

**ASF - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
("PTPCT") 2019 – 2021**

INDICE

1) Inquadramento ed obiettivi generali del piano

- 1.1 le indicazioni delle nuove linee guida ANAC per le aziende speciali
- 1.2 conseguenti obiettivi generali di ASF
- 1.3 norme e provvedimenti di riferimento
- 1.4 rapporti tra prevenzione della corruzione ex legge 190 / 2012 e prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231 / 2001

2) Programmazione e consuntivazione delle misure previste dal piano, tempi e soggetti coinvolti

3) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

4) Gestione del rischio di corruzione

- 4.0) introduzione
 - 4a) analisi del contesto esterno
 - 4b) analisi del contesto interno
 - 4c) aree di rischio obbligatorie e generali
 - 4d) aree e processi aziendali a maggior rischio – allegato

5) Misure di prevenzione della corruzione per il triennio

- 5.1) verifiche procedurali e di merito nelle aree / processi a maggior rischio anticorruzione
- 5.2) potenziamento in materia di trasparenza amministrativa, anche a mezzo del gruppo di lavoro; adeguamento in materia di accesso agli atti
 - 5.2.1) obiettivo specifico in materia di trasparenza
 - 5.2.2) obiettivo generale in materia di trasparenza
 - 5.2.3) obiettivo in materia di accesso agli atti
- 5.3) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- 5.4) codice di comportamento
- 5.5) inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- 5.6) verifica circa l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti
- 5.7) tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)
- 5.8) segregazione delle funzioni (distinzione delle competenze) quale misura alternativa alla rotazione
- 5.9) obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 5.10) verifiche afferenti attività ed incarichi extra-istituzionali
- 5.11) formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- 5.12) patti di integrità negli affidamenti

Nel testo, in *corsivo*, sono riportati stralci di norme e provvedimenti.

1) PREMESSA

1) INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

1.1 LE INDICAZIONI DELLE NUOVA LINEE GUIDA ANAC PER LE AZIENDE SPECIALI

Il primo PTPCT di ASF è stato quello con validità per il triennio 2014-2016. Nel mese di gennaio 2019 viene approvato il PTPCT per il triennio 2019-2021, convalidato con la deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2019 n. 2.

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") ha approvato le: *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici ("nuove Linee Guida")*", che sostituiscono le precedenti approvate con determinazione ANAC n.8 del 17 Giugno 2015.

ASF, il cui capitale di dotazione è interamente detenuto dal Comune di San Giuliano Milanese, è "Azienda speciale" come definita dall'art.114 D.Lgs. 267/2000, che al primo comma, dispone che *"L'Azienda speciale e' ente strumentale dell'ente locale dotato di personalita' giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale"*.

Ai fini del presente documento, si può pertanto ricondurre ASF agli enti pubblici economici di cui alle nuove Linee Guida, con la conseguenza di ritenere ASF tenuta ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, *"in quanto compatibile"* ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 33/2013.

1.2 CONSEGUENTI OBIETTIVI GENERALI DI ASF

Con riferimento agli obblighi di cui all'art. 2-bis, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 33/2013 sopra elencati ai numeri da 1) a 5) si precisa quanto segue:

1) ASF in data 28 gennaio 2018 ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione (delle singole persone) e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali ("PTPCT"); in data 10/09/2018 ha approvato altresì il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 (di seguito: "Modello 231") e ha nominato un membro esterno dell'Organismo di Vigilanza, che si è incardinato in data 17 gennaio 2019.

ASF si pone l'obiettivo di integrare il citato "Modello 231" di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001, con le previsioni aggiornate in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa, di accesso agli atti di cui al presente Piano, al fine di valutare la predisposizione di un Modello unico come previsto dal comma 2-bis dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012.

2) il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di ASF è dal 1 febbraio 2018 la Dott.ssa Cristina Omini (nominata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3 del 29 gennaio 2018);

3) nell'ambito del presente PTPCT, notevole rilevanza è stata assegnata agli aspetti organizzativi della trasparenza amministrativa (successivo § 5.2.2) correlati alla coerente e costante presenza, sul sito Internet di ASF, della sezione dedicata all'"Amministrazione trasparente" secondo l'articolazione in sezioni e sottosezioni, garantendo il sistematico reperimento/elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'alimentazione e l'aggiornamento continuo

sezione per sezione, e sottosezione per sottosezione; nell'ambito del presente PTPCT sono previste nel dettaglio anche le misure in materia di trasparenza, quale strumento base di prevenzione della corruzione, e di accesso agli atti.

