



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2018 – 2020**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 23 Gennaio 2018

INDICE

Premessa

Introduzione

Articolo 1 - Funzioni e organizzazione dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona

Articolo 2 - Data e documento di approvazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Articolo 3 – Soggetti interni coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del Piano

Articolo 4 – Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Articolo 5 – Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione “aree di rischio”

Articolo 6 – Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Articolo 7 – Misure per la prevenzione della corruzione adottate

Articolo 8 – Misure trasversali e specifiche per la prevenzione della corruzione

Articolo 9 – Monitoraggio ed aggiornamento del Piano

Articolo 10 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Articolo 11 – Trasparenza

Articolo 12 – Iniziative da avviare nel triennio 2018-2020

Allegati

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.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la Legge n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base di linee d'indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013, ha emanato il Piano Nazionale Anticorruzione che è stato poi approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A livello decentrato ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCP), ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT), che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Fanno da corollario alla Legge n. 190/2012 i seguenti e successivi atti normativi:

- Decreto Legislativo n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012.
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
- Decreto Legislativo n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche".

Con la redazione del presente *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) l'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi - Azienda territoriale per la gestione dei Servizi Sociali (detta in seguito per brevità ASSP) intende riconoscere e fare proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali

essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali, e assicurare il rispetto dei seguenti principi di condotta:

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

Introduzione

Il contesto esterno.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, si riporta il contenuto della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 9 febbraio 2017 per quanto riguarda la provincia di Ferrara

La provincia, pur avendo un indotto industriale piuttosto avanzato, è caratterizzata da un'economica di tipo prevalentemente agricolo che non alimenta manifestazioni endemiche di criminalità organizzata, seppure sia nota la presenza sul territorio di personaggi legati ad organizzazioni delinquenti operanti in altre province.

Un comparto che appare meritevole di attenzione è quello delle cooperative operanti nella logistica e nei trasporti, atteso che talora - ricorrendo a capziose forme di intermediazione ed interposizione lavorativa - si perfezionano forme di sfruttamento della manodopera.

Nel comprensorio si registra l'operatività di elementi collegati alla 'Ndrangheta - in particolare alle cosche "Farao-Marincola" di Cirò Marina (KR), "Pesce" e "Bellocco" di Rosarno -, dediti al traffico internazionale di stupefacenti.

Con riguardo alla Camorra, attività investigative svolte nei confronti di soggetti collegati a clan dei "casalesi", hanno documentato tentativi di infiltrazione nel settore edile, soprattutto nelle fasi di ricostruzione "post sisma".

Con riferimento allo smaltimento dei rifiuti, è stata emessa un'interdittiva antimafia nei confronti di una società - con sede legale a Codigoro (FE) ed operativa nel capoluogo partenopeo - che è risultata intrattenere rapporti economici con un'azienda riconducibile ad una compagine camorristica.

Quanto a Cosa Nostra, si conferma la presenza di un esponente di spicco del mandamento di San Giuseppe Jato (PA), attualmente domiciliato a Mirabello (FE).

Nel 2015, l'andamento della delittuosità ha fatto registrare un consistente decremento dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria rispetto all'anno precedente (3,2%). Gli aumenti più significativi hanno riguardato le violenze sessuali, le estorsioni, gli incendi, i danneggiamenti seguiti da incendio, lo sfruttamento della prostituzione e la pornografia minorile.

I furti denotano un consistente calo rispetto all'anno precedente (- 6,7%) - ad eccezione di quelli con strappo, con destrezza e in esercizi commerciali - a differenza delle rapine e delle estorsioni che confermano il trend in aumento.

Nello stesso periodo, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.773, incidendo per il 35,0% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate nell'intera provincia. I reati che vedono il maggior coinvolgimento di stranieri riguardano quelli contro il patrimonio (in particolare furti e rapine), gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione e la pornografia minorile.

L'azione di contrasto esercitata dalle Forze di Polizia denota un incremento del numero delle persone deferite all'Autorità Giudiziaria.

Lo spaccio di sostanze stupefacenti - maggiormente avvertito nel capoluogo e lungo il litorale dei lidi di Comacchio - è sostanzialmente riferibile a marocchini e nigeriani.

