

Azienda Speciale  
SERVIZI INTEGRATI COMUNALI

Via Nazionale, 5  
00038 - Valmontone – RM  
P.Iva: 15593491002

**Deliberazione n. 5 del 30 marzo 2021**

**Amministratore Unico**  
Verbale

L'anno 2021, il giorno 30/03/2021, alle ore 17.00, presso la sede legale dell'«Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali», sita in Valmontone, Via Nazionale 5, il Presidente Fausto Bassani, Amministratore Unico, avvalendosi dei poteri ad esso attribuiti dallo Statuto, (art. 11 dello Statuto approvato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n. 59 del 30.07.2019), delibera in ordine al seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023;
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

*L'Amministratore Unico :*

- Fausto Bassani

*Il Direttore Generale*

- Antonio Filonardi

*Segretario verbalizzante: Michela Petruzzi*

1. *Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023*

Il Presidente/Amministratore Unico Fausto Bassani, dopo averne presa visione, condiviso i contenuti col Direttore Generale Antonio Filonardi, il quale concordemente ravvisa la necessità di approvare uno specifico piano anticorruzione;

costatato che suddetto piano rispetta i dettami della legge 6 novembre 2012 n. 190, titolata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in quanto redatto considerando lo scopo di rafforzare l’efficacia del contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo anche conto delle indicazioni derivanti dalle Convenzioni internazionali già ratificate dall’Italia, prende atto del *Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023* proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza d.ssa Tiziana Pepe Esposito e decide di passare a deliberare la relativa approvazione;

## 2. *Varie ed eventuali*

Non avendo ulteriori rilievi o adempimenti ed esaurita la discussione, alle ore 17.30, l’Amministratore Unico scioglie la riunione, previa redazione del presente verbale.

## **ATTO AMMINISTRATORE UNICO**

### **Premesso**

- che con legge 6 novembre 2012, n.190 sono state approvate le Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- che in particolare, il comma 8, dell’art. 1 della citata legge, dispone che l’organo di indirizzo, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- che il D. Lgs. n.33 del 14/03/2013 e ss.mm.ii. ha operato il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

### **Ritenuto**

- che l’A.S.S.I.C., Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali del Comune di Valmontone, in quanto ente pubblico economico costituito ai sensi degli artt. 31 e 114 del D.Lgs. 267/00 (T.U.E.L.), debba dotarsi di un piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità (c.d. legge anticorruzione);
- che lo stesso dovrà prevedere una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti sotto il controllo della Pubblica Amministrazione tra i quali va annoverata l’ASSIC .

### **Vista**

- la decisione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione della seduta del 2 dicembre 2020, con la quale, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, è stato deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023;

### **Visto**

- il Decreto n. 17 del 02/10/2020, con il quale la dott.ssa Tiziana Pepe Esposito è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali ;

### **Dato atto**

- di dover provvedere all'approvazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021-2023, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante;

### **Visto**

- lo Statuto dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali del Comune di Valmontone;

### **Visto**

- il regolamento approvato con delibera dell'Amministratore Unico n.7 del 04-06-2020;

### **Visto**

- il D.lgs 267 del 2000 in particolare l'art. 114;

## **L'AMMINISTRATORE UNICO**

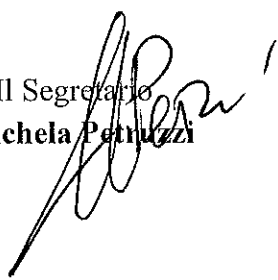
### **DELIBERA**

- di approvare il "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" aggiornato per il triennio 2021-2023, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

- di disporre tutti gli adempimenti ed azioni ivi previste, in osservanza alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- di dare mandato, affinché venga assicurata la pubblicazione di copia del presente atto e relativi allegati all'Albo pretorio online, sul sito web dell'Ente e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente - "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

Il Segretario  
**Michela Petrucci**



Amministratore Unico  
**Fausto Bassani**





**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**ANNO 2021 -2023**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' followed by a vertical line.