4) le gestioni di ASF, ai fini del presente PTPCT, sono considerate tutte di *pubblico interesse*; al di là delle discussioni da tempo in corso relativamente alla natura di un servizio pubblico locale, quale quello farmaceutico ex Legge 475/1968, la cui gestione è in concorrenza con gli esercizi privati del medesimo settore; i servizi cimiteriali e gli asili nido comunali sono gestioni assegnate in esclusiva/privativa dal Comune ad ASF; pertanto, le sezioni e le sottosezioni dell'amministrazione trasparente, come da Allegato alle *nuove Linee Guida*, sono totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza di ASF;

5) nell'ambito del presente PTPCT viene affrontato il tema dell'accesso agli atti di ASF da parte di terzi, come da successivo §5.2.3, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex D.Lgs. 97/2016; civico ex D.Lgs. 33/2013; documentale ex Legge 241/1990.

1.3 NORME E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

Il presente PTPCT si ispira, oltre che alle Nuove Linee Guida citate in premessa, ai seguenti provvedimenti:

- Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione; D.Lgs. 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa; D.Lgs. 97 / 2016 in materia di accesso agli atti (il provvedimento ha apportato ampie modifiche in particolare al D.Lgs. 33 / 2013, ed alla Legge 190 / 2012);
- Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA"), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, che in data 11 Settembre 2013 l'ANAC ha approvato (con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica), elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: 28 Ottobre 2015 n 12 - 3 Agosto 2016 n 831 - 22 novembre 2017 n 1208 – 21 novembre 2018 n 1074);
- le *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*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- le *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*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
- la Legge 30 Novembre 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*), c.d. whistleblowing.

1.4 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE EX LEGGE 190/2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX DLGS 231/2001

Si rinvia a quanto già sopra esposto (§§ 1.1 3 1.2) circa gli obiettivi di ASF in materia di sviluppo Modello ex D.Lgs. 231/2001.

ASF intende valutare se, come indicato dalle nuove Linee Guida, si possa creare un Documento Unitario in cui indicare tutte le attività realizzate ai fini della prevenzione della corruzione unitamente a quelle adottate in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001.

Dette misure saranno collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

2) PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DEL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

Il PTPCT riguarda e coinvolge l'intera organizzazione aziendale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano in ASF o che collaborano con esso.

Il Consiglio di Amministrazione di ASF partecipa al processo di definizione del Piano formulando gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e successivamente lo adotta. Dopo l'approvazione del Modello della 231, il membro dell'ODV eserciterà, unitamente al Consiglio di Amministrazione una funzione di vigilanza periodica sulle attività del RPCT, attraverso apposite sedute del Consiglio stesso, che si terranno entro il 30 Aprile, 30 Settembre e 31 Dicembre 2019.

L'RPCT relazionerà semestralmente sulle proprie attività il membro dell'ODV.

3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 ANAC ha fornito indicazioni operative ed interpretative con riferimento ai poteri di verifica, controllo ed istruttori del RPCT. La Dott.ssa Cristina Omini di ASF, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, Legge 190/2012, è individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto funzione amministrativa di vertice con compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di ASF.

Ella svolge i compiti indicati nella Legge 190/2012, nel PNA, nella determinazione ANAC n. 12/2015 e n. 831 del 3/08/2016, e delibera ANAC n. 840/2018 predisponendo adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare fenomeni corruttivi e, in particolare:

- sottopone al Consiglio di Amministrazione le modifiche al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro il 31 gennaio, verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le modifiche dello stesso sulla scorta delle indicazioni raccolte;
- cura la comunicazione del Piano all'ANAC secondo le modalità indicate dall'Autorità e collabora con l'Autorità
- redige entro il 15 dicembre, sulla base di appositi report predisposti dai Dirigenti, relazione annuale sull'attuazione del PTPCT sull'efficacia delle misure introdotte sulla base delle indicazioni dell'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito;
- propone al Direttore, ove possibile, il Piano di rotazione degli incarichi dei Dirigenti, dei Funzionari e dei dipendenti per le aree particolarmente esposti alla corruzione;
- individua, su proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nel Piano annuale di formazione e lo approva;
- assicura l'attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione di cui D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15, D.Lgs. n. 39 del 2013;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica, d'intesa con il Direttore, l'effettiva rotazione se prevista degli incarichi negli Uffici/ Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b), della Legge n. 190 del 2012 in seguito all'approvazione del relativo Piano;
- individua altra figura dirigenziale esclusivamente per l'attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure che riguardano il RPCT eventualmente individuato temporaneamente quale responsabile di Settore;
- è individuato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione;
- può, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, acquisire direttamente documenti, atti, o svolgere audizioni dei dipendenti per avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione;
- informa e sorveglia e fornisce consulenza all'Azienda circa gli obblighi derivanti dal rispetto dei dati personali (art. 39 RGPD);