Nel 2015, le operazioni antidroga censite sono state complessivamente 77, con il sequestro di sostanze stupefacenti per un totale di 10,04 kg. e oltre 66 piante di cannabis. Il dato complessivo dei sequestri di droga evidenzia che le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate soprattutto l'hashish, la marijuana e la cocaina.

L'esercizio della prostituzione conferma il coinvolgimento di donne romene, sudamericane, nigeriane e cinesi.

Cittadini romeni, talora anche consorziandosi con italiani, hanno conseguito altissimi livelli di "specializzazione" nella "clonazione" di strumenti di pagamento elettronico (carte di credito e bancomat), nonché nella ricettazione di merci acquistate avvalendosi di tali tecniche.

Le criminalità diffusa è caratterizzata principalmente dal fenomeno delle rapine e delle truffe, generalmente commessi da cittadini extracomunitari, soprattutto dell'est europeo.

Articolo 1 - Funzioni e organizzazione dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona

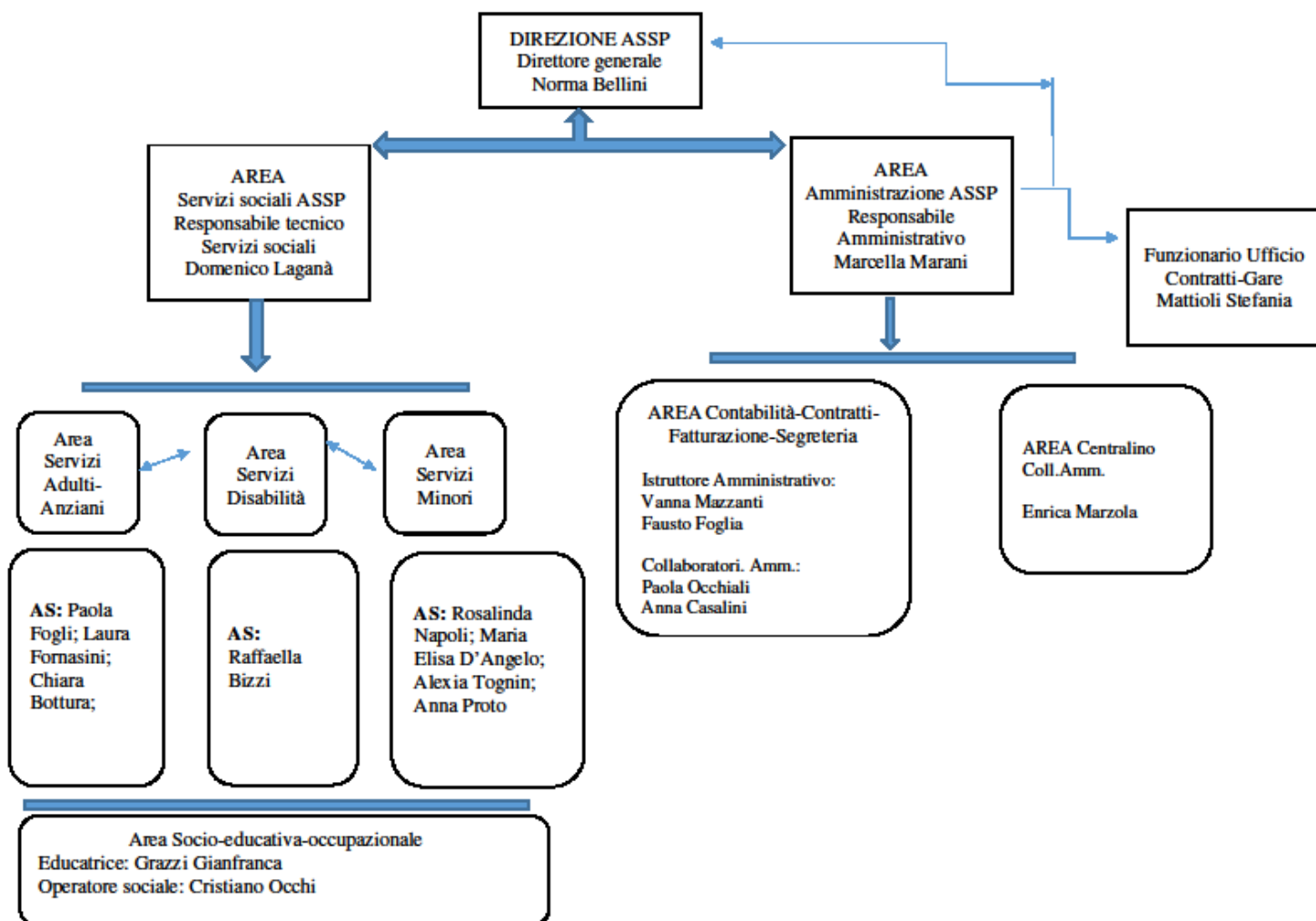
L'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dei Comuni di Berra, Copparo, Formignana, Jolanda di Savoia, Ro e Tresigallo è stata costituita in data 1° gennaio 2008 e successivamente trasferita dal 1° gennaio 2010 all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi. ASSP ha come finalità la gestione, organizzazione ed erogazione dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali rivolti alla persona e alla famiglia e in particolare a minori, adulti, disabili e anziani residenti nel territorio dell'Unione Terre e Fiumi.

