli in merito al rispetto della normativa regionale sull'accreditamento sono garantiti da uno specifico Organismo Tecnico a carattere Provinciale (OTAP).

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 DGR 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 31/12/2021, contava complessivamente n. 493 dipendenti oltre a 185 lavoratori somministrati per un totale di 678 unità.

Il personale dipendente risulta così composto

- 477 Dipendenti a tempo indeterminato di cui 2 dirigenti, uno in aspettativa
- 1 Dipendente a tempo determinato (dirigente)
- 15 dipendenti di altra amministrazione in comando in entrata

La macrostruttura dell'ASP è attualmente articolata in una Direzione con, in staff, n. 1 Unità Progetto 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, tutte assegnatarie di Posizioni Organizzative e incaricate a seguito di procedura selettiva.

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 famigliari 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 a spese residuali, non già garantite 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. A questo si aggiunge la circostanza che in molti processi gli attori coinvolti sono numerosi, per cui si realizza un controllo trasversale sull'operato dei soggetti coinvolti nella realizzazione del processo.

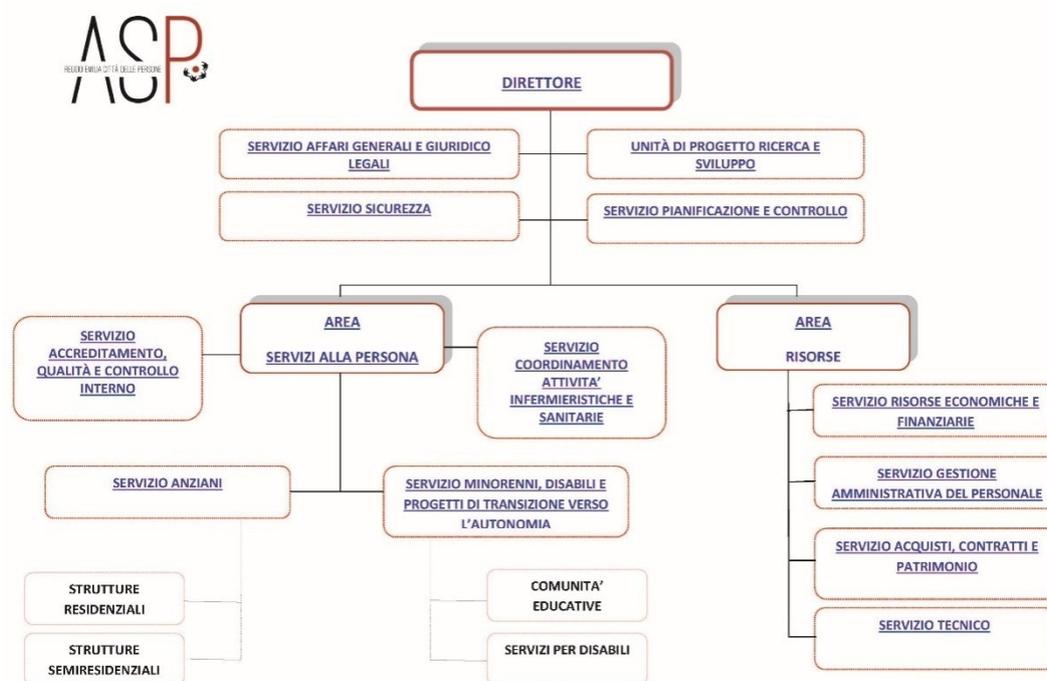
Negli ultimi cinque anni non risultano pervenute segnalazioni che prefigurino responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.

Modificazioni intervenute nel corso dell'anno 2021

Nell'anno 2021 l'Azienda è stata interessata da un avvicendamento sia nella governance, con la nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione, che nell'ambito della macrostruttura, essendo vacante dal mese di gennaio 2021 il ruolo del Direttore, ancora oggi ricoperto da un altro dirigente in servizio nell'esercizio di funzioni vicarie. Quanto sopra, unitamente a diverse cessazioni dal servizio in ruoli direttivi, specie di figure impiegate in attività a più elevato rischio corruttivo, non ha consentito finora di avviare una nuova progressiva diversa attribuzione delle responsabilità rispetto a tali attività, creando le condizioni sia per un esercizio maggiormente diffuso di responsabilità, ancora oggi concentrate in forma esclusiva su alcuni Servizi e uffici, sia per una rotazione degli incarichi per quanto riguarda le gare di beni servizi e i lavori. Una convenzione con la Provincia di

Reggio Emilia, per lo svolgimento da parte di questa del ruolo di stazione unica appaltante anche a favore di ASP, ha definito precondizioni utili a una diversa attribuzione dei compiti.