Per gli adempimenti previsti il Responsabile anticorruzione e trasparenza individua i responsabili di settore in grado di svolgere, con le dovute competenze, le diverse attività connesse alla gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

4.0) INTRODUZIONE

Gli aggiornamenti al PNA forniscono (§ 6) *alcuni principi generali nonché [...] indicazioni metodologiche - [...] sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi.*

Tenuto conto che il PTPCT “è strumento per l’individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”, con il presente PTPCT si mira a coniugare la realtà gestionale di ASF con i principi di impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione di cui agli aggiornamenti al PNA attuale .

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno di ASF per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

4A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento di ASF, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un’amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata; il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

In Italia dal 2012, anno di approvazione della legge anticorruzione, ad oggi, la situazione è progressivamente migliorata grazie all’istituzione dell’ANAC, alla legge Severino, alla normativa sull’accesso civico e FOIA, ed alla riforma degli appalti pubblici.

La Relazione del Procuratore generale della Corte dei Conti dell’anno giudiziario 2017 afferma che nessuna forma di contrasto alla corruzione può assicurare risultati durevoli se non è accompagnata dal recupero di valori etici che solo l’esempio, l’educazione della scuola e della famiglia possono insegnare, chiedendo la collaborazione della scuola e della intera società civile. In particolare si sottolinea come sia l’inefficienza a determinare zone grigie dove si possono annidare conflitti d’interessi e corruzione.

La giurisprudenza della Corte dei Conti Lombardia, inoltre, rappresenta ormai il danno d’immagine accanto al danno patrimoniale nei reati contro la pubblica amministrazione in quanto in tali casi si verifica una lesione del bene giuridico consistente nel buon andamento della Pubblica Amministrazione che, a causa della condotta illecita dei suoi dipendenti, perde credibilità ed affidabilità all’esterno, ingenerandosi la convinzione che tale comportamento patologico sia una caratteristica usuale dell’attività dell’Ente pubblico. Il territorio della Città Metropolitana milanese, inoltre, è strettamente legato alle province limitrofe con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area ad alta conurbazione.

Questa zona, che riveste particolare rilevanza nel panorama economico e finanziario nazionale, stimola ormai da diversi decenni l'interesse della criminalità organizzata.

Ne consegue che il relativo territorio, che tra l'altro gode anche di facili collegamenti viari ed aeroportuali con l'estero, è naturalmente esposto alla diffusione di molteplici fenomeni criminali con l'interazione e sperimentazione di moderni ed efficaci modelli di organizzazione e dei relativi interessi illegali.

Quindi, operando l'Azienda in un contesto territoriale tra quelli a più alto rischio, si deriva l'assoluta necessità di prestare massima attenzione alla coerente ed efficace attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed in materia di trasparenza amministrativa, ossia nell'impostazione del presente PTPCT, per ASF.

L'osservazione di quanto sopra esposto conduce sì alla necessità di vigilare su tutte le aree di cui a seguire sub 4C), ma con particolare riferimento a quella degli appalti pubblici

4B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Essa ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità di ASF.

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

- organi di indirizzo,
- struttura organizzativa,
- ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Per quanto concerne gli organi ASF è assai rilevante tener conto di quanto segue.

Per l'Azienda Speciale, il ruolo che nelle società è svolto dall'Assemblea è in capo al Consiglio Comunale, ex vigente art.114 DLgs 267 / 2000, approvazione di:

- (a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale e azienda speciale;*
- (b) il budget economico almeno triennale;*
- (c) il bilancio di esercizio;*
- (d) il piano degli indicatori di bilancio.*

Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione sono indicate nello Statuto nell'art.12, quelle del Presidente del Consiglio di Amministrazione nell'art.15 dello Statuto, mentre i compiti del Direttore ex art.19. Lo Statuto di ASF è pubblicato sul sito Internet di ASF.

