



# **AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO**

*ENTE CAPOFILA DISTRETTO SOCIALE SUD EST MILANO*

## **AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI A.S.S.E.MI. PER IL PERIODO 2019 - 2021**

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6.11.12, n. 190 e successive modifiche e integrazioni)

Approvato dal C.d.A. di A.S.S.E.MI. del 28.01.19

## SOMMARIO

	PREMESSA, AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE	pag.	3
Art. 1	STATO DI ATTUAZIONE - RELAZIONE DI MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEL RPC	pag.	5
Art. 2	ANALISI DELL'EVOLUZIONE CONTESTO ESTERNO ED INTERNO - ORGANIZZAZIONE	pag.	13
Art. 3	RUOLO E POTERI DEL RPCT - MODELLO A RETE - INDIVIDUZIONE RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	pag.	19
Art. 4	MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' DI RISCHI CORRUTTIVI DA IMPLEMENTARE	pag.	20
Art. 5	MONITORARE I RAPPORTI TRA L'AMMINISTR. E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO DESTINATARI DI PROVVEDIMENTI	pag.	21
Art. 6	COORDINAMENTO TRA IL PTPC E PIANO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E PERFORMANCE DEI DIPENDENTI	pag.	21
Art. 7	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	pag.	21
Art. 8	CODICE DI COMPORTAMENTO - "MAPPATURA" DEI DOVERI DI COMPORTAMENTO	pag.	22
Art. 9	OBBLIGO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag.	23
Art. 10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI	pag.	23
Art. 11	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE	pag.	23
Art. 12	TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)	pag.	24
	Allegato 1 (Allegato n.1 alla Delibera ANAC n.50/2013), già pubblicato con PTPC 2017-2019		
	Allegato 2 (Allegato n.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16), già pubblicato con PTPC 2017-2019		
	Allegato 3 (Allegato n.1 alla Delibera ANAC n. 1134 del 08.11.17)		
	Allegato 4 (Mappatura dei Responsabili della pubblicazione e trasmissione)		

## PREMESSA

Il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione dell'Azienda Sociale Sud Est Milano è stato adottato ai sensi dell'art. 1 Legge n. 190 del 06 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e individua il diverso livello di esposizione a rischio corruttivo delle attività dell'Azienda e le misure idonee a prevenire il rischio medesimo.

Con l'intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L' Azienda Sociale Sud Est Milano – Azienda Speciale Consortile – Ente capofila del Distretto Sociale Sud Est Milano, in ossequio a quanto disposto dalla normativa, ha approvato il primo piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017 e nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di A.S.S.E.MI, con deliberazione n. 6 del C.D.A del 15.05.15, programmando che lo stesso fosse soggetto, in sede di aggiornamento entro il 31.01 di ogni annualità, alle eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune a seguito di successive analisi.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione di A.S.S.E.MI è stato redatto sulla base delle disposizioni normative individuate nella legge 190/2012, nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Legge n.190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nel Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera 72/2013 (CIVIT) dell'A.N.A.C, del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 "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 6 novembre 2012, n. 190" e la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sulle «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».

Come specificato nella Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Legge n.190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento *"deve essere inteso in senso lato, 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite."*

Nella predisposizione degli aggiornamenti annuali, al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di A.S.S.E.MI ed in fine per il piano per l'anno 2018 si è rimandato al contenuto del PTPC dei trienni precedenti, in tutte le parti che sono state ritenute valide nella loro interezza anche per il triennio 2018-2020 e si è posta l'attenzione su quanto evidenziato nella relazione annuale del RPC per quanto riguarda gli elementi di maggiore criticità e valevoli di un ulteriore approfondimento al fine di un miglioramento delle misure di prevenzione della corruzione.

Si proceduto nell'analisi secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto delle disposizioni correttive fornite da ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e successivamente, del nuovo aggiornamento 2018 al Piano Nazionale

Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, in linea con le modifiche legislative intervenute recentemente, nello sforzo di rendere compatibile l'approccio generale alla particolare condizione strutturale e organizzativa di A.S.S.E.MI

In tema di trasparenza è stato richiamato il decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 "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".

Sono stati recepite le prescrizioni che hanno riguardato:

- il nuovo accesso civico (art.6): si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art.10): si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art.11): si amplia il numero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.

E' stata richiamata infine la delibera n.1310 del 28.12.16 dell'ANAC con oggetto "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.LGs. 97/16."

E' stata adottata specifica procedura per garantire l'accesso civico cosiddetto "semplice" e l'accesso civico "generalizzato", nel rispetto delle nuove disposizioni normative.

A.S.S.E.MI. ha posto nel Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione (PTPC) la finalità di individuare e descrivere le aree di attività maggiormente esposte al rischio corruttivo, di identificare i soggetti coinvolti nella classificazione e prevenzione del rischio, di individuare le strategie e gli interventi organizzativi volti alla prevenzione del fenomeno corruttivo all'interno dei propri uffici, di monitorare i processi a rischio di eventuali comportamenti illeciti, di indicare le modalità di coinvolgimento dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di definizione delle misure di prevenzione e di monitoraggio, di predisporre procedure per la loro formazione.

A supporto delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, il Codice di comportamento di A.S.S.E.MI è stato adottato il 17.12.15 ed integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta individuati nel Codice di comportamento "Codice Generale" emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 che i dipendenti dell'Azienda Sociale Sud Est Milano sono tenuti ad osservare.

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa e dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, A.S.S.E.MI ha predisposto il primo Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), approvato con delibera del C.d.A. n. 01 del 30.01.15 e predisposto con il supporto di Neass Lombardia, Network delle Aziende Speciali Sociali Lombardia, associazione alla quale l'azienda partecipa.

Con l'aggiornamento del PTPC per il triennio 2017-2019, il PTTI è stato inserito all'interno del PTPC, come una specifica sezione del documento, rispondendo alle indicazioni del PNA 2016 e del D.Lgs. 97/16.

Il RPC ha provveduto a monitorare e controllare, pubblicandone l'esito entro il 15 dicembre di ogni annualità lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione con la predisposizione di apposita griglia di rilevazione e attribuzione dei relativi punteggi e risultanze.

Sono state predisposte e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale le Relazioni annuali, sulla base dello schema ANAC, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro le scadenze previste nel mese di gennaio, in riferimento all'attività svolta nell'annualità precedente.

Nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza di A.S.S.E.MI. è definito come il Piano debba essere oggetto di aggiornamento ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione in correlazione con gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice dell'Azienda ed ulteriori interventi normativi.

Tra questi ultimi si richiama la deliberazione n.1134 del 08.11.17 dell'ANAC recante "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia 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" e l'allegato schema degli obblighi di pubblicazione, oggetto di approfondimento nell'art.9 del presente Piano e la L. n. 179 del 30.11.17 - "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, in vigore il 29 dicembre 2017".

Per l'annualità in corso, come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 13.07.15, l'aggiornamento annuale 2019 viene effettuato rinviando, per le parti immutate, al PTPC precedente 2018 – 2020 e ponendo l'attenzione su specifici elementi evidenziati nell'aggiornamento 2018 al PNA:

- stato di attuazione – relazione di monitoraggio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del RPC
- analisi dell'evoluzione del contesto esterno ed interno – organizzazione;
- ruolo e poteri del RPTC – modello a rete – individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione;
- misure di prevenzione da implementare, utili a ridurre la probabilità di rischi corruttivi;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti;
- coordinamento tra il PTPC e il Piano degli obiettivi e performance dei dipendenti;
- rotazione degli incarichi;
- codice di comportamento – "mappatura" dei doveri di comportamento;
- obbligo di formazione dei dipendenti;
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- obblighi di pubblicazione – revisione e semplificazione;
- trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

#### **Art. 1 – STATO DI ATTUAZIONE - RELAZIONE DI MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEL RPC**

Come disposto dall'art.1, comma 14 della Legge n.190 del 2012 Il RPC ha predisposto il 13 dicembre del 2018, e trasmesso al Nucleo di Valutazione e al C.d.A. di A.S.S.E.MI. una relazione recante i risultati dell'attività svolta e l'ha pubblicata nel sito web dell'amministrazione, i cui contenuti saranno ripresi nella Relazione Annuale del RPC come da schema ANAC.

Come previsto L'Azienda Sociale Sud Est Milano, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa per la Trasparenza amministrativa e le norme anticorruzione per la P.A., ed in particolare il decreto legislativo del 14 marzo 2013 che definisce i contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e individua

gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini dell'accessibilità totale, la legge del 6 novembre 2012, n. 190 che disciplina i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 "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" e la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sulle «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», ed infine le disposizioni correttive fornite da ANAC con l'aggiornamento annuale al Piano Nazionale Anticorruzione, ha adottato a partire dall'anno 2015 le azioni e le misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione del rischio corruttivo.

Il RPC ha provveduto a monitorare e controllare, pubblicandone l'esito entro il 15 dicembre di ogni annualità lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione, di cui di seguito si riportano i contenuti ed esiti, con la predisposizione di apposita griglia di rilevazione e attribuzione dei relativi punteggi e risultanze.

Con l'aggiornamento al piano per l'anno 2018, effettuato in data 30.01.18 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.4/2018, si è rimandato al contenuto del PTPC 2017-2019, ritenuto valido nella sua interezza anche per il triennio 2018-2020 e si è posta l'attenzione sugli elementi di maggiore criticità e vevoli di un ulteriore approfondimento al fine di un miglioramento delle misure di prevenzione della corruzione:

- stato di attuazione – relazione di monitoraggio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del RPC
- analisi dell'evoluzione del contesto esterno ed interno – organizzazione;
- misure di prevenzione da implementare, utili a ridurre la probabilità di rischi corruttivi;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti
- coordinamento tra il PTPC e il Piano degli obiettivi e performance dei dipendenti;
- rotazione degli incarichi;
- obbligo di formazione dei dipendenti;
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- obblighi di pubblicazione – revisione e semplificazione.

Con l'elaborazione del PTPC, dell'iniziale PTTI, del Codice di Comportamento dei Dipendenti, dell'Accesso Civico ed i suoi aggiornamenti periodici, si è provveduto ad analizzare nel tempo la variazione del contesto interno ed esterno all'azienda, i processi organizzativi, i soggetti coinvolti, le attività e delle aree soggette a rischio, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo, il monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni che stipulano contratti, incarichi o destinatari di provvedimenti, l'analisi della struttura organizzativa, la formazione dei dipendenti per tipologia e contenuti, le misure di prevenzione nei confronti dei dipendenti, di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers), la vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e sull'attuazione degli obiettivi di trasparenza e obblighi di pubblicazione.

A.S.S.E.MI., per rispondere a quanto indicato nell'aggiornamento al PNA, det.12/15, nell'ambito del processo di monitoraggio ha adottato un modello di relazione recante i risultati dell'attività svolta con il seguente nucleo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione:

#### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese/controlli per affrontare i rischi di corruzione;

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ad amministratori e dirigenti;
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers;
- Rispetto dei termini dei procedimenti;
- Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- iniziative previste nell'ambito di concorsi, selezione del personale, mobilità esterna, contratti pubblici.

#### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione/tipologia contenuti in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore

#### **Codice di comportamento**

- Raccolta degli esiti dell'attività di verifica sulla applicazione del codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento

#### **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

#### **Gestione dei Rischi**

- Nella quarta annualità di adozione del Piano anticorruzione si è provveduto all'aggiornamento del PTPC triennale di A.S.S.E.MI con riferimento temporale al triennio 2018 – 2020, secondo una logica di programmazione scorrevole ed aggiornamento, tenendo conto delle disposizioni correttive fornite da ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 nell'Aggiornamento 2015 al PNA e successivamente, del PNA 2016 approvato con delibera ANAC n.832 del 3 agosto 2016, in linea con le modifiche legislative intervenute.

In tema di trasparenza è stato richiamato il decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 "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".

In riferimento a quest'ultimo il focus delle attività ha riguardato:

- o il nuovo Accesso Civico;
- o la soppressione dell'obbligo di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità separatamente rispetto al documento sulla prevenzione della corruzione;
- o gli obblighi concernenti la pubblicazione di atti di carattere normativo e amministrativo generale, documenti di programmazione strategico gestionale, gli atti dell'OIV-NdV;

I tre punti sopra descritti sono stati realizzati nel corso del 2017 e 2018.