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" che comprende 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.

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

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

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

– MAPPATURA DEI PROCESSI

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 e la delibera ANAC n. 1064/2019 (Tab 3, All1) considera 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. 50/2016;
- 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 familiari 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 procedurali, 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.

STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Per ogni processo individuato il rischio di corruzione è stato stimato attraverso un approccio di tipo qualitativo tenendo presente il contesto organizzativo in cui lo stesso processo si colloca ed utilizzando i sottoelencati indicatori di livello di esposizione del processo al rischio corruttivo: a) Grado di discrezionalità del decisore interno all'Azienda; b) Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato; c) Livello di rilevanza verso l'esterno.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di esposizione al rischio di ciascun processo si è proceduto alla “ponderazione” con l’intento di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione e la priorità d’intervento ai fini della prevenzione, valutando contestualmente la possibilità d’introdurre nuove ed ulteriori misure di prevenzione allo scopo di ridurre quanto più possibile il c.d. “rischio residuo”.

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 2022 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 2023 e 2024 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 A). Il prospetto riepilogativo delle misure è allegato al presente Piano (allegato B).

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 trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa, ai sensi dell'art.11 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ex art. 117 c. 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi nonché delle informazioni per consentire l'accesso civico e l'accesso generalizzato. 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 realizzato una progressiva implementazione della medesima sezione in maniera automatica, migliorandone alcune sottosezioni, che si intende proseguire, e realizzato azioni mirate a rafforzare la consapevolezza dei diversi livelli operativi aziendali, in particolare quelli amministrativi, circa gli adempimenti relativi alla trasparenza, definendo e tenendo costantemente aggiornata la mappa degli obblighi e delle responsabilità sulla trasparenza e un'attività di monitoraggio infrannuale da parte della referente aziendale sulla trasparenza su tutte le sezioni del sito e sullo stato di attuazione delle misure previste. Nell'ambito dei controlli sulle proprie partecipate il Comune di Reggio Emilia ha previsto la verifica del rispetto della normativa in materia di trasparenza, esercitando pertanto un ulteriore impulso rispetto al puntuale assolvimento degli obblighi stessi. Costante è l'azione di informazione, istruzione e controllo, svolta dalla Responsabile del Servizio Affari Generali e Giuridico legali, in qualità di referente

aziendale sulla privacy, per 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. Gli adempimenti previsti potranno essere oggetto di perfezionamento/adequamento nell’ambito del PIAO

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

Tale misura consentendo la tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi, contribuisce al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità connesse

L'attuazione della misura in argomento si inserisce nel processo di informatizzazione dei procedimenti e di dematerializzazione degli atti da tempo avviato che, a seguito della pandemia, ha subito una forte accelerazione. Nel corso dell'ultimo triennio si sono realizzate alcune importanti misure in materia di informatizzazione, sia in termini di riprogettazione del sistema informatico complessivo dell'Azienda, anche con riguardo all'adeguatezza delle reti, in rapporto al significativo aumento dei dati da trattare, sia in termini di collegamenti informatici delle diverse sedi periferiche con il sistema centrale, sia in termini di produzione di flussi informatizzati. Tra gli interventi realizzati rientrano, da ultimo, i collegamenti informatici tra la sede amministrativa centrale e le sedi di servizio rivolte ai disabili e ai minorenni per consentire il flusso automatico dei dati di servizio ai diversi applicativi aziendali e la suddivisione della rete destinata all'attività istituzionale, rispetto a quella messa a disposizione delle strutture per minorenni a uso degli utenti, al fine di garantire una maggiore sicurezza di sistema. Numerosi sono stati anche nel 2021 gli interventi eseguiti a sostegno del lavoro agile, con lo scopo di garantire la qualità e l'effettività del servizio erogato ed al contempo la sicurezza informatica. E' proseguita la collaborazione con l'azienda USL ed il Comune di Reggio Emilia per attuare l'interoperabilità del sistema informatico distrettuale (GARSIA) relativamente ai servizi accreditati per anziani.

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; Linee Guida AGID; 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 e di dematerializzazione degli atti. Particolare attenzione verrà posta alla cartella socio sanitaria informatizzata che, in una nuova versione, dovrebbe garantire prestazioni più performanti e soprattutto un flusso automatico di dati utilizzabili a livello aziendale anche per attività amministrative e di rendicontazione, oggi non direttamente realizzabili e che si confida possa essere estesa anche ai servizi per disabili e per minorenni, oltre che ai restanti servizi per anziani (casa di riposo e centri diurni) e alla individuazione di nuovi applicativi interoperabili con altri applicativi in uso presso l'Azienda.