Ai fini di una più attenta analisi del contesto interno si deve tener conto dell'evoluzione aziendale che ASF ha vissuto a partire già dal 2017 e per il 2018, legata sia alle decisioni che l'Ente di riferimento ha assunto riguardo alla ridefinizione del perimetro dell'attività di ASF sia alla riorganizzazione delle funzioni amministrative gestionali.

ASF ha ritenuto di istituire una funzione di "Compliance Aziendale", individuata nella D.ssa Cristina Omini, che si occupa delle tematiche afferenti a Salute e Sicurezza sul Lavoro, Anticorruzione, Trasparenza, Privacy. A maggio 2018

è stato nominato un consulente per supportare tale funzione, supporto che nei primi mesi è stato quasi completamente assorbito dall'adeguamento alle nuove normative in materia di Privacy.

Rilevato che il PTCPT 2018-2020 prevedeva in sintesi:

- Alimentazione flussi trasparenza;
- Avvio modello 231;
- Segregazione funzioni;
- Ottemperanza normativa D.Lgs. 97/2016.

Si rileva altresì che l'attività del RPCT ha risposto in buona parte a quanto previsto nel PTPCT in merito alle novità introdotte (ex D.Lgs. 97/2016) sugli obblighi della trasparenza ed accesso alle informazioni con pubblicazione obbligatoria es. informazioni patrimoniali e reddituali amministratori, indicatore velocità pagamenti, pagamenti effettuati dall'Azienda etc., in merito alla sezione dedicata all'Accesso civico, in tutte le sue vesti, e al ricevimento delle segnalazioni di illecito e tutela dei segnalanti.

Il RPCT ha inoltre supportato l'attività di redazione del Modello ex D.Lgs.231/2001, adottato nel mese di settembre 2018, e proposto al Consiglio di Amministrazione la rotazione delle figure dei Direttori di Farmacia, misura deliberata nel mese di settembre 2018 e realizzata nel mese di gennaio 2019.

Si dà atto inoltre che nel mese di ottobre 2018 sono stati approvati i nuovi Regolamenti Acquisti e del Personale.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono correlate all'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio preventivo di ASF; gli organi comunali deliberano inoltre in materia di affidamento e revoca di servizi e di politica tariffaria; i contratti di servizio regolamentano i rapporti tra Comune ed ASF (soggetto gestore) nel dettaglio operativo.

Quanto alle risorse, alle conoscenze ed alle tecnologie, l'organico di ASF ha competenze di gestione diretta, nonché di coordinamento di svolgimento di servizi svolti a mezzo di terzi, e competenze amministrativo – finanziarie.

I livelli di tecnologia ed automazione Aziendali risultano adeguati con riferimento all'informatica personale (utilizzo di programmi di elaborazione da parte dei singoli), come previsto nel precedente PTCPT rimane necessario analizzare lo stato delle procedure interfunzionali, anche al fine di prefigurare miglioramenti organizzativi e conseguenti interventi di automazione.

Nello specifico sono ad oggi di fatto operativi il sistema informativo di gestione delle farmacie e magazzino, il sistema di contabilità e bilancio, il sistema automatico di rilevazione delle presenze del personale dipendente operante nei vari settori / servizi e nelle unità di staff di sede, il sistema tecnico – operativo del settore cimiteriale e il programma di gestione rette nidi.

Circa la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non risultano eventi da segnalare sia con riferimento agli amministratori in carica, sia con riferimento ai dipendenti dell'ASF.

I sistemi ed i flussi informativi sono correlati a vigenti processi e prassi decisionali operative (sia formali sia informali) per cui si rinvia al prosieguo. Con l'approvazione dell'organigramma e relativa specifica definizione delle funzioni, gli stessi sistemi e flussi informativi hanno migliorato la definizione ma non la proceduralizzazione automatica.

Circa le relazioni interne alla ASF ed esterne tra ASF e terzi non risultano particolari elementi da segnalare.

Appare evidente la necessità di presidiare sempre i processi Aziendali con massima attenzione rispetto al potenziale verificarsi di eventi corruttivi, facendo leva sulle procedure informatizzate di settore come già sopra descritte, ma

dovendo ancora dedicare attenzione allo stato delle procedure interfunzionali, al fine di migliorare il livello di automazione e in ogni caso presidiare sia le relazioni interne che esterne.