Si è richiamata infine la deliberazione n.1134 del 08.11.17 dell'ANAC recante "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia 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" e l'allegato schema degli obblighi di pubblicazione, come occasione per un'ulteriore riflessione e revisione degli obblighi in capo ad ASSEMI, al fine di una loro semplificazione e più efficace rappresentazione nella sezione dedicata -Amministrazione Trasparente - del sito aziendale.

In attuazione delle indicazioni ricevute in data 31.03.18 da parte del NdV in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Controlli e Rilievi sull'Amministrazione - A.S.S.E.MI ha individuato nominativamente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, per ciascun obbligo di pubblicazione, rappresentandone i compiti in forma tabellare allegata alla relazione.

Come indicato nell'aggiornamento 2018 al PTPC di A.S.S.E.MI l'attività svolta nel corso dell'anno è stata finalizzata, nello sforzo di rendere compatibile l'approccio generale, alla particolare condizione strutturale e organizzativa di A.S.S.E.MI., nel seguente modo:

- in merito alle richieste di accesso agli atti ricevute, nel rispetto dell'istituto dell'accesso civico (D.Lgs.97 del 25.05.16 e D.Lgs 33/13) e dell'accesso agli atti amministrativi (L.241/90) nei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, si è provveduto a rispondere, previa comunicazione agli eventuali controinteressati, fornendo in taluni casi l'indicazione di dove poter trovare la pubblicazione delle notizie richieste, e/o esibendo i documenti richiesti, e/o rilasciando copia integrale o estratti significativi;  
tale attività è stata resa pubblica tramite registro degli accessi, aggiornato nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente; si specifica che le richieste di accesso sono state fatte nell'ambito della normativa per l'accesso agli atti amministrativi e non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico durante l'annualità in corso;
- nell'ambito dell'attività quadriennale (2015-2016-2017-2018) programmata di rinnovo del portale istituzionale dell'azienda si è provveduto nel corso del 2018, come di seguito specificato:
  - al miglioramento della flessibilità grafica e strutturale del sito;
  - alla modifica dello stesso al fine della maggiore fruibilità dei testi, delle immagini e dei link su più dispositivi elettronici;
  - ad una maggiore accessibilità ed usabilità del sito per i visitatori; al rispetto dei requisiti normativi definiti con il D. Lgs 33/2013, con il riordino della sezione "Amministrazione trasparente" in ottica di maggiore chiarezza delle informazioni e dei documenti disponibili;
  - ad un incremento dell'estraibilità di tutti i dati come previsto da art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, nonché il rispetto anche di tutti gli altri requisiti di legge in materia;
  - alla verifica ed attivazione dei servizi obbligatori previsti dall'art.4 della Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione ed Innovazione n. 8 del 26.11.2009 sulle caratteristiche generali e contenuti dei siti web, in particolare è stato individuato il responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito, nel Direttore Generale di A.S.S.E.MI., che ne ha assunto automaticamente la funzione, come da normativa; in linea con quanto definito nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019 aziendale adottato;
  - è stato attivato l'indirizzo di posta elettronica [redazione@assemi.it](mailto:redazione@assemi.it) per la segnalazione di eventuali errori sul sito (contenuti obsoleti, non corretti o non aggiornati) o l'invio suggerimenti;
  - aggiornamento in progress delle informazioni e contenuti in un'ottica di miglioramento della conoscenza della natura delle attività svolte, risorse e opportunità offerte da A.S.S.E.MI.:
    - le risorse disponibili e gli sforzi organizzativi si sono concentrati sul rinnovo ed utilizzo del portale istituzionale e riordino della sezione Amministrazione Trasparente, della cartella Sociale Informatizzata d'Ambito in attuazione della DGR n.5499/2016, posta quest'ultima in collegamento con l'ulteriore obiettivo da perseguire di ampliamento nell'analisi e la mappatura dei processi aziendali, riorganizzazione delle informazioni, atti e documenti data l'evoluzione delle attività svolte;
- adozione e aggiornamento del Manuale di gestione del Protocollo Informatico aziendale e dei flussi documentali, gli archivi, i documenti informatici, la tenuta del protocollo, la conservazione dei documenti al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia nella corrispondenza e



- comunicazione con i Comuni Soci e gli altri enti pubblici coinvolti nel processo di digitalizzazione della PA e occasione di riordino degli archivi aziendali;
- gli obiettivi di miglioramento e di performance individuale nell'area amministrativa sono rientrati nei compiti abituali di costante aggiornamento della sezione del sito amministrazione trasparente, dei dati relativi agli affidamenti/conferimenti incarichi effettuati, con estremi del provvedimento, operatore economico affidatario/soggetto incaricato, oggetto dell'affidamento/incarico, importo impegnato e liquidato, periodo di riferimento, dei documenti ed atti relativi alle determinazioni, provvedimenti e deliberazioni degli organi aziendali;
  - sono state aggiornate le informazioni e i documenti sugli ulteriori obblighi di pubblicazione già individuati nel PTPC triennali:
    - ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero di imprese creditrici, come da linee guida ANAC, art. 33 del 28/12/2016;
    - registro degli accessi ai sensi dell'allegato 1 alla delibera Anac n.1309 del 28/12/16 per data richiesta, oggetto, mittente, esito con data della decisione, tipologia di accesso;
    - pubblicate e aggiornate le informazioni e i dati concernenti le attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
    - esito della rilevazione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute al 23/09/16, in adempimento all'art. 24 del D. Lgs. 175/16 e rilevazione ordinaria delle partecipazioni possedute al 31.12 di ogni annualità (vedi allegato n.1);
  - sono state applicate le misure di contenimento del rischio, organizzative e comportamentali, come l'acquisizione del visto per approvazione fattura (visto di regolare esecuzione delle prestazioni) da parte di ciascun servizio per l'atto di liquidazione di somme con emissione di mandati di pagamento per prestazioni di servizi, lavori o forniture ed erogazione di fondi e finanziamenti pubblici; la verifica preventiva dei requisiti di regolarità contributiva (DURC on line) e l'assenza di eventuali posizioni debitorie v/Erario per pagamenti di importo superiore a 10mila euro (verifica Equitalia) e conservazione dei relativi certificati ai fini delle liquidazione di somme con emissione di mandati di pagamento per prestazioni di servizi, lavori o forniture, e le misure previste all'art. 6 del PTPC– Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione nelle aree individuate e soggette a rischio, sulla base della valutazione del rischio, con le misure di prevenzione del rischio corruttivo individuate, come schematicamente riportato nella tabella allegata allo stesso;
  - con la preparazione del PTPC sull'anno 2018 è stato analizzato il contesto esterno ed interno di A.S.S.E.MI e l'evoluzione della sua organizzazione, dotazione organica, l'ampliamento degli ambiti gestionali in relazione all'ingresso dei nuovi Soci, Comuni di San Giuliano e Paullo, del volume di fruizione dei servizi aziendali, di cui si darà maggior conto nel presente aggiornamento al PTPC 2019-2021;
- Si è provveduto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo ed i titolari di incarichi dirigenziali.
- Per i componenti del CdA di A.S.S.E.MI con la richiesta e pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione previste dalla normativa ex art.14 D. Lgs. 33/2013, all'atto di nomina, cessazione e aggiornamento annuale, in particolare nel mese di novembre '18 richieste:
    - dichiarazione di variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente, con allegata dichiarazione dei redditi (quest'ultima da trasmettere appena disponibile);
    - dichiarazione delle cariche ed incarichi svolti nell'anno;
  - Per il Direttore Generale, con qualifica dirigenziale:
    - dichiarazione sostitutiva sottoscritta di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità art.20 D.Lgs. 39/13, cariche -attività professionali - presso enti privati o regolati dalla finanza pubblica, comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale dirigente in riferimento alla dichiarazione redditi; copia dichiarazione dei redditi anno 2017; si è proceduto con la richiesta delle dichiarazioni per l'aggiornamento annuale delle dichiarazioni da effettuarsi entro il mese di gennaio, riguardanti gli incarichi svolti o di aver assunto titolarità di cariche o di aver