## Sommario

1. Premessa .....	2
2. Quadro normativo di riferimento.....	3
3. Contenuti e finalità del Piano.....	5
4. Processo di redazione e approvazione del Piano.....	6
4.1 Soggetti coinvolti .....	6
4.2 Destinatari del piano .....	7
4.3 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	8
5. La gestione del rischio: analisi del contesto interno ed esterno.....	9
5.1. Analisi del contesto esterno.....	9
5.2. Analisi del contesto interno .....	9
5.2.1 Struttura organizzativa.....	10
5.2.2 Mappatura dei processi.....	13
6. Analisi e ponderazione del rischio .....	19
7. Trattamento del rischio.....	21
7.1 Identificazione delle misure generali. ....	21
7.1.1 Codice di comportamento.....	22
7.1.2 Rotazione del personale .....	22
7.1.3 Formazione .....	22
7.1.4 Whistleblowing .....	23
8. Trasparenza .....	24
8.1 Obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati .....	26
8.2 Accesso civico e accesso generalizzato.....	28
9. Aggiornamento piano .....	29



## 1.Premessa

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 09/12/2003 e ratificata con Legge n. 116/2009. Tale Convenzione prevede che ogni Stato debba elaborare ed applicare efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, anche in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, titolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", si prefigge lo scopo di rafforzare l'efficacia del contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo conto delle indicazioni derivanti dalle Convenzioni internazionali già ratificate dall'Italia. Questa legge, conosciuta come legge "anticorruzione", in realtà presenta un contenuto più ampio e risulta evidente come abbia intrapreso la lotta alla corruzione partendo dai principi di legalità, imparzialità, etica e trasparenza della pubblica amministrazione.

Legalità ed etica sono alla base della legge anticorruzione: il principio di legalità implica l'agire da parte dei pubblici poteri nel rispetto della legge, con l'aggiunta che l'attività amministrativa deve perseguire il fine individuato dalla legge.

Lealtà, imparzialità e buona condotta rappresentano un punto di partenza per promuovere logiche organizzative e modalità erogative caratterizzate da equità, trasparenza, efficacia, appropriatezza e affidabilità.

Con tale logica l'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, di seguito denominata ASSIC, cerca di definire e perseguire una strategia operativa volta alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza e dell'integrità con l'obiettivo, di incrementare la fiducia del cittadino nei servizi socio- assistenziali e socio-sanitari. Nell'ottica di sostenere percorsi di accountability degli operatori, dai ruoli apicali ai ruoli operativi, la formazione e la comunicazione rappresentano ambiti di intervento importanti per sostenere una vera cultura organizzativa volta all'etica e all'integrità.



## 2. Quadro normativo di Riferimento

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, e confermato dalla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee 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", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati ai sensi di legge sono tenuti ad adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il piano, da rinnovarsi ogni anno per un periodo di scorrimento di tre anni, deve contenere ben distinte la sezione di prevenzione della corruzione e quella sugli obblighi di trasparenza.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ha deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Quindi il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora documento unico) deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e quelli in materia di trasparenza, nonché le misure organizzative per l'attuazione effettiva dei relativi obblighi, così come fissati dall'organo di indirizzo dell'ente.

Anche la figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016: in particolare, la nuova disciplina richiede l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendone pertanto l'identificazione con



riferimento ad entrambi i ruoli quale R.P.C.T. La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti sotto il controllo della Pubblica Amministrazione tra i quali gli enti pubblici economici ai sensi degli artt. 31 e 114 del D.Lgs. 267/00 (T.U.E.L.), quale è l'ASSIC .

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come 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.

L'intervento legislativo si muove, pertanto, nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

La legge ha attribuito all'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC ai sensi del D.L. 90/14 compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa; alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Altresì è importante segnalare l'emanazione della Legge 179 del 30 novembre 2017, "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" cd *whistleblowing*.



### 3. Contenuti e finalità del piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) è un documento programmatico triennale, da aggiornare annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC. Nello specifico, in relazione alla gestione del rischio corruttivo, all'interno del PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC fornisce nuove e dettagliate indicazioni operative in merito all'analisi, alla valutazione, e al trattamento del rischio.

Il PTPCT per il triennio 2021-2023 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- effettuare una ricognizione delle attività svolte dalla Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali nei suoi vari uffici e nell'ambito dei servizi svolti all'esterno, per valutare il rischio che si possano potenzialmente verificare episodi di corruzione ;
- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- prevedere corsi di formazione specifici per ogni livello occupazionale sul tema della Prevenzione della Corruzione;
- individuare le misure volte a garantire piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate dall'Azienda;
- programmare incontri costanti di informazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.