Oltre alla condivisione dei temi del PTPCT con i responsabili dei settori già avvenuta, è prevista l'erogazione di formazione al personale aziendale, con sessioni ad hoc, integrate con quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001, ed ancora sui temi di protezione dei dati personali di cui al GDPR.

4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

Tenendo nel prosieguo costantemente conto di tutto quanto sopra sub A) e B), per la “[...] *mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi*”, il presente PTPCT focalizza questo tipo di analisi in primo luogo [come da definizione del PNA e dei relativi Aggiornamenti] sulle cd. “aree di rischio obbligatorie” [da I a IV a seguire], sulle cd. “aree generali”, anch’esse riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi [da V a X], nonché dalle aree precisate dalle nuove Linee Guida [XI e XII].

4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO

Mappatura dei processi

Il rischio costituisce la capacità potenziale di un’azione e/o di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. La valutazione del rischio si riferisce al processo, indicando con tale termine il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente che trasforma risorse (input) in prodotto (output) destinato a soggetto interno od esterno dell’amministrazione. La mappatura dei principali processi interni è quindi la fase centrale del generale processo di gestione del rischio.

La mappatura, pur attualmente non esaustiva, verrà implementata nel corso dell’anno 2019 in relazione alla mappatura legata al D.Lgs.231/2001.

Tenendo conto di quanto sopra esposto, con il presente PTPCT ASF:

- intende consolidare la cultura dell’analisi organizzativa, in ottica di rilevazione della situazione procedurale attuale, nella prospettiva di eventuale ridefinizione delle procedure stesse, nella prospettiva di efficacia ed efficienza dei processi, anche con il supporto dei necessari livelli di automazione;
- ai fini del presente PTPCT, si procede all’individuazione di alcuni processi (si veda l’allegato A) nell’ambito delle aree da (I) a (XII) sopra individuate;
- una più completa mappatura dei processi sarà effettuata in corrispondenza dello sviluppo del modello ex D.Lgs. 231 / 2001.

Quanto alla *valutazione del rischio*, ai fini del presente PTPCT vengono individuati i processi di cui all’Allegato, tenendo conto della valutazione del rischio, effettuata realizzando le seguenti fasi: a) Identificazione degli eventi rischiosi; b) Analisi del rischio; c) Ponderazione del rischio; d) Trattamento del rischio.

Relativamente al punto d) sono in corso di stesura le procedure.

5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO

5.1) VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE

In base agli aggiornamenti al PNA si evidenzia che “Le aziende ... [debbono individuare] le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT”.

Le misure di seguito dettagliate sono quindi oggetto di una specifica programmazione, che sarà oggetto di rendicontazione secondo i tempi e le modalità già sopra previste al § 3.

Come detto, ASF individua aree, processi, rischi come da Allegato al presente piano.

Il RPCT svolgerà in corso d'anno verifiche specifiche a campione (nel merito dei fatti gestionali, e con riferimento al rispetto dei vigenti regolamenti e procedure Aziendali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale.

5.2) POTENZIAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO; ADEGUAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

5.2.1) OBIETTIVO SPECIFICO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Alla luce dell'approvazione delle nuove Linee Guida (non esaustivamente, § 3.1.3) e del relativo allegato (cui si rinvia per il dettaglio), nel 2018 è stata affinata progressivamente la sezione Amministrazione Trasparente di ASF.

5.2.2) OBIETTIVO GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), viene identificata una apposita sezione relativa alla trasparenza, così come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016. Con delibera n. 1310 del 28.12.2016 ANAC ha formulato le «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» rivolte alle pubbliche Amministrazioni ed introducendo, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; in particolare nella sezione "Amministrazione trasparente" si raccomanda l'esposizione dei dati in tabelle con indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione.

In seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD) l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per l'attività di trasparenza, anche se effettuata per legge, deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, secondo principi di adeguatezza, pertinenza e minimizzazione, attuando le relative misure. Il Responsabile della Protezione Dati è stato individuato sempre nella D.ssa Cristina Omini, in possesso degli specifici requisiti professionali richiesti.

Nel novellato art.10 del D.Lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza, oltre a quanto sopra sub 5.2.1, sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti di ASF (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);

- Sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- Potenziare il flusso informativo interno della ASF, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa) attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della ASF stessa;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Mantenere in esercizio lo strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione *Amministrazione Trasparente*, già introdotto;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini di cui sopra, è istituito il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, che coinvolge i Responsabili di Unità Organizzativa di ASF, di ulteriore sviluppo della sezione del sito *Amministrazione Trasparente* (rispetto ai dati già oggi pubblicati), al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, migliorando i relativi aspetti procedurali, nel rispetto del ritmo di aggiornamento e nel formato richiesto.