svolto attività professionale presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente (ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f del D.Lgs. 33/2013), dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità art.20 D.Lgs 39/13. (vedi allegato n.1).

- Forme di tutela offerte ai whistleblowers: in attuazione della procedura di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - "whistleblower", previsto nel PTPC di A.S.S.E.MI. è stata predisposta nel corso del 2018 e resa disponibile apposita applicazione informatica con modulistica scaricabile dal sito aziendale a tutela del dipendente, con indicazione dell'indirizzo e-mail: [responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it](mailto:responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it) a cui inviarla, pubblicando la relativa disposizione normativa L. n. 179 del 30.11.17 - "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, in vigore il 29 dicembre 2017".
  
- Tra gli aspetti critici emersi nell'attuazione delle misure previste nei PTPC triennale è stata più volte evidenziata l'insufficienza del sistema informativo aziendale nel supportare l'attività di monitoraggio dei tempi procedurali, nel rilevare i possibili scostamenti dal normale svolgimento e la motivazione. Già nel corso degli ultimi anni, lo sviluppo del sistema informativo di Segretariato Sociale, aveva consentito una raccolta di dati rispetto ai tempi di processo e collegamento con cartella sociale, diagnostica della domanda, carico d'attività per singolo professionista, censuaria delle sostituzioni; si sta continuando nel perseguimento di tale obiettivo con lo sviluppo ed utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata d'Ambito secondo le Linee Guida Regionali-D.G.R. del 2 agosto 2016 n. 5499, strumento dell'attività professionale operativa, programmatoria e di coordinamento, strutturata deve in modo tale da consentire:
  - o l'automazione di procedure uniformate;
  - o la gestione delle informazioni a livello di assistito e di rete di relazioni;
  - o la collaborazione fra i diversi attori attraverso l'integrazione della documentazione professionale e interprofessionale;
  - o l'interscambio di dati con soggetti esterni;
  - o l'analisi dei dati, sia puntuali che aggregati, per la produzione di reportistica direzionale ai fini del miglioramento dei servizi erogati, di governo del sistema e di supporto alle decisioni strategiche;
  - o la possibilità di creare una nuova Carta Dei Servizi. Attualmente ASSEMI sta aggiornando tutti i servizi e progetti (aggiungendo i nuovi che sono nati dall'ultimo aggiornamento della carta dei servizi) ed i procedimenti allegati ad essi;
  - o supportare la creazione di un modello a rete distrettuale, l'attività di programmazione ed essere uno strumento d'impulso e coordinamento nella prevenzione della corruzione.
  
- Nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere è proceduto come richiesto dalla normativa e indicato nel PTPC con l'aggiornamento della sezione dedicata, con la pubblicazione dei dati riassunti in formato tabellare, e degli atti relativi, ove pubblicabili, cioè in assenza di dati super-sensibili e giudiziari nel rispetto della tutela delle persone coinvolte e della loro riconoscibilità.

- Come stabilito nel Codice di Comportamento di A.S.S.E.MI, è stato richiesto ai dipendenti dell'azienda, nel rispetto dei doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta la sottoscrizione delle seguenti dichiarazioni:
  - o dichiarazione sostitutiva per i dipendenti di A.S.S.E.MI. con funzioni nelle procedure concorsuali di selezione del personale, di conferimento incarichi esterni di consulenza – collaborazione e procedure di affidamento lavori, forniture e servizi (ai sensi del D.Lgs. 163/06);
  - o dichiarazione sostitutiva per i dipendenti di A.S.S.E.MI. dei rapporti diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati a titolo oneroso nei tre anni precedenti l'assunzione;
  - o simmetricamente dal lato dei fornitori di servizi e beni, è stato richiesto la sottoscrizione delle relative dichiarazioni sostitutive per i soggetti privati contraenti con A.S.S.E.MI dell'assenza di personale rientrante nella condizione prevista all'art. 1 comma 42 lettera l della Legge n.190 del 06.11.2012 che recita: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