La struttura organizzativa di ASSP prevede la presenza del Direttore generale e di due Responsabili d'area relativi ai seguenti settori:

- Area Amministrativa;
- Area tecnica dei servizi: settore anziani, adulti/disagio, disabili, minori.

Gli organi politico-gestionali di ASSP sono:

- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente del Consiglio di amministrazione
- il Direttore Generale
- Il Revisore Contabile



Articolo 2 - Data e documento di approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Il presente *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020* è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.2 del 23/01/2018

Articolo 3 – **Soggetti interni coinvolti nella predisposizione e nell’attuazione del Piano**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del *Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza* sono:

- Il Consiglio di Amministrazione, che oltre ad aver approvato il *Piano* ed aver nominato il Direttore generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Deliberazione n. 2 del 13 febbraio 2017, dovrà adottare tutti gli atti d’indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha proposto al Consiglio di amministrazione l’adozione del presente *Piano*. Inoltre il suddetto Responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione, verifica l’efficace attuazione del *Piano* e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’ASSP; verifica, d’intesa con l’eventuale Responsabile dell’area competente, la rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione, individua il personale da inserire nei programmi di formazione, pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell’attività svolta, entro i termini di legge; trasmette la relazione di cui sopra al Consiglio di amministrazione oppure, nei casi in cui il Consiglio di amministrazione lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull’attività svolta.
- Tutti gli eventuali Responsabili d’area, per il settore di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei referenti e dell’Autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l’osservanza del *Codice di comportamento* e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, osservano le misure contenute nel presente *Piano*.
- L’ufficio procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’Autorità giudiziaria, propone l’aggiornamento del *Codice di comportamento*.
- Tutti i dipendenti di ASSP partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente *Piano*, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area oppure all’ufficio provvedimenti disciplinari, segnalano casi di conflitto d’interesse.
- Tutti i collaboratori a qualsiasi tipo di ASSP osservano le misure contenute nel presente *Piano* e segnalano le situazioni di illecito.
- Il Revisore dei conti svolge l’attività di controllo e verifica del buon andamento e della correttezza dell’azione amministrativa; svolge eventuale attività di controllo sull’attestazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013.

Articolo 4 – Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Prima di approvare il *Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020*, si è proceduto alla pubblicazione della proposta di *Piano* nel sito istituzionale di ASSP in data 5 Gennaio 2018 con pubblica ostensione sulla home page del sito istituzionale e sono stati invitati i portatori d'interesse/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al *Piano* proposto entro 10 giorni. Nulla è pervenuto né entro né oltre la data prevista.

Una volta approvato dal Consiglio di amministrazione ASSP il documento viene pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale di ASSP. Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento di associazioni e categorie di utenti è prevista l'attivazione di appositi canali di comunicazione attraverso i quali raccogliere indicazioni e suggerimenti per la prevenzione della corruzione.

Articolo 5 – Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione “aree di rischio”

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ASSP, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:

AREA A Acquisizione e progressione del personale, selezione per incarichi di collaborazione.