Il Gruppo di Lavoro opera a mezzo di riunioni periodiche, convocate dal RPCT, riunioni di cui è redatto apposito sintetico resoconto operativo; ogni Responsabile di Unità Organizzativa sviluppa l'attività ad esso assegnata e di propria competenza, con il supporto delle strutture che a detto Responsabile riferiscono; il coordinamento dell'attività del Gruppo è affidato al RPCT.

A mezzo delle citate riunioni periodiche, l'obiettivo di programma è anche quello di accompagnare l'intero organico di ASF nel prendere piena consapevolezza non soltanto dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza e degli aspetti gestionali / procedurali / informatici del sistema, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

Il RPCT individua di volta in volta, a fini di coinvolgimento diretto, oppure ai fini della partecipazione alle riunioni del gruppo di lavoro, per area funzionale e per mansione svolta i dipendenti che si occuperanno della produzione e dell'aggiornamento dei dati ai fini della pubblicazione (che avverrà a cura dello stesso RPCT), per ciascuna sottosezione nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", articolazione ed attribuzione delle competenze di massima per unità organizzativa, che di seguito si riporta:

UFFICIO/AREA COMPETENTE PER SEZIONE

- Disposizioni generali; Ufficio Amministrazione e Direzione
- Organizzazione; Ufficio Personale
- Consulenti e collaboratori; Ufficio Personale e Ufficio Gare-Contratti
- Personale; Ufficio Personale e Direzione
- Selezione del personale; Ufficio Personale
- Performance; Ufficio Personale
- Enti controllati; Ufficio Amministrazione
- Attività e procedimenti; Ufficio Personale e Direzione
- Bandi di gara e contratti; Ufficio Gare-Contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; Ufficio Amministrazione
- Bilanci; Ufficio Amministrazione
- Beni immobili e gestione patrimonio; Ufficio Amministrazione
- Controlli e rilievi sull'amministrazione; Ufficio Direzione

- Servizi erogati; Ufficio Amministrazione
- Pagamenti; Ufficio Amministrazione
- Opere pubbliche; Ufficio Gare-Contratti
- Informazioni ambientali; Ufficio Direzione
- Altri contenuti; RPCT

Sul sito web di ASF, e anche all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i Responsabili di Unità Organizzativa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nella pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'ASF ai Responsabili di Unità Organizzativa.

5.2.3) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

In conseguenza all'entrata in vigore definitiva del FOIA (Freedom of information act), nella versione italianizzata conosciuta come «riforma Madia» (decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016) l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. n.33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

Significative sono le differenze con l'accesso tradizionale di cui all' art. 22 e seguenti della legge 241/1990 (che rimane in vigore), che richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale, in sintesi: Diritto d'accesso Tradizionale Art. 22 L. 241/90; Accesso Civico art. 5 Comma 1D.Lgs. 33/2013 Foia Art. 5 Comma 1 D.Lgs. 33/2013.

Il diritto di accesso documentale può riguardare documenti e non dati o informazioni detenuti da una P.A., salve le eccezioni di legge. Occorre avere un interesse differenziato, documenti, dati o informazioni. Il diritto di Accesso Civico può essere esercitato solo per documenti, dati e informazioni che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Il diritto di accesso generalizzato può essere esercitato nei confronti di documenti dati e informazioni detenuti da una P.A., a prescindere dal fatto che ne sia previsto l'obbligo di pubblicazione e senza la necessità di dimostrare l' esistenza di un interesse differenziato.

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge. La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f), come confermato anche dal D.Lgs. n. 33/2013 (art.7 bis, comma 3).

Anche tenuto conto della relativa novità della materia, ASF ritiene di operare come segue:

- come anticipato sopra, il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute di ASF, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste di informazioni con riferimento ad accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato (come sopra definiti); ai fini di cui sopra, il RPCT si avvarrà delle Unità Organizzative competenti, anche tenendo conto della specializzazione dei componenti del Gruppo di Lavoro di cui al precedente § 5.2.2, nonché della competenza di soggetti esterni e degli Amministratori, all'occorrenza;

- data l'opportunità che le novità di cui sopra costituiscono per i terzi a fini di accesso e conoscenza delle informazioni detenute da ASF, ma dovendosi anche tener conto della complessità della materia, sono pubblicate nell'area *accesso civico* della sezione *amministrazione trasparente* di ASF:

- il link al D.Lgs. 97 / 2016 ed alle Linee Guida ANAC in materia di accesso alle informazioni;
- lo stralcio del PTPCT di ASF;
- un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa auspicabilmente orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.