#### **4. Processo di redazione e approvazione del Piano**

In ottemperanza a quanto stabilito nelle linee guida emanate dall'ANAC ed a presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione del servizio pubblico che gli è affidato, l'Azienda Speciale ha individuato, con decreto del Direttore n.17 del 02/10/2020 ,facendo seguito alla Deliberazione dell'Amministratore Unico n.12/2020, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza , la dott.ssa Pepe Esposito Tiziana. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve svolgere un importante ruolo di coordinamento e supervisione del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. E' di fondamentale importanza che in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio e per attuare un efficace sistema di prevenzione dei rischi tutti i soggetti interni all'Azienda contribuiscano attivamente.

Il presente PTPCT è stato adottato dall'organo di indirizzo AU , con verbale del 30 marzo 2021, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, e viene pubblicato sul sito web istituzionale dell' Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali (ASSIC)

Come da previsioni normative sarà oggetto di revisione e aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

##### **4.1 Soggetti coinvolti**

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e ad essere attivi nell'attività di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti.

Si indicano, di seguito, gli aspetti presi in considerazione nel percorso di costruzione del Piano 2021/23.

In particolare, sono stati tenuti in considerazione diversi criteri espressamente indicati dall'ANAC. La seguente attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Azienda. Si tratta, nello specifico, dei fattori di seguito indicati: a) Il coinvolgimento dei Referenti operanti nelle aree a più elevato rischio corruttivo nell'attività di analisi e di valutazione, di



proposta e di definizione delle misure; nonché di monitoraggio delle stesse per l'implementazione del Piano, attraverso la predisposizione di specifiche interviste effettuate dall'Ufficio Affari Generali;

b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che si prevede di adottare in futuro;

c) l'impegno a stimolare ed a recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi dell'Azienda e, nel contempo, rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza;

e) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, soprattutto amministrativo, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali, con attenzione prioritaria alla formazione indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai Referenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

f) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno;

#### **4.2 Destinatari del piano**

I destinatari del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- Il Presidente
- Il Direttore
- Il Revisore dei conti
- I dipendenti e collaboratori dell'Azienda;
- I consulenti dell'Azienda;
- I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Tutti i soggetti individuati sono tenuti a osservare scrupolosamente le disposizioni del presente PTPCT. I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di assicurare che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i



gruppi di destinatari sopra elencati. A tal fine, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà che il suddetto obbligo di assicurare adeguata "pubblicità" al PTPCT sia regolarmente assolto.

#### **4.3 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza , è tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pertanto è il soggetto cui compete in esclusiva il potere di predisposizione e proposta del PTPCT. Più nel dettaglio, con riferimento alle specifiche funzioni da esplicare, si dà atto che il Responsabile Anticorruzione:

- predispone e propone al Direttore il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per approvazione successiva all'Amministratore Unico;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- propone la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
- verifica la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici/servizi preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, c. 11 della L. 190/12;
- controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al *whistleblowing* e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione agli Organi di Governo e Gestione;
- predispone e pubblica sul sito web dell'Azienda la relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT e recante i risultati dell'attività svolta.



## **5 La gestione del rischio : analisi del contesto esterno ed interno all'ASSIC**

### **5.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda è chiamato ad operare, quale Ente strumentale del Comune di Valmontone. Quest'ultimo rappresenta un importante snodo stradale e ferroviario per tutte le attività commerciali e servizi. A tal fine, sono stati considerati, da parte dell'Azienda, sia i fattori legati alla vicinanza del territorio all'Area Metropolitana di Roma, che quelli rilevanti a livello nazionale, oltre alle possibili influenze e alle relazioni esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni ed interni alla realtà aziendale. Sono state prese come riferimento, ad esempio, le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Tali dati sono stati valutati con molta attenzione in riferimento all'impatto che possono/potrebbero avere con riguardo all'Azienda. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente può essere sottoposto consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio corruttivo.