### Criticità riscontrate nella gestione dei rischi:

- nel corso del quarto anno di applicazione degli obblighi di trasparenza, è stato rilevato un deficit di maturazione nella gestione autonoma dell'assolvimento dei relativi adempimenti da parte del personale di A.S.S.E.MI.  
A tale proposito si ritiene che l'indicazione ricevuta dal NdV, in data 31.03.18 in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza, di individuare nominativamente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, per ciascun obbligo di pubblicazione, con rappresentazione in forma tabellare (allegato n.1), sia strumento essenziale di maggiore responsabilizzazione degli obblighi in capo a ciascun dipendente.
- ❖ come per il 2017, la misura prevista, all'interno dell'art.15 – Tutela del Dipendente Pubblico che segnala illeciti, il cosiddetto "whistleblower", di pubblicazione sul sito istituzionale di indicazioni per le segnalazioni di illeciti anche da parte dei cittadini, con la creazione di un modulo per l'invio delle stesse, non è stata ancora sviluppata in quanto sembra poco compatibile con le ridotte risorse e dimensioni organizzative di A.S.S.E.MI. e con le capacità di risposta dell'Ente, a fronte della tipologia di attività socio assistenziali svolte e di una normativa sulla prevenzione della corruzione complessa e recente;
- ❖ l'accesso a dati ed informazioni detenute da ASSEMI nell'ambito degli obiettivi di semplificazione e trasparenza è molto limitata dalla presenza di dati personali "supersensibili" e giudiziari;
- ❖ permangono nel corso del 2018 le carenze organizzative, economiche e formative di A.S.S.E.MI., date dalla scarsità di risorse, i vincoli e gli adempimenti normativi imposti alle aziende speciali consortili e la tipologia di attività socio assistenziali svolte.

### Formazione in tema di anticorruzione

Sono state svolte durante l'anno i seguenti incontri e attività di formazione in materia di Trasparenza, Semplificazione e innovazione dei procedimenti amministrativi, valevoli per la Prevenzione della Corruzione, come di seguito:

- ❖ per la Cartella Sociale Informatizzata:

Data	Azienda	Titolo c.so	Dipendenti
17/01/18 02/07/18 24/09/18	Progetti impresa	Utilizzo Cartella Sociale informatizzata	URSO/ ROLLA/ MARCOVECCHIO/ SANTI/ DI TULLIO/ MOLINI/ LITTA/ PERGAMI/ FILETI/ DEL CAMPO/ BOSCOLO/ FRANCESCHINI/ POSA/ ORTOLANI/ STALLONE

- ❖ per il Protocollo Informatico:

Data	Azienda/Ente	Titolo c.so	Dipendenti
13/11/2018	Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia	Incontro sul manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi delle pubbliche amministrazioni	ESPOSITO / CELESTINO

❖ Per la Formazione specifica:

Data	Azienda/Ente	Titolo c.so	Dipendenti
24/01/18	Progetto Sofis	Gli aspetti operativi del Reddito d'inclusione	DI TULLIO
13/04/18 11/05/18 08/06/18	Univ. Cattolica	Master biennale di II livello "Affido, adozione e nuove sfide dell'accoglienza familiare: aspetti clinici, sociali e giuridici"	SANTI
18/10/18 19/10/18	Ama - Auto Mutuo Aiuto	Corso di formazione per facilitatori di gruppo auto-mutuo aiuto	MARCOVECCHIO
20/11/18 29/11/18 17/12/18 18/12/18	Città metropolitana	La valutazione delle attività e degli impatti dei servizi di welfare. Come valorizzare il presente e orientare il futuro	MOLINI/TURCO
12/06/18 17/07/18 03/10/18 14/11/18	IDRI	Incontri di facilitazione Laboratorio Territoriale per l'Integrazione	GRECO/MOLINI/LATINI
13/11/18	CTA	I minori stranieri non accompagnati: sostenere i loro diritti, aiutarli a progettare il futuro	ODELLI

### Codice di Comportamento

- E' stata dato ulteriore impulso alla conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti di A.S.S.E.MI. con la revisione del Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, a seguito delle modifiche apportate allo Statuto aziendale con deliberazione dell'Assemblea Consortile n.13 del 28.11.16, approvato dal C.d.A. del 14.02.18 deliberazione n.6/2018.

### Sanzioni

- Si specifica che nel corso del 2018 non è stata comminata alcuna sanzione in tema prevenzione della corruzione nei confronti di dipendenti di A.S.S.E.MI.

Non è stata fatta alcuna richiesta di accesso civico durante il 2018.

Nell'ambito dell'attività di report è stata rappresentata nella griglia allegata alla relazione le risultanze dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, dove sono stati riportati i nominativamente dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, per ciascun obbligo di pubblicazione.

### Art.2 - ANALISI DELL'EVOLUZIONE CONTESTO ESTERNO ED INTERNO - ORGANIZZAZIONE

Il 2018 è stato il decimo anno di attività di A.S.S.E.MI., che dal 2016 ha assistito a un costante sviluppo di servizi, interventi e prestazioni conferite dalla compagine aziendale, sia per scelte gestionali del singolo Comune, sia e soprattutto per l'attribuzione all'Azienda di nuove competenze discendenti da norme nazionali e/o regionali.

La gestione dell'anno 2018 si è sviluppata nel mantenimento dei servizi a gestione associata confermati dalla programmazione della pregressa compagine aziendale, nell'implementazione, nella programmazione e sviluppo delle gestioni caratteristiche conferite da 2 nuovi soci, il Comune di San Giuliano Milanese ed il Comune di Paullo, con le necessarie linee di investimento, in primis relative alla fase di riorganizzazione

aziendale e del fabbisogno delle relative risorse umane, il mantenimento l'incremento di misure e servizi di nuova attribuzione.

Il 2018 si è avviato con l'ingresso nella compagine aziendale dei Comuni di San Giuliano Milanese, componente dell'attuale distretto sociale, e del Comune di Paullo, componente in linea programmatica del contermine Distretto Sociale Paullese e con il conferimento dei seguenti nuovi servizi:

<b>San Giuliano M.se</b>	<b>Paullo</b>
Segretariato Sociale	Segretariato Sociale
Servizio Minori e Famiglia con Educativa Territoriale Integrata	Servizio Sociale Professionale
Gestione amministrativa Collocamenti Etero familiari di minorenni	Servizio Minori e Famiglia con Educativa Territoriale Integrata
Altri servizi già fruiti (CDD – CAT – Spazio Neutro Incontriamoci qui – residenzialità psichiatrica)	Gestione amministrativa Collocamenti Etero familiari di minorenni
	Centro Affidi Territoriale
	Spazio Neutro Incontriamoci qui
	Residenzialità Psichiatrica

Tale situazione ha comportato faticosi processi trasformativi e di progettazione gestionale, in primis per rispondere alle richieste dei nuovi soci, per adeguare e ristrutturare globalmente il fabbisogno di personale e per consentire al back office amministrativo di implementare i nuovi conferimenti mantenendo le performances, già molto sfidate dai continui nuovi adempimenti richiesti dalla modifica di norme e disposizioni, sia centrali che regionali.