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. 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). L'Azienda ha approvato una disciplina organica e ordinata delle diverse tipologie di accesso, e la relativa modulistica, è pubblicata sul sito nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti del sito istituzionale. Tale sezione sarà altresì progressivamente implementata 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: L'Azienda ha proceduto a regolamentare in maniera più dettagliata alcuni procedimenti e alla loro regolamentazione, con la definizione delle relative tempistiche di realizzazione (richieste di accesso documentale e accesso civico, gestione degli incidenti di sicurezza in caso di violazione dei dati, controllo di gestione, recupero crediti...) con la finalità, laddove possibile, di definire tempistiche certe, ridurre margini di discrezionalità, potenziare le possibilità di controllo. Negli atti è prevista l'indicazione esplicita del Responsabile del procedimento. A partire dal 2022 sarà effettuata una sperimentazione nell'ambito di alcuni Servizi per il monitoraggio del rispetto dei termini di procedimento utilizzando le funzionalità del programma di protocollo. Sarà altresì revisionato il manuale di Gestione Documentale ed approntato il manuale di conservazione come previsto dalle nuove Linee Guida Agid

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: A partire dal 2020 l'Azienda ha sostenuto un piano straordinario di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro per fronteggiare l'emergenza coronavirus che è proseguito anche nel 2021. La formazione in materia di trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento e privacy ha riguardato esclusivamente il Dirigente Area Risorse e i referenti Trasparenza e Privacy e si è svolta in modalità e-learning. Con la

cessazione dello stato di emergenza verranno riattivati i percorsi formativi anche in presenza, programmando adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico dando priorità ai dipendenti che operano nelle aree a maggior rischio corruzione; saranno altresì previsti specifici percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Soggetti Responsabili/Coinvolti: si prevede il coinvolgimento in particolare del RPCT, dei Dirigenti, dei Responsabili di Servizio, della Referente per la trasparenza, della Referente per la privacy e di tutto il personale.

F) CODICE DI COMPORTAMENTO

Insieme con la formazione costituisce un utile strumento per promuovere e incentivare comportamenti corretti nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Il Codice di comportamento dell'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" (All. C) 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. Il vigente Codice di comportamento è disponibile al link <https://www.asp.re.it/atti-general-2>

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: ciascun dirigente 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 dei dati acquisiti dai soggetti competenti per i procedimenti disciplinari, di eventuali criticità nell'attuazione del Codice medesimo e dei provvedimenti disciplinari applicati, nonché dell'ammontare di eventuali condanne per fatti corruttivi. Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'azienda

Si ritiene di proseguire con l'azione di diffusione e informazione sul codice di comportamento per tutta la durata del Piano prevedendo una verifica annuale sullo stato di attuazione del codice. Nel corso di validità del Piano si prevede di aggiornare il codice di comportamento alla luce delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177/2020, prevedendo altresì disposizioni specifiche regolanti l'utilizzo dei social network da parte dei dipendenti.

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 socioassistenziali 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 sempre teso a realizzare, dal momento della costituzione aziendale, una rotazione del personale relativamente a figure considerate a maggior 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. Nel corso del 2021, sia per la preminente necessità di presidio delle funzioni aziendali impegnate per fronteggiare l'emergenza da Coronavirus, sia per l'elevato numero di assenze e cessazioni registrate in particolare fra le funzioni apicali dell'Azienda, compresa quella del Direttore, non è stato possibile attuare che rotazioni limitate ad alcune sostituzioni di personale cessato o assente. In assenza di casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva non si è proceduto ad alcuna rotazione straordinaria del personale.

Per il futuro, pur con i limiti sopra evidenziati, si conferma, in funzione di prevenire eventuali fenomeni di *burn out* e possibili comportamenti corruttivi, la scelta di favorire e promuovere percorsi di mobilità interna del personale, anche volontaria, per coniugare obblighi normativi ed esigenze organizzative e di servizio con esigenze personali e professionali dei dipendenti..

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.

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

eventuali pronunce giudiziarie. Si cercherà inoltre, nei limiti del possibile, di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione, tra le quali la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività o l'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone.

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. 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.

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.