### **5.2 Analisi del contesto interno**

Per quanto riguarda, invece, il contesto interno all'Azienda, nel corso dei monitoraggi sinora effettuati non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni specifiche al riguardo. Ad ogni buon conto, si può in ogni caso fondatamente ritenere che il contesto interno risulta in questo senso "sano" e non genera particolari preoccupazioni. A seguito di un'attenta analisi sono stati valutati gli eventuali impatti e le ripercussioni che le varie tipologie di reato, sia contro la Pubblica Amministrazione, che contro la persona o il patrimonio, possono avere all'interno della realtà organizzativa dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali. A seguito di tale attività di analisi, le tre aree di rischio individuate sono:



1) AREA GESTIONE DELL'UTENZA DEI SERVIZI SOCIALI, volta alla prevenzione della commissione di reati contro il patrimonio e contro la persona ai danni degli utenti dell'Azienda da parte degli addetti all'assistenza, incaricati di pubblico servizio. Considerata infatti la peculiarità dell'utenza, che molto spesso appartiene alle fasce deboli della popolazione, è stato ritenuto opportuno individuare misure specifiche volte alla prevenzione di questo genere di reati da parte di dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda.

2) AREA PROCEDURE AMMINISTRATIVE, all'interno della quale sono stati analizzati processi specifici riguardanti i sistemi informatici dell'Azienda (in particolare protocollo, gestione delle credenziali e ruolo degli amministratori di sistema). Considerata, infatti, la delicatezza dei dati trattati da parte dell'Azienda, e la particolare attenzione che questo Ente pone con riguardo al presidio della sicurezza del settore informatico ed al conseguente rispetto del trattamento dei dati personali degli utenti e di chiunque possa definirsi interessato ai sensi della normativa vigente, è stato ritenuto opportuno individuare misure specifiche volte alla prevenzione dei reati informatici in generale.

3) AREA GESTIONE DEL PERSONALE, individuata nell'ambito dell'immissione dati ai fini della gestione delle presenze del personale.

### **5.2.1 Struttura Organizzativa dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali**

L'ASSIC, prevista e disciplinata dall'art. 114 del DL 267/2000, è l'Ente strumentale del Comune di Valmontone, ed è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto. E' stata costituita con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 30-07-2019.

Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, a titolo puramente esemplificativo, si riportano in dettaglio le seguenti attività svolte :

A) Servizi alla Persona e alle Famiglie;

a) Assistenza domiciliare;

B) Servizi Socio Assistenziali

B1) Trasporto scolastico portatori di handicap;

b2) Segretariato Sociale;

b3) Sportello Per Te



- C) Servizi Tecnologici e manutentivi
  - c1) Cura del verde e servizi manutentivi
  - c2) Custodia e guardiania degli immobili comunali
  - c3) Pulizia edifici comunali
- D) Servizi istituzionali
  - D1) Servizi di supporto organizzativo agli uffici comunali
  - D2) Servizi cimiteriali
  - D3) Supporto alla gestione aree di sosta regolamentate
- E) Farmacie Comunali

Sono organi dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali ai sensi dell'art. 16 dello Statuto :

- A) l'Amministratore Unico, che risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale di Valmontone;
- B) il Direttore;
- C) il Revisore dei Conti

L'Azienda può altresì gestire tutte quelle attività ad essa affidate dal Comune di Valmontone o, previo assenso del medesimo, da altri enti pubblici o privati, purché in tutti i casi complementari od affini a quelle statutarie. Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente Locale e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni o Province, limitatamente ai comuni confinanti.

L'Azienda ha improntato e svolge la sua mission in settori fondamentali dei servizi pubblici locali di interesse generale divisi in macroaree:

- ❖ Area servizi alla persona
- ❖ Area tecnica manutentiva
- ❖ Area Servizi Istituzionali
- ❖ Area Farmacie

Alla responsabilità dei settori, unità funzionali, è preposto personale dipendente di categoria e profilo professionale adeguato.

