



ASP Emanuele Brignole Genova
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012
E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Triennio 2017-2019

Integrazione

(Redatto dal Responsabile Anticorruzione)

Revisione:	0	1	2	3	4
Data emissione	28/02/2015	16/01/2016	18/1/2017		
Data Approvazione	02/03/2015	01/02/2016	31/1/2017		
Data Pubblicazione	02/03/2015	01/02/2016	31/1/2017		



ASP Emanuele Brignole Genova
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

1	PREMESSA – NOMINA NUOVO RPC E SUA INDIVIDUAZIONE IN ASP BRIGNOLE. PECULIARITA' AZIENDALE	4
2	FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PREVIGENTE PIANO TRIENNALE E IL MODELLO 231/01	7
3	L'ATTIVITA' DEL RPC CON IL SUPPORTO DELL'ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI: RELAZIONE SULL'ANNO 2016	18
4	IL PIANO DI MONITORAGGIO	19
5	IL PIANO DELLA TRASPARENZA	20



LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

ASP Brignole o l'Azienda ASP Brignole Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione

A.V.C.P. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

D.Lgs. 231/2001 o Decreto Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" e successive modifiche e integrazioni.

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

LEGGE 190/2012 o Legge o Legge Anticorruzione Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"

Modello Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da ASP BRIGNOLE.

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.T.P.C. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I. Programma Triennale di trasparenza e Integrità



1. PREMESSA – NOMINA NUOVO RPC E SUA INDIVIDUAZIONE IN ASP BRIGNOLE. PECULIARITA' DELLA REALTA' AZIENDALE

In primo luogo occorre ricordare come ASP Emanuele Brignole sia Azienda priva di dipendenti, priva di scopo di lucro, la quale eroga servizi alla Persona tramite la controllata EBS. La "gestione" è affidata al Commissario Straordinario avv. Pietro Piciocchi (Delibera Regionale nr. 1021 del 24.09.2015).

In ottemperanza a quanto previsto nel "Piano nazionale Anticorruzione", con propria determina Protocollo ASP/73 del 26 gennaio 2015, il precedente Commissario, dott. Enzo Sorvino, provvedeva a nominare quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione – in virtù anche delle funzioni svolte quale membro dell'Organismo di Vigilanza- l'avv. Gian Luca Ballero Dalla Dea, nominato altresì, nel corso della medesima seduta, Responsabile della Trasparenza (soluzione che pareva ammessa ed anzi suggerita dal primo Piano Nazionale Anticorruzione).

Si dà atto che l'RPC redattore del presente Piano, dott. Franco Ragaglia, è stato nominato, in sostituzione del precedente RPC (avv. Gian Luca Ballero Dalla Dea), in data 5 luglio 2016.

Il dott. Ragaglia è dipendente (livello quadro) della società controllata al 100% da ASP, Emanuele Brignole Servizi Srl. La decisione di attribuire le funzioni di RPC al dott. Ragaglia è stata pertanto assunta, ritenendo con ciò di meglio conformarsi alle indicazioni ANAC e che detta soluzione sia preferibile rispetto alla nomina di un soggetto esterno. Per altro profilo non è parso corretto attribuire le funzioni al medesimo Commissario Straordinario, dato che detto soggetto ha tutti i poteri gestionali e decisionali in seno alla Società.

La statuizione è stata pertanto assunta in considerazione delle determinate ANAC e delle previsioni di legge che di seguito si riepilogano.

Come noto l'ANAC ha emanato le Linee Guida sull'applicazione della Legge 190/2012 alle società in controllo pubblico, diretto o indiretto (es. controllate da una società in controllo pubblico), alla luce del quadro complessivo delle disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione dalle quali risulta l'"intenzione" di applicare tali disposizioni alla pubblica amministrazione "allargata", sulla scorta di una "ratio" sottesa alla legge n. 190 del 2012 che appare *"quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse"*.