Questo ha richiesto attenzione nel mantenimento dei livelli qualitativi assicurati alle gestioni a standard dal 2009, sia nella mission principale di A.S.S.E.MI. di gestione associata e di qualità di servizi sociali, socio-sanitari e socio-educativi complessi, che nel ruolo di service alla programmazione territoriale delle politiche sociali, effettuata dall'Assemblea Intercomunale del Distretto Sociale Sud Est Milano.

Questo ha dato luogo ad un processo generativo positivo, ma anche ad una elevata sfida determinata da un profondo cambiamento dell'organizzazione, una fase di ristrutturazione aziendale, fatta da persone e relazioni fra persone, che ha dovuto tener conto di adeguate attenzioni alla buona manutenzione delle trasversalità, delle reti interne ed esterne e degli stakeholders.

Altra sfida di particolare rilevanza è stata quella rappresentata dalla selezione di secondo livello del Bando "welfare in azione" di Fondazione CARIPLO, avviata a fine dicembre 2017 con un cospicuo investimento che Fondazione ha proposto ai territori e in modo reticolare all'intero distretto sociale, che si è svolto nel corso del 2018 con uno sforzo di progettazione e di approfondimento molto ricco ma molto oneroso in termini di impegno delle risorse umane sul progetto, anche se non andata a buon fine.

Sul versante del contrasto alle povertà nell'anno è stata attivata la trasformazione della misura SIA (Sostegno all'Inclusione Attiva) in REI (Reddito di Inclusione), che ha previsto l'ampliamento della platea dei beneficiari ed il passaggio da sperimentazione a misura nazionale stabile.

E' stato mantenuto lo SPRAR (Servizio Protezione Rifugiati Richiedenti Asilo) dei Comuni di Carpiano, Cerro al Lambro, Colturano, Dresano, e la trasformazione da CAS (Centro Accoglienza Temporanea) in SPRAR per il Comune di Vizzolo Predabissi.

E' proseguito lo sportello informativo SPIN per detenuti, sottoposti a misure alternative e/o loro familiari, ed ha trovato attuazione l'utilizzo della nuova cartella sociale on line – aperta a tutti i Comuni, oltre che ai colleghi e colleghe di A.S.S.E.MI., secondo le Linee Guida Regionali, la gestione delle misure di contenimento dell'Emergenza Abitativa, e delle misure relative all'applicazione della L. 112/2016, detta del "Dopo di Noi".

Tutte materie in capo all'azienda, esterne al perimetro della costituzione 2009; del resto ogni anno finanziario dell'azienda ha visto l'implementazione di nuovi servizi, interventi e attività.

Altro servizio recentemente implementato, e che mostra un importante impatto sull'utenza target, il Punto Intervento Dipendenze, è proseguito con il costante e fattivo concorso di ASST Melegnano e della Martesana; rieditata l'attività di potenziamento con il finanziamento del progetto PON " Passi Prossimi Reloaded".

Quanto all'attrazione di risorse aggiuntive a bando, che nell'ultimo biennio ha visto cospicuamente impegnata A.S.S.E.M., si sono realizzate le azioni previste dal progetto già finanziato "Misura per Misura"(FAMI); la funzione di capofila dell'alleanza territoriale Conciliazione con il progetto "Governare gli equilibri per tutti i Comuni del territorio dell'ASST Melegnano e della Martesana, e partner nella programmazione di reti di contrasto alla violenza di genere, con capofila il Comune di San Donato M.se.

In forza di successivi conferimenti di servizi e attività, nonché a fronte di etero – finanziamenti, si è proceduto nell'anno a numerose implementazioni di personale a tempo determinato.

Il Consiglio di Amministrazione di A.S.S.E.MI. con deliberazione n° 16 del 1° dicembre 2017 ha definito il fabbisogno del personale in relazione essenzialmente ai conferimenti di gestioni caratteristiche da parte dei 2 nuovi soci.

Sono state rilevate le seguenti posizioni professionali da inserire in dotazione organica per il corretto funzionamento dei servizi in via di conferimento:

<b>NUOVE FIGURE PROF.LI 2018</b>	<b>PAULLO</b>	<b>III POLO MINORI E F.</b>	<b>SGM</b>	<b>AREA AMMINISTRAZIONE</b>
<b>ASSISTENTI SOCIALI - CAT. D1</b>	2 PART TIME 18 H 1 PART TIME 28 H	1 TEMPO PIENO	1 PART TIME 15 H - OPPURE 33 H IN COMBINATO PAULLO + PER SMEF 4 TEMPO PIENO	
<b>PSICOLOGI - CAT. D1</b>		1 PART TIME 24 H	2 PART TIME 24 H            1 PART TIME 18 H	
<b>PEDAGOGISTI - CAT. D1</b>			PER SMEF 1 PART TIME 24 H	
<b>ISTRUTTORI AMM.VI - CAT. C1</b>				3 ISTRUTTORI AMM.VI TEMPO PIENO
<b>COORDINATORI - CAT. D1</b>			PER SMEF 1 TEMPO PIENO	

Di seguito è stato definito il fabbisogno di personale triennale con il Bilancio Preventivo 2018 di A.S.S.E.MI.:

PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	SPECIFICHE	MODALITA' DI COPERTURA
Direttore	Dir	1	1	0	Dirigente tempo determinato	Nomina Presidente Consiglio d'Amm.ne
<b>AREA AZIONI DI SISTEMA/UFFICIO DI PIANO</b>						
Assistente sociale specialista	D 3	1	0	1	In aspettativa	Mobilità da Enti consorziati
Coordinatore tecnico attività di programmazione e gestione, psico-sociali ed educative	D	1	1	0	P.O.	Mobilità da Enti consorziati
					Tempo pieno	
					Tempo indeterminato	
Esperto amministrativo	C	1,5	0,5	1	Tempo pieno	Concorso 2009
					Tempo indeterminato	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>						
Coordinatore attività amministrative e/o economico/finanziarie, disciplina del Personale	D	1	1	0	P.O., Tempo pieno	Concorso 2014
					Tempo indeterminato	
Esperti amministrativi e Ragioniere	C	3,5	1,5	2	Tempo pieno	Concorsi 2009 e 2010
					Tempo indeterminato	
Collaboratore amministrativo	B 3	1	1	0	Tempo parziale 20 h, indeterminato (cat. Prot.)	selezione 2012
<b>AREA PROGETTAZIONE E SOSTEGNO TECNICO</b>						
Assistente Sociale	D	1	1	0	Tempo pieno indeterminato	mobilità volontaria esterna
<b>AREA COMUNICAZIONE SOCIALE E SVILUPPO DI COMUNITA'</b>						
Assistente Sociale	D	1	1	0	Tempo pieno indeterminato	Concorso 2009
<b>AREA GESTIONE SERVIZI SOCIALI PSICOLOGICI ED EDUCATIVI</b>						
<b>Settore minori e famiglia</b>						
Coordinatore tecnico attività di programmazione e gestione, psico-sociali ed educative	D	2	1	1	Tempo pieno	Mobilità da Enti consorziati
					Tempo indeterminato	
Assistente Sociale	D	8	3	5	Tempo pieno	1 Concorsi 2009 (in astensione per maternità) 2 Concorso 2012
					Tempo indeterminato	
Assistente Sociale Tempo parziale 18 h	D	1	1	0	Tempo parziale indeterminato	Concorso 2009
Pedagogista tempo parziale 24 h	D	1	0	1	Tempo parziale indeterminato	
Psicologo - Tempo parziale 24 h	D	5	2	3	Tempo parziale	Concorso 2009
					Tempo indeterminato	
Psicologo - Tempo parziale 18 h	D	2	1	1	Tempo parziale	Concorso 2009
					Tempo indeterminato	
<b>Settore servizio sociale prof.le e inclusione sociale</b>						
Assistente sociale	D	2	2	0	Tempo pieno	Concorso 2009
					Tempo indeterminato	
Assistente Sociale Tempo parziale 18 h	D	2	1	1	Tempo pieno	Concorso 2010
					Tempo indeterminato	
Assistente Sociale tempo parziale 33 h	D	1	0	1	Tempo pieno, indeterminato	Concorso 2010
Assistente Sociale tempo parziale 28 h	D	1	0	1		Comando da Paulo 6 mesi - 1 gennaio - 30 giugno 2018
		<b>36</b>	<b>19</b>	<b>18</b>		

A fine 2018 il C.d.A. di A.S.S.E.MI. alla luce delle nuove attribuzioni di attività distrettuali che discendono da dispositivi nazionali e regionali, nonché su alcune aree e settori aziendali che sono attraversate da modifiche necessarie e/o obbligatorie relativamente ai contratti individuali di lavoro, il 17.12.18 ha deliberato ulteriori modifiche al Fabbisogno del personale per l'anno 2019 nel settore del Servizio Sociale Professionale, Settore



Minori e Famiglia, Aree Progettazione Sociale e Sostegno Tecnico, Area amministrazione, Area Ufficio di Piano.

Tra le nuove competenze attribuite sono da evidenziare il nuovo Fondo Nazionale Povertà, che ha già visto stanziamento di cospicue risorse finanziarie, le competenze inerenti le Politiche Abitative, l'istituzione dal 2019 degli sportelli incontro domanda/offerta per gli Assistenti familiari e la tenuta dei relativi registri locali, la previsione di erogazione locale del Fondo per il sistema 0/6 anni (DGR 643/2018). Si preannunciano altresì in continuità, la regia del REI con previsione di trasformazione in Reddito di Cittadinanza, il Fondo Dopo di Noi, e le già avvenute proroghe dei piani locali Conciliazione e Contrasto alla Violenza di genere. Il tutto nell'anno che dovrebbe vedere la riformulazione del Piano di Zona e la possibile fusione con il Distretto Sociale Paullese.

Di seguito il nuovo fabbisogno del personale per l'anno 2019:

PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	SPECIFICHE	MODALITA' DI COPERTURA
Direttore	Dir	1	1	0	Dirigente tempo determinato	Nomina Presidente Consiglio d'Amm.ne
<b>AREA AZIONI DI SISTEMA/UFFICIO DI PIANO</b>						
Assistente sociale specialista	D 3	1	0	1	In aspettativa	Mobilità da Enti consorziati
Coordinatore tecnico attività di programmazione e gestione, psico-sociali ed educative	D	1	1	0	P.O.	Mobilità da Enti consorziati
					Tempo pieno	
					Tempo indeterminato	
Esperto amministrativo	C	1,5	1	0,5	Tempo pieno	Concorso 2009
					Tempo indeterminato	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>						
Coordinatore attività amministrative e/o economico/finanziarie, disciplina del Personale	D	1	1	0	P.O., Tempo pieno	Concorso 2014
					Tempo indeterminato	
Esperti amministrativi e Ragioniere	C	4	4	0	Tempo pieno	Concorsi 2009 e 2010
					Tempo indeterminato	
Collaboratore amministrativo	B 3	1	1	0	Tempo parziale 20 h, indeterminato (cat. Prot.)	selezione 2012
<b>AREA PROGETTAZIONE E SOSTEGNO TECNICO</b>						
Assistente Sociale	D	1	1	0	Tempo pieno indeterminato	mobilità volontaria esterna
					IN TELELAVORO	
Assistente Sociale	D	1	0	1	Tempo parziale 18 h indeterminato	Selezione da effettuare
<b>AREA COMUNICAZIONE SOCIALE E SVILUPPO DI COMUNITA'</b>						
Assistente Sociale	D	1	1	0	Tempo parziale indeterminato 18 h	Concorso 2009
<b>AREA GESTIONE SERVIZI SOCIALI PSICOLOGICI ED EDUCATIVI</b>						
<b>Settore minori e famiglia</b>						
Coordinatore tecnico attività di programmazione e gestione, psico-sociali ed educative	D	2	2	0	Tempo pieno	Mobilità da Enti consorziati e mobilità interna
					Tempo indeterminato	
Assistente Sociale	D	9	9	0	Tempo pieno	Concorsi 2009 Concorso 2012 Concorsi 2018
					Tempo indeterminato	
Pedagogista tempo parziale 24 h	D	1	1	0	Tempo parziale indeterminato	Concorso 2018
Psicologo - Tempo parziale 24 h	D	5	5	0	Tempo parziale	Concorso 2009 Concorso 2018
					Tempo indeterminato	
Psicologo - Tempo parziale 18 h	D	2	2	0	Tempo parziale	Concorso 2009 Concorso 2018
					Tempo indeterminato	
<b>Settore servizio sociale prof.le e inclusione sociale</b>						
Assistente sociale	D	2	2	0	Tempo pieno	Concorso 2009 Concorso 2010
					Tempo indeterminato	
Assistente Sociale	D	2	2	0	Tempo parziale 18 h	Mobilità 2017 Concorso 2018
					Tempo indeterminato	
Assistente Sociale tempo parziale 33 h	D	1	1	0	Tempo pieno, indeterminato	Concorso 2018
Assistente Sociale tempo parziale 28 h	D	1	1	0	Tempo parziale tempo determinato	Mobilità 2018
		<b>38,5</b>	<b>36</b>	<b>2,5</b>		
<b>Tempi determinati</b>						
Assistente sociale	D	3	3	0	Tempo parziale: 18 h, 16 h, passaggio di figura a 30 h	Concorso 2018
					Tempo determinato finanziato su progetti	
Assistente sociale	D	1	1	0	Alta professionalità UdP	Selezione 2017 - scadenza 31 gennaio 2018