La struttura operativa aziendale, alla data del 31 dicembre 2020 è composta da n°43





unità di personale dipendente (a tempo pieno o part-time), articolate come seguente organigramma

**ORGANIGRAMMA**

AMMINISTRAZIONE					SERVIZI MANUTENTIVI E VERDE PUBBLICO				
N°	QUALIFICA	ORARIO	CAT	P	N°	QUALIFICA	ORARIO	CAT	P
1	<i>Direttore</i>	36	Dir		4	<i>operaio</i>	36	b1	
1	<i>istruttore direttivo</i>	36	d3		3	<i>operaio specializzato</i>	36	b2	
1	<i>istruttore</i>	36	c1		SERVIZI CIMITERIALI				
SUPPORTO UFFICI COMUNALI					2	<i>necrofori</i>	36	b1	
1	<i>Istruttore</i>	36	d1		1	<i>necroforo</i>	18	b1	
6	<i>Istruttori</i>	36	b1		1	<i>necroforo</i>	36	b1	PM
2	<i>Istruttore</i>	30	b1	TD	1	<i>custode</i>	36	b1	PM
2	<i>Istruttore</i>	36	b1	PM	SERVIZI DI PULIZIA				
SEGRETARIATO SOCIALE					4	<i>ausiliari</i>	18	a1	
1	<i>assistente sociale</i>	18	d1		1	<i>ausiliaria</i>	18	a1	TD
ASSISTENZA DOMICILIARE					SERVIZI DI CUSTODIA IMPIANTI				
1	<i>Cordinatore</i>	36	c1		1	<i>custode</i>	36	b1	
4	<i>Assistenti</i>	36	b2		PARCOMETRI				
					5	<i>ausiliari</i>	30	b1	
TRASPORTO DISABILI					1	<i>ausiliario</i>	18	b1	
1	<i>Autista</i>	36	b3		*tempo determinato		TD		
1	<i>Autista</i>	36	b3	PM	*personale mancante		PM		

## 5.2.2 Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno consiste nella cosiddetta mappatura dei processi.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi, e consiste nell'identificazione dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. L'obiettivo di questa analisi è che l'intera attività dell'Azienda venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Così come i diversi PNA individuano, per tutte le pubbliche amministrazioni, le aree di rischio comuni ed obbligatorie rispetto a possibili fenomeni corruttivi, o comunque di inopportunità e lesivi dell'interesse pubblico si identificano come segue :

- a) Acquisizione del personale
- b) Contratti pubblici
- g) Incarichi e nomine
- h) Gestione dell'utenza dei servizi sociali
- ij) Gestione del personale
- k) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio l) Procedure amministrative (contenuti ulteriori)

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione in tali aree, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo stesso, in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi. Appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Per quest'anno la descrizione si concentrerà sui seguenti fattori:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività e misure specifiche previste per il trattamento del rischio ;



<b>Processo e Misure specifiche per il trattamento del rischio</b>		
<b>Processo</b>	<b>Misure del PNA Applicabili</b>	<b>Ulteriori Misure</b>
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Adozione regolamento per il conferimento degli incarichi esterni Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica Comunicazione al revisore dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico. Attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
<b>Reclutamento</b>	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.	Verifica del rispetto del Regolamento aziendale sulle procedure dei concorsi. Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal Direttore Generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.
<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Verifica del rispetto del Regolamento aziendale sulle procedure di acquisto di beni o servizi Nei bandi di gara definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione



<b>Processo: Misure specifiche per il trattamento del rischio</b>		
<b>Processo</b>	<b>Misure del PNA Applicabili</b>	<b>Ulteriori Misure</b>
<b>Affidamenti diretti</b>	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
<b>Procedure negoziate</b>	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
<b>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa



### Misure trasversali per il trattamento del rischio

Oltre alle misure specifiche, illustrate nella tabella precedente, l'Azienda intende implementare alcune misure di natura trasversale, che interessano l'intero assetto organizzativo

<b>Misure trasversali per il trattamento del rischio</b>	
<b>Misura</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Semplificazione organizzativa</b>	<p>La struttura aziendale è articolata in modo tale da soddisfare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli di peculiare importanza nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che concerne l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. L'azienda si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, mansionari etc.) improntati a principi generali di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscibilità all'interno dell'Azienda</li><li>• Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri</li><li>• Chiara descrizione delle linee di riporto. A tal fine, le procedure interne aziendali sono strutturate in modo da garantire in generale per ciascun processo:</li><li>• Una distinzione, quanto più possibile netta, tra il soggetto che lo avvia a livello decisionale, il soggetto che lo esegue e lo porta a termine ed il soggetto che lo controlla</li><li>• Un adeguato livello di formalizzazione</li></ul>
<b>Formazione</b>	<p>In linea con quanto prescritto dalla L. 190/2012 è prevista la realizzazione di percorsi formativi strutturati sui due livelli indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio;</li><li>• livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche</li></ul>