Le dichiarazioni annuali sull'insussistenza di cause di incompatibilità, previste dall'articolo 20, c. 2, del D.lgs. 39/2013, verranno richieste agli interessati dal Servizio competente in ordine al procedimento di nomina, o di affidamento di incarico, entro il mese di febbraio e dovranno 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 competente in ordine al procedimento, 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 forniscono 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 ed 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 che saranno verificate tramite banche dati liberamente accessibili.

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. Verifiche eseguite a campione sulle dichiarazioni pervenute

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 precostituirsi 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. Quanto sopra sia in caso di cessazione dal servizio di dipendenti a tempo indeterminato che di dipendenti a tempo determinato o di consulenti incaricati, che abbiano esercitato concretamente poteri autoritativi.

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

Soggetti Responsabili: 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.

L'Azienda ha adottato una policy per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità, in attuazione delle più recenti disposizioni normative che risulta pubblicata con la relativa modulistica sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione. Sono stati inoltre informati i lavoratori e le lavoratrici dell'Azienda della possibilità ulteriore di utilizzare per le segnalazioni un'apposita piattaforma informatica con garanzia di anonimato predisposta dal Comune di Reggio Emilia.

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*)"

Azioni da intraprendere: in considerazione del fatto che, a oggi, non sono pervenute, tramite alcun canale, segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità, si ritengono adeguate le attuali misure adottate.

Soggetti Responsabili competente a ricevere le segnalazioni 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 esplicitando i criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento 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: nel corso della validità temporale del Piano ci si attiverà per l'adesione ai patti di integrità/legalità sottoscritti dal Comune di Reggio Emilia e/o in ambito provinciale. Saranno previste 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 attiva la casella di posta elettronica specifica **anticorruzione@asp.re.it**, 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, ASP risulta iscritta nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house e il CPI Comitato permanente di indirizzo e coordinamento con gli Enti è il luogo in cui viene esercitato il controllo analogo congiunto della società.

Nel 2018 è stato approvato il progetto di fusione per incorporazione della società Cup2000 nella società Lepida, con contestuale trasformazione eterogenea di Lepida da "Società per Azioni" a "Società Consortile per Azioni". I bilanci di esercizio della società Lepida vengono regolarmente trasmessi ad ASP ai fini della consultazione per l'esercizio del controllo analogo in sede di CPI.

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.

Tale relazione viene predisposta e pubblicata sulla piattaforma on line del sito istituzionale ANAC, in conformità a quanto definito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

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 sulla scorta delle indicazioni normative previste per la redazione del PIAO di cui costituisce specifica sezione e sulla base delle indicazioni metodologiche formulate dal PNA 2019.

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).
- del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

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 2021-2023 che ne integra sostanzialmente il contenuto (All.D).

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 2022-2024, 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;
- le azioni necessarie per ottemperare agli obblighi indicati nella “Mappa degli obblighi e delle responsabilità” (Allegato D) 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 2022-2024 aggiornano e, in parte modificano, quelli fissati nel Piano 2021-2023, 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 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 2022 – 2024. Per ciascuna azione sono indicati:

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

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 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).

L'Azienda ha adottato una disciplina organica delle tre tipologie di accesso e predisposto la modulistica relativa alle diverse tipologie di accesso.

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 1	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
1.1	Creazione di fascicoli specifici nel registro protocollo al verificarsi delle richieste di accesso	2021-2023	Servizio Affari Generali e giuridico legali -	Attribuzione delle richieste di accesso ai diversi fascicoli al momento del ricevimento
1.2	Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute.	2022-2024	Direttore/RPCT - Referente per la Trasparenza	Pubblicazione degli eventuali dati ulteriori individuati

2. AUTOMATIZZAZIONE DEL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI 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 2022, l’Azienda si propone nello specifico di completare il ciclo del percorso di informatizzazione delle determinazioni dirigenziali all’interno del programma gestione atti. Nel corso delle successive annualità prevede la digitalizzazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e l’aggiornamento automatizzato tramite flussi informatici dell’elenco del personale con relativi recapiti di servizio sul sito aziendale.

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.

Obiettivo 2	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell’Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.1	Chiusura ciclo del percorso di informatizzazione delle determinazioni dirigenziali all’interno del programma gestione atti	2022	Direttore Dirigenti Responsabili di Servizio e Responsabili di procedimento individuati	Rispetto della scadenza temporale

2.2	Aggiornamento automatizzato tramite flussi informatici dell'elenco del personale con relativi recapiti di servizio sul sito aziendale	2023	Servizio Pianificazione e Controllo- Direttore/RPCT – Referente per la Trasparenza	Rispetto scadenza programmata
2.3	Digitalizzazione deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	2023	Servizio Pianificazione e Controllo- Direttore/RPCT – Dirigenti - Responsabile Affari generali e Giuridico Legali	Rispetto scadenza programmata

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 anche per il triennio 2022-2024.