Nel corso del triennio saranno affinate le procedure qui sopra descritte ed avviate nella forma sperimentale, anche tenendo conto delle prime esperienze concrete condotte da ASF e da altre aziende pubbliche locali.

Nel primo anno (2018) non è pervenuta nessuna richiesta di accesso agli atti al RPCT.

5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il RPCT individuerà entro il 30.04.2019 i dipendenti (per aree) cui sarà rivolto almeno un intervento formativo specifico nel corso del 2019 in materia di prevenzione della corruzione e sul Modello 231 a seguito della sua adozione.

5.4) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento costituisce misura di prevenzione della corruzione con indicazione di specifiche regole di comportamento per i dipendenti di ASF; come il Piano non costituisce un documento statico ma dinamico, in quanto integrato nelle strategie di prevenzione. Anac ha in corso la predisposizione di nuove linee guida generali e settoriali che saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019 a cui ASF dovrà adeguarsi con riferimento alle concrete ricadute delle misure oggettive e organizzative di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento soggettivi del personale dipendente.

ASF, nel corso del 2015, ha predisposto un Codice di Comportamento, aggiornato nel 2018, che sarà sottoposto al Consiglio di Amministrazione il 28 gennaio 2019 come parte integrante del PTPCT.

5.5) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte di ASF devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento ai sensi del Decreto Legislativo n.39/2013. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza". ASF attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione". In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori di ASF sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per gli eventuali dirigenti; la dichiarazione è aggiornata una volta all'anno.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto.

5.6) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. ASF si impegna ad attuare l'art.16 ter del D. Lgs. 30.3.2001, n.165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n.190, come modificato dall'art.1, comma 42, lettera l), della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla. Il divieto si applica anche ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione o l'ente in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro di qualsiasi genere privato o autonomo, estendendo la sfera dei soggetti assimilati ai dipendenti pubblici. Dal 2018 si prevede l'obbligo del dipendente dotato di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, al momento della cessazione definitiva dal servizio di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

La misura riguarda a rigore dunque dipendenti, collaboratori, amministratori.

Debbono essere previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Si valuterà l'inserimento di specifiche clausole in sede di procedure di selezione ed assunzione del personale.

Il RPCT svolge controlli ad hoc in corso d'anno al riguardo.

5.7) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. Whistleblower. Con delibera G.C. n. 270 del 3.12.2015 si è disposta, per una prima fase, l'adesione alla procedura esterna di segnalazione attivata da ANAC al fine di meglio tutelare la riservatezza del segnalante, anche in ragione di possibili criticità organizzative derivanti da possibili conflitti anche potenziali di interesse che potrebbero derivare da una gestione interna della procedura. Delle modalità di utilizzo del sistema è stata data comunicazione a tutti i dipendenti. ASF ritiene di far proprio quanto segue, anche traendo dalle previsioni del D.Lgs. 231 / 2001, appena adottato dalla Società.

Anche ai sensi dell'art 6 c 2-bis lettera a) D.Lgs. 231 / 2001, i dipendenti ed i soggetti che collaborano con ASF nella prestazione di servizi (cui il presente PTPCT è trasmesso) hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o essere in corso di svolgimento; il RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima (per analogia ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231 / 2001); il RPCT tutela comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Anche ex art 6 c 2bis lettera c) e d) DLgs 231 / 2001, l'Azienda adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) sono previste sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

ASF si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è già stata istituita (dal 2016) la casella di posta elettronica:

• anticorruzione@asfsangiuliano.it.

Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse anche per iscritto con consegna diretta al RPCT, a garanzia della riservatezza e dell'anonimato.

Nella sezione "Segnalazioni di illecito – whistleblowing" sono inseriti:

- i link alla normativa di riferimento;

- l'estratto della procedura aziendale;
- modulo scaricabile per le segnalazioni;
- un form di eventuale invio anonimo.

5.8) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, c. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. L'istituto della rotazione era stato già previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, c. 1, lett. I-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, c. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura viene definita rotazione straordinaria.