	<p>dell'etica e della legalità (approccio valoriale). Gli interventi formativi verteranno, oltre che sugli aggiornamenti in materia di normativa e regolamentazione in tema di anticorruzione, anche sull'integrazione di approcci diversi, strumenti e metodologie complesse (mix di approcci comportamentali e valoriali). Gli interventi formativi specifici dovranno, inoltre, essere realizzati da esperti con comprovata esperienza nella formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura dell'integrità, della legalità e della trasparenza nella pubblica amministrazione. Alle attività formative previste si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p>
--	---

<b>Misure trasversali per il trattamento del rischio</b>	
<b>Misura</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Regole di comportamento</b>	L'Azienda, in quanto ente strumentale del Comune, affidataria dei servizi tramite il contratto di servizio, è sottoposta al controllo ed all'approvazione dei documenti fondamentali – Bilancio di Previsione e Bilancio Consuntivo, da parte del Consiglio Comunale
<b>Adempimenti in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013</b>	<p>Il d.lgs. 39/2013, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 l. 190/2012 impone agli enti privati in controllo pubblico di verificare:</p> <p>a) all'atto di conferimento dell'incarico la sussistenza di eventuali condizioni di inconfiribilità a seguito di condanna per reati contro la P.A. nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei</p>



	<p>capi V e VI del d.lgs 39/2013;</p> <p>b) annualmente, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del medesimo decreto.</p> <p>Pertanto, i soggetti interessati rendono le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità e tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito web dell'Azienda a cura del RPCT.</p> <p>Azioni previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione dichiarazione da parte degli interessati dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità nelle assegnazioni di incarichi di tipo amministrativo (cap. II- III e IV del d.lgs. 39/2013).</li> <li>- Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6-bis l. 241/90 – dP.R. 62/2013)</li> <li>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente per quanto concerne gli aspetti sopra menzionati.</li> </ul>
<p><b>Tutela del whistleblower dell'Azienda Speciale</b></p>	<p>Applicazione della normativa sul whistleblowing di cui alla legge 179 del 2017, che prevedono una specifica tutela per i dipendenti che segnalano gli illeciti connessi nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Azienda Speciale</p>



## 6. Analisi e ponderazione del rischio

L'analisi del rischio è necessaria ai fini di una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati. In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto. L'approccio utilizzato nel presente PTPCT è un approccio di tipo qualitativo, in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Nel presente piano si è proceduto ad effettuare una valutazione per alcuni processi, applicando una scala di misurazione ordinale che prevede rischio alto, medio o basso.

Processo: **Selezione per reperimento di personale** – Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistiche di attuazione
Scarsa trasparenza pubblicità/ opportunità lavorativa	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	Direttore	Entro il 31/12/2021
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	a. Definizione criteri per la composizione della commissione giudicatrice e verifica della non sussistenza di legami parentali o di affinità tra i componenti e fra questi ed i concorrenti. b. Sorteggio casuale della prova operato da un concorrente per prove scritte delle domande per le prove orali		
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		





Processo: **Fornitura di beni e servizi in economia** – Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistiche di attuazione
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Creazione Albo Fornitori Definizione di criteri equitativi e rotazionali	Direttore	Entro il 31/12/21
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione dei supporti operativi per la definizione dei controlli dei requisiti dei partecipanti		
Scarso controllo delle forniture	Creazione di strumenti di verifica e di valutazione sulla regolarità delle forniture di beni e servizi in economia.		

Processo: **Gestione banche dati** – Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistiche di attuazione
Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati (DPS)- Formazione del personale  Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Direttore	Entro il 31/12/21



Processo: **Gestione attività di sportello al pubblico** – Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistiche di attuazione
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste	Referenti di Area e di servizio	Entro il 31/12/2020
	Stesura di linee guida di massima e definizione di confronto collegiali su come gestire in fase di front office alcune tematiche "critiche"		

## 7. Trattamento del rischio e misure di prevenzione e programmazione

Nel corso della stesura di questo piano si è provveduto ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'elenco sopra riportato rappresenta l'analisi teorica ed iniziale dei potenziali rischi aziendali ed è suscettibile di modifiche, integrazioni o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano. In considerazione delle criticità operative dell'anno 2020, legate all'epidemia Covid 2019, verranno integrate nell'anno 2021 ulteriori processi e programmazione di monitoraggi periodici al fine di identificare eventuali misure di prevenzione per il trattamento del rischio. Qualunque proposta di integrazione o modifica delle predette attività di rischio dovrà essere deliberata dall'AU nell'ambito dell'approvazione prevista al 31 gennaio di ogni anno.