AREA B Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture)

AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)

AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Articolo 6 – Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A) Identificazione del rischio: consiste nell'identificare e descrivere i rischi. Richiede che per ciascuna attività, processo o fase siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi

sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno ad ASSP, anche con riferimento alle specifiche collocazioni organizzative presenti al suo interno.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto fra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ASSP, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato ASSP;

- applicando i criteri di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è svolta da un "gruppo di lavoro" composto da responsabili d'area, eventuale personale ritenuto necessario, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

B) L'analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi ("probabilità") e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe ("impatto"). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'allegato n. 5 del piano Nazionale Anticorruzione suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto, quindi per valutare il livello del rischio.

B.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:

I Criteri e valori (pesi o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5),

- **rilevanza esterna:** nessuna, valore 2, se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5),

- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo s'intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/ processo esposto al rischio attribuisce un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5 punti).

B.2 Stima del valore dell'impatto:

l'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e d'immagine. L'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malefatte.

- **impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impegnato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale = 1; 100% del personale = 5);

- **impatto economico:** se negli ultimi 5 anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte di Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5, in caso contrario punti 1.

- **impatto reputazionale:** se negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato ASSP, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

- **impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica del soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle 4 voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto". L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello del rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il Trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con "il trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Articolo 7 – Misure per la prevenzione della corruzione adottate

Nell'esercizio della propria attività istituzionale, ASSP ha già adottato alcune misure finalizzate prevenire e reprimere ipotesi di corruzione e illegalità, dotandosi di una serie di controlli volti a garantire la massima efficacia, efficienza, oltre che trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. In particolare ASSP è già soggetta a:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitato dal Revisore dei conti, finalizzato a garantire la conformità della gestione al bilancio di previsione e, più in generale, alle disposizioni contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti;

b) controllo della gestione finalizzata a verificare efficacia, efficienza e economicità delle attività aziendali con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso d'esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati.

Inoltre sempre nell'ambito delle forme di controllo "interno", ASSP ha adottato anche atti di natura regolamentare:

- c) Regolamento Uffici e Servizi
- d) Regolamento di accesso ai servizi sociali gestiti dall'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi
- e) Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro
- f) Regolamento di contabilità
- g) Regolamento di accesso alla documentazione dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona
- h) Regolamento per l'acquisizione in economia di forniture e servizi
- i) Regolamento attuativo sui criteri applicativi dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) per l'accesso ai servizi e alle prestazioni.
- l) Regolamento sulla definizione dei criteri ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni della situazione economica equivalente.
- m) Disciplina per l'affidamento di incarichi esterni.
- n) Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni estranee all'ufficio per i dipendenti dell'A.S.S.P. di Copparo.
- o) Regolamento per il reclutamento del personale mediante procedure selettive
- p) Regolamento Consiglio di Amministrazione
- q) Regolamento per il servizio degli alloggi protetti per anziani/adulti-disabili
- r) Regolamento per la concessione dell'assegno di cura area anziani
- s) Regolamento Affidato
- t) Regolamento accesso alle strutture residenziali anziani

Articolo 8 – Misure trasversali e specifiche per la prevenzione della corruzione

L'ASSP prevede le seguenti specifiche azioni e misure trasversali di contrasto al rischio di corruzione:

a) *Trasparenza*

Si tratta di uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Essa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività di ASSP, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b) *Informatizzazione dei processi*

Consente per tutte le attività di ASSP la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; contribuendo al contempo al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità connesse.

c) Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'ASSP verso l'esterno e quindi la diffusione della conoscenza del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività aziendale da parte dell'utenza. L'ASSP si propone come obiettivo strategico quello di favorire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale).

d) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

La misura del monitoraggio dei termini costituisce adempimento dell'obbligo, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, di eliminare le eventuali anomalie (che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi) e di pubblicare il risultato del monitoraggio nella sezione del sito web istituzionale riservata all'Amministrazione Trasparente.