L'ANAC, nelle proprie "Linee Guida", ha posto una serie di paletti che vanno tenuti in debito conto nel momento in cui occorre procedere all'individuazione all'interno di una società partecipata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità. L'Autorità ha, infatti, indicato le regole alle quali le società partecipate debbono attenersi nell'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), evidenziando, nelle Linee Guida, che *"Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti. Al riguardo, si fa presente che **l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 non può essere affidata a soggetti estranei alla società** (art. 1, co. 8, legge n. 190 del 2012)"* (viene, quindi, escluso che la funzione di RPC possa essere svolta dall'OdV del D.lgs.231/2001, laddove esso sia organo collegiale e comunque esterno).

Inoltre, nel definire nel punto 2.1.2. delle "Linee Guida" la figura dell'RPC, l'ANAC ha chiarito che questi *"...**deve essere nominato dall'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti** e che... considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale L'Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPC, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società".*

L'ANAC ha evidenziato, pertanto, che gli organi di indirizzo della Società *"nominano come RPC un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*. Analizzando le problematiche poste dalla organizzazione "snella" delle società partecipate, ANAC ha anche provato a trovare soluzioni ulteriori e alternative, sottolineando che, nell'effettuare la scelta, all'interno del novero dei dirigenti della controllata, l'organo di indirizzo *"dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. **Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di***



dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze". In tal caso, spetta agli amministratori "esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato".

Quanto sopra evidenziato dalle Linee Guida ANAC del 17 giugno 2015, è stato ulteriormente ribadito nel P.N.A. approvato con Determina del 28 ottobre 2015, al cui punto 4.2. (individuazione dell'RPC nelle società ed enti di diritto privato in controllo pubblico), "nel richiamare la determinazione n. 8/2015 si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di RPC siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali. L'organo che nomina il RPC è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti."

L'ANAC ha rilasciato all'inizio dell'agosto 2016 la nuova versione del Piano Nazionale Anticorruzione che, al punto 3.3. si occupa specificamente delle "Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati".

Nell'ambito del riesame della normativa inerente l'anticorruzione nell'ambito delle Società a partecipazione pubblica, l'ANAC ha evidenziato come l'art. 2-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 disponga che "alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (schema di testo unico) e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea». Ha altresì aggiunto l'ANAC, in relazione all'anticorruzione, che "per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di



misure di prevenzione della corruzione”, con ciò riconoscendo l’esistenza di un “buco normativo” che, forse affrettatamente aveva tentato di colmare con le “Linee Guida”.

Pertanto, al fine di coordinare quanto disposto nelle Linee Guida con l’effettività della norma, l’ANAC ha affermato che “le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all’attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001”, ferma restando “la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012”.

L’ANAC, pertanto, riconosce che, mentre per la trasparenza nelle società partecipate vi è una norma che rende applicabili “in quanto compatibili” e con termini ancora non decorsi per la sua piena applicabilità le medesime disposizioni della Pubblica Amministrazione, ciò non è, ad oggi quantomeno, per quanto concerne l’Anticorruzione. Quantomeno, fintantoché non sarà stata emanata la disciplina specifica sulle società partecipate di cui al Decreto Legislativo di attuazione della Delega prevista all’art.18 della Legge 7 agosto 2015 n.124.

Viene suggerito, peraltro, alle amministrazioni controllanti di procedere a promuovere un’applicazione della Legge 190/2012 quali “misure organizzative” da armonizzare nell’ambito dell’adozione del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001. Aggiunge, infatti, l’ANAC che *“al momento della stesura del presente PNA il decreto legislativo sulle società a partecipazione pubblica (schema di testo unico) non è stato ancora adottato, circostanza che determina incertezze sulla definizione dell’ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012. Tenuto, inoltre, conto del fatto che l’Autorità deve individuare gli obblighi di pubblicazione applicabili a dette società e agli altri enti di diritto privato indicati nell’art. 2-bis secondo il criterio della “compatibilità”, l’Autorità si riserva l’approfondimento di tutte queste problematiche e di quelle collegate all’applicazione della l. 190/2012 a detti soggetti in apposite Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, da adottare appena in vigore il decreto sopra citato, da considerare parte integrante del presente PNA”.*

2. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PREVIGENTE PIANO TRIENNALE E CON IL MODELLO 231/01

Occorre evidenziare come **il presente documento, Piano Triennale 2017-2019, sia da intendersi quale integrazione del Piano già adottato nel 2015 e nel 2016**, le cui



previsioni ed i cui contenuti costituiscono parte integrante del presente documento; quest'ultimo va pertanto letto quale integrazione del Piano precedente.

Si fa conseguentemente espresso rinvio ai precedenti Piani Anticorruzione, pubblicati sul sito web istituzionale alla pagina <http://www.emanuelebrignole.it/disposizioni-general/50-amministrazione-trasparente/251-piano-per-la-trasparenza-e-l-integrita.html>, per quanto concerne:

- l'inquadramento di carattere normativo e le finalità sottese alla l.190/2012 e al D.Lgs 33/2013;
- la disamina delle fattispecie di reato astrattamente configurabili;
- il novero dei destinatari del Piano di ASP Brignole, il rapporto con EBS in forza del contratto di servizio in essere e conseguentemente a) la rilevanza del Piano di ASP per i dipendenti EBS e b) la stretta interconnessione tra i Piani delle due Società.

Allo stato, **per il presente PIANO ANTICORRUZIONE, non sussistono ragioni per la riduzione dei livelli di rischio, inalterati rispetto all'anno 2016.** Ed infatti, **pur dando atto della efficace attuazione degli strumenti di prevenzione programmati, si ritiene che una rivalutazione degli indici di rischio possa essere posta in essere solo a seguito di una verifica della loro concreta efficacia, anche in virtù di una più sistemica attività di monitoraggio.**

PROBABILITÀ \ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	Red	Red	Red	Red	Red
SERIO	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
SOGLIA	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
MINORE	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
MARGINALE	Green	Green	Green	Yellow	Yellow

Aree di rischio		Misure di prevenzione / Procedure adottate	Ulteriori Misure in corso di adozione e relative tempistiche	Responsabili ed Uffici interessati	verifica dell'attuazione	Prob	Imp	Rischio
Area A: Assunzione, Progressione del Personale,	1. Assunzione e Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	NON APPLICABILE VERIFICA ASSUNZIONI EBS						
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	NON APPLICABILE VERIFICA PROC. EBS						
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	NON APPLICABILE VERIFICA PROC. EBS						
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di	1. Negoziati/Stipulazioni e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento	✓ Nuovo Codice Appalti ✓ Proc. Controllo	Rev Reg. Acquisti	AQ CS DPS	PMC	3,3	1,50	5



collaborazione e consulenza	mento di beni/servizi	Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ Ordine di Servizio Prot.505/14 ✓ Regolamento acquisti rev 8.11.2012		SM UC SA AA Coord. Inf.					
	2. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	✓ Regolamento acquisti rev 8.11.2012 ✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico	Rev Reg. Acquisti	CS DPS UC AQ	PMC	3,8	1,75	6,71	
	3. Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	✓ Albo Fornitori ✓ Proc. per qualifica fornitori		AQ DPS CS	PMC	3,3	1,75	5,83	
Area C: provvedimenti ampliativi	1. Negoziati / stipulazione e/o	✓ REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIO		CS	PMC	2,7	1,75	4,67	



della sfera giuridica dei destinatari / procedure di gestione / vendita beni non strumentali	esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	NE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON STRUMENTALE ✓ Formalizzazione determinazione commissione		DPS GP				
	2. Gestione servizi assistenziali Ospiti Convenzionati	✓ P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/2014 approvato il 11/12/2014 ✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 ✓ Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15 ✓ Codice Etico		AA SF DPS	PMC	2,7	1,25	3,33
	3. Gestione servizi assistenziali Ospiti "Privati"	✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 ✓ Codice		AA SF DPS	PMC	3,2	1,25	3,96