Alla luce della particolare situazione e strutturazione attuale di ASF, il principio della rotazione era stato procrastinato anche in attesa della ridefinizione del perimetro delle attività gestite e della riorganizzazione aziendale. In settembre il Consiglio di Amministrazione, su suggerimento del RPCT e con giudizio favorevole del Direttore Generale, ha deliberato di attuare la rotazione dei Direttori di Farmacia, uniche figure aziendali aventi le stesse competenze e responsabilità, e quindi potenzialmente alternabili fra loro. Tale rotazione ha avuto compimento nel gennaio 2019.

La rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, e quindi assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze per tutte le altre figure rilevanti aziendali.

ASF si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPCT ad operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: a) *istruttoria*; b) *decisione*; c) *attuazione*; d) *verifica*.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendale.

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività, ed in particolare, nell'ambito delle verifiche di cui al precedente § 5.1.

5.9) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ancorché non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, ASF ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall'adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, al Direttore Generale o al Consiglio di Amministrazione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall'atto di ASF (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa e da valutarsi specificamente caso per caso, possono essere riferiti a seconda dei casi a:

- legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) dell'ASF o della società;
- legami del componente del Consiglio di Amministrazione, del dirigente, del dipendente, rispetto a soggetti esterni con l'ASF o con la società con cui deve stabilire un formale rapporto:
 - di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - di carattere professionale stabile;
 - societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità di dipendenti, dirigenti, organi sociali coinvolti nel processo decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero il Consiglio d'Amministrazione, in caso di conflitto dello stesso Direttore Generale) provvede a delegare all'atto altro dirigente / dipendente di ASF.

Il RPCT provvede a dare conoscenza agli organi sociali ed al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; il RPCT effettua verifiche a campione in corso d'anno.

5.10) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Ancorché non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, ASF ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

Il RPCT provvederà, attraverso azioni specifiche, a:

- rilevare, anche a mezzo di autodichiarazioni, degli eventuali incarichi extra – istituzionali in essere in capo ai dipendenti di ASF, ed alla loro eventuale autorizzazione da parte dell'organo competente;
- valutare le richieste di incarico extraistituzionale e sottoporlo all'attenzione dell'organo competente, per l'eventuale autorizzazione.

5.11) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ancorché non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, ASF ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

Nel corso del triennio:

- si procede all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;
- si procede affinché negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- si adottano gli atti necessari per adottare e adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Inoltre, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di ASF 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, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;
- 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.

Il RPCT provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo, anche a mezzo di autodichiarazioni ed eventuali verifiche.

5.12) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Azienda e degli operatori economici che partecipano alle procedure dalla stessa indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. I Patti di Integrità tra ASF e i concorrenti nelle procedure di gara saranno obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico. Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato da ASF in dipendenza di ogni singola procedura di gara.

Lo schema di patto d'integrità per ASF verrà approvato nel mese di gennaio 2019.

Allegato / ASF - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 - 2021 (Tabella aree - processi - rischi)

Ambito del rischio	Area di riferimento come da PTPC (§ 4, lettera C - D)	Aspetti di rischio o comportamenti illeciti prevedibili (a titolo esemplificativo)	Valutazione della probabilità (da 1 a 5)	Valutazione dell'impatto (da 1 a 5)	Indice del rischio
Selezione del personale	I	Mancato svolgimento di una procedura selettiva	2	3	6
Selezione del personale	I	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	3	3	9
Selezione del personale	I	Predisposizione di un bando (o di prove) troppo specifico al fine di favorire un partecipante	4	3	12
Programmazione degli acquisti (appalti)	II	Procedure di costruzione del budget / preventivo	4	4	16
Selezione del contraente	II	Coerenza delle procedure di acquisto attivate	3	3	9
Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione dei contratti	II		3	3	9
Esecuzione del contratto	II	Procedure di verifica delle prestazioni anche ai fini del pagamento delle fatture	3	4	12
Assegnazione di concessioni cimiteriali	IV		2	3	6
Accesso di fornitori terzi all'interno del cimitero	VIII		3	4	12
Gestione acquisti e scorte farmacie	II	Procedure di verifica inventariale	4	4	16
Gestione pagamenti on line	VI		3	3	9
Recupero dei crediti	V		2	2	4
Assegnazione di incarichi professionali e collaborazioni	IX		4	2	8