### 7.1 Identificazione delle misure generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.



### **7.1.1 Codice di comportamento**

L'Azienda, in quanto totalmente controllata dalla Amministrazione comunale e affidataria di servizi strumentali, recepisce la normativa dettata dal d.P.R. 62/2013, ed approva un Codice di Comportamento dei propri dipendenti, conforme per quanto compatibile, ai principi previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di conflitto di interessi.

### **7.1.2 Rotazione del personale**

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda intende valutare eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare.

Vista la particolare struttura dell'Azienda articolata per aree di intervento con specifiche professionalità, appare difficilmente applicabile una modalità di rotazione degli incarichi. Verrà effettuata, di concerto con l'Amministratore Unico, una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e/o servizi.

### **7.1.3 Formazione**

Il Piano per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è pubblicato sul sito web aziendale e inviato tramite e-mail all'attenzione di tutto il personale. Si valuterà la possibilità di organizzare un incontro formativo con tutto il personale, finalizzato all'approfondimento dei contenuti della Legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.



#### 7.1.4 Whistleblowing

L'istituto del Whistleblowing è stato disciplinato originariamente dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/01 a "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" e, successivamente, è stato rafforzato dalla Legge n. 179/2017 che ha introdotto nel nostro ordinamento diverse misure a protezione dei segnalanti.

La norma impone ad ogni soggetto che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento istituito dall'Azienda garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, tramite la specifica procedura in corso di attivazione, per la segnalazione al RPCT, in forma telematica e riservata, di illegittimità (casella e-mail tramite crittografia a chiave pubblica - privata per le segnalazioni)

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dall'art. 1, comma 3 della legge n. 179/2017.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

L'eventuale assegnazione ad altre attività dei dipendenti che hanno segnalato potenziali illeciti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.



## 8. La Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno anche da parte del cittadino. Ogni pubblica amministrazione adotta un programma triennale per la trasparenza e prevede una pagina web dedicata che il legislatore ha previsto con denominazioni omogenee per uniformità di rappresentazione sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti pubblici. Ruolo fondamentale assume oggi il concetto di trasparenza ed accessibilità nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, al fine di garantire i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni ed anche a garanzia della legalità dell'azione amministrativa.. L'ASSIC, data la strettissima relazione con la pubblica amministrazione di cui è ente strumentale, in immedesimazione amministrativa da parte di un'azienda speciale ex art.114 DLgs 267 / 2000 comporta indubbiamente ed obbligatoriamente che la trasparenza amministrativa tra i propri obiettivi primari. I principi in tema di Trasparenza direttamente applicabili alle Aziende speciali riguardano obblighi generali di "informazione concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione - concernenti i diritti civili e sociali. La Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014 definisce le modalità di applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione per i «soggetti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse» e "sottoposti a controllo pubblico" tra i quali rientra l'Azienda.

Inoltre la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC avente ad oggetto: «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», visto l'art. 24 bis del decreto legge n. 90/2014 che modifica l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza,



intesa quale accessibilità totale delle informazioni, e prevede che la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli "enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione" nonché, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi."

Lo stesso decreto è stato successivamente modificato e aggiornato dal d.lgs. 97/2016. In particolare il nuovo art. 2-bis, comma 2, ha previsto che, le disposizioni contenute nel decreto trasparenza ed espressamente richiamate, si applichino anche agli enti pubblici economici - già destinatari delle indicazioni fornite nelle linee guida ANAC approvate con la delibera n. 1134/2017. In questo quadro, anche l' ASSIC è tenuta a pubblicare i dati e le informazioni previsti dal d.lgs. 33/2013, compatibilmente con il proprio modello organizzativo e con le attività svolte nell'erogazione dei servizi.

Con lo stesso intervento la figura del Responsabile della Trasparenza è stata unificata e assorbita da quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ora RPCT. Spettano all'RPCT le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi del d.lgs. 97/16 e dare risposta alle relative richieste.