		Etico ✓ P02 Accesso e Flusso Utente Rev.1/10/20 14 approvato il 11/12/2014 ✓ Proc. Precontenzio so rev. 27.2.15						
	4. Gestione Locazioni immobili	✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 ✓ Regola mento per l'assegnazion e in locazione degli immobili di proprietà dell'ASP Emanuele Brignole ✓ Proc. Precontenzio so rev. 27.2.15		GP SF		3,2	1,25	3,96
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per	✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev		CS DPS Dipend	PMC	2,0	1,75	3,50



Ispettivi	l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.	27.2.15 ✓ Codice Etico		enti EBS / Consulenti				
	2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte: - degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, - degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.) - della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di	N.A. ✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev		Dipendenti EBS / Consulenti Dipendenti	PMC	4,2	1,75	7,29



	<p>fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico</p> <p>- delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni</p>	<p>27.2.15</p> <p>✓ Codice Etico</p> <p>DUVRI Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p>		<p>EBS / Consulenti</p> <p>DPS</p> <p>RSP</p> <p>Preposti</p>				
	<p>3. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici</p>	<p>✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15</p> <p>✓ Statuto</p> <p>✓ Norme di legge specifiche</p> <p>✓ Codice</p>		<p>CS</p> <p>DPS</p> <p>UC</p> <p>Rev. Conti</p>	<p>PMC</p>	<p>2,5</p>	<p>3,75</p>	<p>9,38</p>



		Etico						
	4. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	✓ Proc. Rapporti con Pubblico rev 27.2.15 ✓ Codice Etico		CS Dipendenti EBS / Consulenti	PMC	4,2	1,75	7,29
Area E Flussi Finanziari	1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 1.1 Rapporti EBS	✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15 ✓ Rev. procedura attività propedeutica red. Bilancio (attuata predisposizione documento di budget previsionale) ✓ (Proc. Gestione Servizi Retribuzione rev 27.2.15)		CS UC DPS SF Rev Conti Commercialista	PMC	2,5	1,75	4,38
	2. Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e il socio;	STATUTO		CS DPS	PMC	1,5	2,75	4,38



	redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo			AQ Dipendenti EBS consulenti				
	3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	STATUTO		CS Rev. Conti		1,5	2,75	4,38
	4. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	Codice Etico e di Condotta		CS				-

Legenda Sigle

Commissario Straordinario	CS
Direzione Personale e Servizi	DPS
Servizio retribuzioni	SR
Servizio manutenzioni	SM
Servizio alberghiero	SA
Gestione patrimonio	GP
Servizio fatturazione	SF
Servizio acquisti	AQ
Ufficio Contabilità e Bilancio	UC



ASP Emanuele Brignole Genova
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Addetti Amministrativi AA
Piano Monitoraggio e Controllo PMC



3. L'ATTIVITÀ DEL RPC CON IL SUPPORTO DELL'ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI: RELAZIONE SULL'ANNO 2016

Nel corso dell'anno 2016 l'attività anticorruptiva, anche per quanto riferito dal precedente RPC per quanto concerne il primo semestre 2016, si è principalmente concretizzata, tramite riunioni debitamente formalizzate a Libro verbali:

- (i)** in una preliminare verifica del documento di *risk assessment* interna (in parallelo alle attività svolte dall'OdV ai fini dell'adeguamento del Modello 231/01) con il supporto delle funzioni aziendali EBS interessate;
- (ii)** a seguire è stato predisposto il Piano Triennale Anticorruzione (2017-2019), redatto tenendo altresì conto del suo necessario coordinamento con il Modello 231/01;
- (iii)** con le funzioni aziendali interessate è stata pertanto ed in definitiva posta in essere una attività di verifica delle procedure in essere e nel II° semestre 2016 l'RPC ha coordinato la propria attività con quella dell'OdV (D.Lgs 231/01): quanto sopra ha permesso, a parere dello scrivente, una visione organica delle problematiche, che debbono essere necessariamente affrontate unitariamente; per ogni ulteriore spiegazione di dettaglio si rinvia alla scheda in formato Excell – Relazione anno 2016, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sezione "altri contenuti" della Società nei termini di legge.