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 anche nel corso del 2022 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, si ripropone di trasmettere i report di monitoraggio, oltre che ai Dirigenti 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 3	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
3.1	Monitoraggio dei contenuti pubblicati nella sezione amministrazione trasparente con evidenziazione delle principali criticità e carenze riscontrate e trasmissione report a dirigenti	Al 30/06 e al 31/12 di ogni anno (2022 – 2024)	Direttore/RPCT - Referente per la Trasparenza e l'accesso civico	Predisposizione report entro il termine programmato e trasmissione ai soggetti indicati
3.2	Incontri infra annuali con Dirigenti e Responsabili di Servizio su monitoraggi effettuati	Almeno n. 1 incontro all'anno 2022– 2024	Direttore/RPCT /Referente per la trasparenza in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio di volta in volta interessati	n. incontri effettuati

3.3	Implementazione del sito con pubblicazione di visual data, infografiche e video animati in relazione ai servizi erogati per migliorare la comunicazione dell'offerta dei servizi aziendali nei confronti dei cittadini	2022 – 2024	Responsabile della comunicazione aziendale/Referente per la trasparenza in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio di volta in volta interessati	Rendicontazione al 31/12
-----	--	-------------	--	--------------------------

4 DEFINIZIONE 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.

Si prevede 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 4	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
4.1	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	2022-2024	Direttore/RPCT – Referente per la Trasparenza – Dirigenti-Responsabili	Redazione proposta interventi –migliorativi/correttivi

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

Obiettivo 5	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di realizzazione
5.1	Formazione interna dei Dirigenti, del personale amministrativo, dei Responsabili di Servizio e dei preposti delle diverse strutture in merito alla disciplina aziendale sulle diverse tipologie di accesso	2022-2024	Direttore/RPCT – Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali	Materiale e-learning e/o Realizzazione incontri in presenza
5.2	Organizzazione incontri in tema di trattamento dei dati personali rivolti alle diverse figure professionali o organizzazione corsi on line	2022-2024	RPCT – Referente aziendale per la privacy	Materiale e-learning e/o Realizzazione incontri in presenza

5.3	Aggiornamento continuo del personale a seguito di eventuali carenze riscontrate e/o di novità legislative introdotte e/o modifiche organizzative intervenute	2022-2024	Direttore/RPCT – Dirigenti – Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali - Responsabili di Servizio - Referente per la Trasparenza – Referente per la privacy	Materiale e-learning e/o Realizzazione incontri in presenza
5.4	Frequenza a corsi di formazione specifica in materia di trasparenza e privacy	2022-2024	Direttore/RPCT – Referente per la Trasparenza – Referente per la privacy - Dirigenti - Responsabili di Servizio	Materiale e-learning e/o Realizzazione incontri in presenza

6- IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.

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 2022 si prevede la realizzazione della mappatura di ulteriori processi aziendali

Obiettivo 6	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
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	Direttore/RPCT – Dirigenti- Responsabili di Servizio - Referente per la Trasparenza	Integrazione annuale della sezione “Procedimenti” in Amministrazione Trasparente entro la scadenza programmata
6.2	Monitoraggio della tempistica di conclusione dei singoli procedimenti	2022-2024	Direttore/RPCT – Dirigenti- Servizio Affari Generali e giuridico legali - Referente per la Trasparenza	Report
6.3	Definizione, revisione e pubblicazione della modulistica relativa ai diversi procedimenti amministrativi	2022-2024	Direttore/RPCT - Dirigenti, Responsabili di Servizio – Referente per la Trasparenza	n. moduli approntati e/o rivisti ogni anno

6.4	Implementazione mappatura processi aziendali	2022-2024	Direttore/RPCT – Dirigenti – Responsabili di Servizio	Mappatura nel tempo previsto
6.5	Implementazione mappatura dei processi aziendali al fine della valutazione del rischio corruzione	2022-2024	Direttore/RPCT- Dirigenti e Responsabili di Servizio	Entro il 31/12 di ogni anno

ALLEGATI:

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

· Allegato B) - Elenco delle misure (Legenda);

· Allegato C) - Codice di comportamento aziendale;

· Allegato D)- Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza.

· Allegato E) –Policy per la segnalazione di condotte illecite ai sensi dell’art. 54-bis del D.lgs. n.165/2001;