E' utile specificare che per "trasparenza", nelle norme sopra citate, si intende la piena accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante dell'azione amministrativa dell'Azienda al fine di potere valutarne l'integrità e la conformità del suo operato agli interessi pubblici. Per "integrità" si intende la salvaguardia, da parte dell'Azienda e dei suoi dipendenti, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività svolte, a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, dell'assenza di conflitti di interessi di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale, delle relazioni con soggetti privati esterni, delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale in particolare a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione della performance aziendale per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

### **8.1 Obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati**

La pagina "Amministrazione trasparente" si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative, specificatamente applicabili alla Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, ed in conformità allo schema allegato alle Linee guida approvate da ANAC con la delibera n. 1134/2017.

L'accesso alle informazioni via web permette all'Azienda di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese. Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale (<http://www.assic.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente".

All'interno della pagina dedicata verranno inserite progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, i loro aggiornamenti e le integrazioni. L'Azienda pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento,



bilanciando i valori che attengono all'obbligo di trasparenza con quelli connessi al rispetto della privacy.

Nel merito risultano utili i suggerimenti forniti da ANAC nella delibera n. 1309/2016, in cui si prospetta la possibilità di consentire l'accesso parziale, ricorrendo alla tecnica dell'oscuramento dei dati. Inoltre il Garante per la protezione dei dati personali, con proprio provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, ha dettato "Linee guida", attraverso le quali ha definito un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

I principi generali da seguire nell'implementazione della pagina "Amministrazione trasparente" sono brevemente esposti di seguito:

- devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati;
- prima di pubblicare informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, si deve verificare che esista una norma di legge o di regolamento che ne preveda l'obbligo;
- devono essere pubblicati solo dati la cui pubblicazione risulti realmente necessaria (è sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale, i dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc. possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico);
- qualora si intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel d.lgs. n.33/2013, si deve procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, oscurando del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Per quanto concerne la possibilità di riutilizzare i dati, si precisa quanto segue:

- i dati pubblicati non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità;
- il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy;
- nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito è inserita una apposita comunicazione con cui si informa il pubblico che i dati personali





sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali;

- i dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene semestralmente e con la metodologia "a campione".

Il dettaglio degli obblighi previsti dalla delibera ANAC 1134 con l'indicazione dei documenti rilevanti e degli uffici che dovranno procedere al loro reperimento e pubblicazione nelle specifiche posizioni della sezione Amministrazione Trasparente, è riportato nell'allegato A "Griglia Trasparenza".

## **8.2 Accesso civico e accesso generalizzato**

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 riguarda l'istituto dell'accesso civico, ovvero, il diritto di chiunque di richiedere l'accesso a tutti i dati, i documenti e le informazioni rientranti all'interno degli obblighi di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico. Il richiedente, diversamente dall'accesso agli atti disciplinato dalla legge 241/1990, non deve essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né deve motivare la richiesta.

L'RPCT verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "amministrazione trasparente" entro 30 giorni.

Contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale al materiale d'informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Un'importante novità introdotta dal d.lgs. 97/2016 è quella dell'istituto dell'accesso civico generalizzato ( *cd. "FOIA" Freedom of Information Act*), in base al quale chiunque può richiedere all'amministrazione dati, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli rientranti negli obblighi di pubblicazione del d.lgs. 33/2013, senza addurre alcuna motivazione. È utile precisare, tuttavia, come l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato può avvenire nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e non può tradursi in una forma di controllo generico sull'operato dall'Azienda.

Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, sia esso accesso civico semplice o generalizzato, insieme alla relativa modulistica andranno riportare nell'apposita sezione dedicata all'interno della pagina Amministrazione Trasparente.



## **9. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Azienda.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della corruzione e della trasparenza di concerto con i Referenti dei vari Servizi ed approvate dall'Amministratore Unico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la Legge n. 190 del 2012, il D.lgs. n. 33 del 2013 e il D.lgs. n. 39 del 2013 e le Determinazioni dell'ANAC 8 e 12 del 2015, Delibera n° 1134 dell'8 Novembre 2017 e Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

### **9.1 Entrata in vigore**

Il presente Piano entra in vigore il giorno 31 marzo dell'anno 2021 con apposita Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 5 del 30 marzo 2021 .