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

e) Formazione

Nel piano annuale di formazione di ASSP, predisposto entro il mese di gennaio di ogni anno dal Direttore generale, verrà inserita la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione. Le attività formative verteranno sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del codice di comportamento, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità penale, amministrativa e disciplinare, connesse in particolare al mancato rispetto degli obblighi imposti in materia di anticorruzione. I fabbisogni formativi verranno individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione. Le sessioni formative verranno strutturate su due livelli: a) livello generico rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione; b) livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale operante nei settori a rischio.

f) Codice di comportamento

Il *Codice di comportamento*, predisposto secondo una logica di "integrazione" e di "specificazione" del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/20013, costituisce utile strumento per promuovere ed incentivare comportamenti corretti nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

g) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati da ASSP rispetto ad ogni forma di mobbing.

h) Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti e/o sottoposti a verifica e autorizzazione preventiva.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte di un dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. In tal senso ASSP adotta un regolamento interno del personale, che in linea con le disposizioni normative di cui al Dlgs.75/2017 prevede il rilascio di autorizzazione per incarichi extra lavorativi a condizioni particolari e con valutazione preventiva.

i) Patti di legalità e integrità

Il patto d'integrità costituisce misura finalizzata a inserire specifiche clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti. Essa trova fondamento nell'art. 1 comma 17 della legge n. 190/12 che stabilisce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara, o lettera d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisca causa d'esclusione dalla gara. Per ciascuna delle attività previste dal precedente art. 5, quali aree a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda in cui sono indicate le misure che ASSP ha assunto o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Articolo 9 – Monitoraggio ed aggiornamento del Piano

Per tutte le attività ad elevato rischio il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è monitorato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il *Piano* deve essere aggiornato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della proposta presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle eventuali osservazioni presentate dal Revisore dei conti e dai cittadini.

Articolo 10 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione, ASSP intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura e della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* e alle connesse misure.

Considerando che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, ASSP dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

ASSP elegge quale strumento di rendicontazione sociale delle proprie attività e di rappresentanza dei rapporti con le associazioni e il mondo civile, il Bilancio Sociale, che si impegna a redigere, presentare e pubblicare annualmente.

Il rapporto con la società civile è garantito inoltre dalla partecipazione attiva e sostanziale alle misure di co-progettazione esistenti nell'ambito dei Piani di Zona Locali.

Articolo 11 - **Trasparenza**

I principali obiettivi in materia di trasparenza dell'ASSP sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

a) Individuazione dati da pubblicare

Gli obblighi riguardanti i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sono disciplinati dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

Il 28 dicembre 2016 ANAC ha approvato la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

b) Soggetti responsabili della trasmissione dei dati

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nell'allegato "Soggetti responsabili della trasmissione dei dati".

c) Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.pedemontanasocialeparma.it nella sezione "Amministrazione trasparente", realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere denominate conformemente agli allegati del Decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal Decreto.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

d) L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico, introdotto dal Decreto legislativo n. 33/2013, prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La richiesta deve contenere il dettaglio dei documenti, dei dati e delle informazioni per i quali si chiede la pubblicazione, può essere redatta in carta semplice e trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite posta elettronica o per via ordinaria.

Il Responsabile, dopo aver ricevuto la richiesta, provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, delle informazioni o del dato richiesto. Una volta espletato l'adempimento di pubblicazione comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione con il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui, decorsi 30 giorni dalla data della richiesta, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non fornisca alcuna risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente del Consiglio di amministrazione, in quanto soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione di quanto richiesto sul sito istituzionale entro 15 giorni e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

e) Strumenti ed iniziative di diffusione della trasparenza

Sito web istituzionale

Il sito web istituzionale è indicato dalla Legge n. 190/2012 e dal Decreto legislativo n. 33/2013 come il principale strumento della trasparenza.

Il sito rappresenta il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Azienda deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale

Procedure organizzative

L'Azienda ha attivato un gruppo di lavoro composto dal Direttore generale e dai Responsabili d'area, integrato con un referente per la gestione ed elaborazione dati, con il compito di impostare e realizzare le modalità operative di alimentazione delle articolazioni del link "Amministrazione trasparente" presente sul sito dell'Azienda.

Bilancio sociale

L'Azienda ha intrapreso dall'anno 2008 il percorso di analisi e verifica delle attività svolte e dei servizi erogati tramite lo strumento del bilancio sociale, che viene annualmente presentato ai referenti istituzionali, quali stakeholder privilegiati.