4. IL PIANO DI MONITORAGGIO

Nel corso del 2017 l'RPC, con il supporto di OdV intende porre in essere le attività di monitoraggio nelle aree e sui processi di seguito enucleati. Resta salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing / verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

<i>Area / Processo</i>	<i>Procedura</i>	<i>Tipologia di Audit</i>	<i>Obiettivi</i>
Area A Assunzione, Progressione del Personale (personale controllata EBS)	✓ GESTIONE SERVIZIO RETRIBUZIONI rev. ASP 27.2.15 approvazione EBS 23.3.2015 ✓ REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI rev ASP 27.2.2015 approvazione EBS 23.3.2015	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali



Area B affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	✓ Proc. Controllo Fatturazione rev 27.2.15 ✓ Codice Etico ✓ Ordine di Servizio Prot.505/14	a campione	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali
Area C Gestione Locazioni immobili	✓ Proc. Rapporti con Privati rev 27.2.15 ✓ Regolamento per l'assegnazione in locazione degli immobili di proprietà dell'ASP Emanuele Brignole ✓ Proc. Precontenzioso rev. 27.2.15	a campione	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali
Area E Rapporti con la PA e Flussi Finanziari (socio controllante)	✓ Proc controllo e fatturazione rev 27.2.15 ✓ procedura attività propedeutica red. Bilancio	A campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità alla normativa applicabile e alle norme aziendali



5. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», ASP Brignole ha individuato il neominato Responsabile Anticorruzione, quale **Responsabile della Trasparenza**. Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal nuovo D.Lgs 33/2013 come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'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”* con cadenza annuale deve essere approvato il **“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”**. Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ASP BRIGNOLE ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale dinamico e interattivo (<http://www.emanuelebrignole.it/>). Il sito ha varie funzionalità, quali la *newsletter* per ambiti tematici, la modulistica, la pubblicazione dei bandi e della documentazione istituzionale. Infine, è da segnalare che nell'architettura del nuovo sito era stata già nel 2015 integrata la Sezione intitolata **“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”** nella quale debbono essere inserite tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel D.L. n 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit (ANAC dal 31.10.2013) e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Avcp con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

Nello specifico “ASP BRIGNOLE” provvede:

a) ad assicurare la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.



b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'art. 54 del "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D.lgs. n. 82/05, nell'art. 21 della Legge n. 69/09, e nell'art. 11 del Dlgs. n. 150/09, le Società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Nuovo Codice degli appalti relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 163/06;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, "ASP", nel momento in cui si trova ad affidare all'esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione.

- eventuale concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

c) art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: "ASP BRIGNOLE" rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa



rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

d) art. 1, comma 30, Legge n. 190/12: "ASP BRIGNOLE", nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del "Cad" di cui al Dlgs. n. 82/05, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

La Legge 114/2014 ha ribadito l'obbligo di pubblicazione concernete gli Organi di Indirizzo Politico nella Pubblica Amministrazione.

In definitiva e da ultimo il sito è stato conformato al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n. 97 denominato "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016), che introduce il **FOIA (Freedom of information act)**, ossia il diritto di accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini.

A seguito della corretta strutturazione della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito web l'obiettivo per l'anno 2017 è quello di mantenere aggiornate le pubblicazioni *ex lege* previste.