Carte dei servizi

La Carta dei servizi dell'Azienda ha come obiettivo la condivisione delle caratteristiche dei servizi con i cittadini dell'area territoriale di intervento e la definizione dei criteri di qualità e degli aspetti tecnico-operativo-gestionali.

Lo scopo principale è quello di stabilire un "patto" tra Azienda e cittadini basato sulla volontà di fornire servizi a quanti risiedono sul territorio, assumendo impegni concreti per garantire uguaglianza, imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

Giornata della trasparenza

Tra gli obiettivi di trasparenza è prevista annualmente l'organizzazione di una Giornata della trasparenza. In questa occasione saranno illustrati i risultati raggiunti e i successivi aggiornamenti.

Ascolto degli stakeholder

Le attività già in essere (assemblee delle famiglie; gruppi di ascolto; segnalazioni degli utenti o dei loro famigliari; community lab per la co-progettazione partecipata dei servizi; confronti con OOSS e RSU strutturati e informali; indagini di customer satisfaction; saranno oggetto di rivisitazione per adeguare gli strumenti attuali alle nuove esigenze comunicative/informative.

Diffusione PEC (Posta elettronica certificata)

L'Azienda ha attivato la casella di PEC istituzionale. Sul sito web aziendale, in home page, è riportato il seguente indirizzo PEC istituzionale pubblico: certificata@pec.copparoassp.it

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC, al fine di implementare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione. Parimenti, in home page, è indicato l'indirizzo istituzionale di posta elettronica non certificato: certificata@pec.copparoassp.it

Articolo 12 – Iniziative da avviare nel triennio 2018-2020

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2018-2020 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal Decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'obiettivo generale è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dei cittadini e degli utenti, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Azienda.

Si procederà all'aggiornamento del *Piano* anche mediante il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

Schema obiettivi principali per il 2018

1. pubblicazione del *Piano* e dei suoi aggiornamenti annuali;
2. definizione iter automatici: implementazione dell'attivazione di flussi automatici di pubblicazione dei dati, parallelamente all'acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda;
3. realizzazione della giornata della trasparenza;
4. organizzazione di giornate di formazione destinate al personale;
5. rivisitazione e aggiornamento delle attività di ascolto degli stakeholders già in essere;
6. monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del *Piano*;
7. monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web dell'Azienda, con particolare riferimento alla specifica sezione "Amministrazione Trasparente", con individuazione delle singole "voci" visitate;
8. realizzazione Carta dei Servizi per l'infanzia, Adolescenza e Famiglia;
9. utilizzo di sistemi informativi per la comunicazione, con particolare riferimento ad una newsletter ed implementazione dei data base degli attuali stakeholder;
10. verifica dell'introduzione di nuovi sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti e/o l'affinamento dei sistemi di rilevazione attualmente in uso per renderli più adeguati alle nuove esigenze di trasparenza;

Schema obiettivi principali per il 2019

1. pubblicazione del *Piano* e dei suoi aggiornamenti annuali;
2. definizione iter automatici: implementazione dell'attivazione di flussi automatici di pubblicazione dei dati, parallelamente all'acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda;
3. presentazione dell'aggiornamento del *Piano* agli stakeholder individuati;
4. realizzazione della giornata della trasparenza;
5. monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del *Piano*;
6. monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web dell'Azienda, con particolare riferimento alla specifica sezione "Amministrazione Trasparente", con individuazione delle singole "voci" visitate;
7. realizzazione Carta dei Servizi per Adulti, Disabili e Anziani.

Schema obiettivi principali per il 2020

1. pubblicazione del *Piano* e dei suoi aggiornamenti annuali;
2. definizione iter automatici: implementazione dell'attivazione di flussi automatici di pubblicazione dei dati, parallelamente all'acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda;
3. monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del *Piano*.

Allegati (approvato con deliberazione CdA n.2 del 23/01/2018)

- Allegato A- Elenco delle misure
- Allegato B- Tabelle gestione rischio A, B, C, D, E e valutazione del rischio
- Allegato C-Modello per la segnalazione di condotte illecite
- Allegato D- Soggetti responsabili della trasmissione dei dati