Sulla base del contesto specifico rilevato e della sua evoluzione, sono state individuate le attività, mappati i processi e le misure di contenimento del rischio corruttivo, seguendo le indicazioni date dall'aggiornamento al PNA, det.12/15 e PNA 2016 delib. 831/16.

Tali gestioni incrementate nel 2018 sono riconducibili alla tipologia di attività per l'erogazione di sovvenzioni e contributi, interventi a sostegno del reddito, risorse da progettualità e/o ampliativi della sfera giuridica con effetti per lo più economici sui destinatari e svolti dagli operatori dei servizi sociali, psicologici, educativi,

ricadendo nel perimetro definito nella tabella "ATTIVITA' E AREE SOGGETTE A RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO" inserita nel PTPC 2017-2019, pag.30-31, come meglio precisato sotto.

A queste si aggiungono la valutazione/presa in carico di utenti effettuata dagli operatori del SSP e dagli operatori del Servizio Minori e Famiglia III Polo - CAT che rientrano tra i provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario, senza effetti economici sullo stesso, nell'area disabilità, anziani e inclusione sociale, dove è più basso il rischio corruttivo, considerando la complessità e l'articolazione dei servizi socio assistenziali svolti.

Per queste ultime attività è stato evidenziato come i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni debbano uniformarsi a quanto previsto per le attività svolte nell'ambito delle aree a maggior rischio corruttivo, tenendo conto dei limiti di trasparenza e pubblicità dettati dalla presenza di dati personali "supersensibili" e giudiziari, derivabili e contenuti nei provvedimenti, e dalla necessità di tutelare le persone coinvolte e la loro riconoscibilità.

Tabella riepilogativa per le attività e aree soggette a rischio per i servizi implementati e integrati a fine del 2017 e nel corso del 2018, di valutazione del rischio e misure di contenimento del rischio, organizzative e comportamentali (come da allegato n.5 Piano Nazionale Anticorruzione):

Servizio/Area	Procedimenti esposti al rischio di corruzione	Attività sensibili	classific. rischio	Indice di valutazione della Probabilità					Indice di valutazione dell'Impatto					valutazione compless. rischio valori 0 - 25	Misure di contenimento del rischio, organizzative e comportamentali per i servizi svolti da A.S.S.E.M.I. già adottate o in fase di implementazione		
				a	b	c	d	e	f	media	g	h	i			l	media
servizi sociali, psicologici, educativi, area progettazione	procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi	controllo dei requisiti previsti dalla normativa, idoneità della documentazione presentata dal richiedente, definizione dell'importo di sovvenzione/contributo spettante in base all'ISEE presentato	basso	1	5	1	3	1	3	2,3	1	1	1	3	1,5	3,50	<ul style="list-style-type: none"> <li>osservazione dei principi di trasparenza e pubblicità negli atti amministrativi;</li> <li>individuazione del nominativo del responsabile del procedimento precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi;</li> <li>indicazione della motivazione per ogni provvedimento/atto amministrativo con presupposti di fatto e ragioni giuridiche;</li> <li>osservazione dei principi di semplicità, chiarezza e sinteticità nella redazione degli atti;</li> </ul>
servizi sociali, psicologici, educativi	provvedim. ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetti economici sullo stesso	controllo dei requisiti previsti dalla normativa, idoneità della documentazione presentata dal richiedente, definizione dell'importo di sovvenzione/contributo spettante in base all'ISEE presentato	basso	1	5	3	3	1	3	2,7	1	1	1	2	1,3	3,33	<ul style="list-style-type: none"> <li>rispetto nella trattazione e nell'istruttoria degli atti dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, del divieto di aggravio del procedimento e monitoraggio dei tempi procedurali;</li> <li>osservazione dei principi di semplicità, chiarezza e sinteticità nella redazione degli atti;</li> <li>in caso di aggiornamento dei regolamenti aziendali, monitoraggio dell'impatto degli stessi in termini di trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo;</li> <li>controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</li> </ul>
servizi sociali, psicologici, educativi	provvedim. ampliati della sfera giuridica del destinatario, senza effetti economici sullo stesso, nell'area disabilità, anziani e inclusione sociale: valutazione/presa in carico utenti effettuata dagli operatori del SSP (dati personali "supersensibili" e giudiziari).	controllo dei requisiti previsti dalla normativa, idoneità della documentazione presentata dal richiedente	basso	2	5	3	1	1	1	2,2	1	1	1	2	1,3	2,71	<ul style="list-style-type: none"> <li>adozione di attività formative per il personale;</li> <li>adeguata diffusione delle disposizioni del Codice di Comportamento;</li> <li>pubblicazione sul sito internet, tutte le informazioni sui procedimenti amministrativi, moduli per presentazione di istanze, richieste; nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso agli atti;</li> <li>acquisizione di dichiarazioni da parte dei dipendenti di assenza di rapporti di parentela, professionali con i partecipanti al procedimento;</li> </ul>

Si specifica che tra i provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari stessi, il Servizio Protezione Rifugiati Richiedenti Asilo, SPRAR, è riconducibile tra i servizi forniti agli utenti tramite gestori individuati con procedure ad evidenza pubblica e per tanto rientra nell'ambito delle procedure di affidamento e concessione ai sensi D.Lgs. n.50/16. Per questi servizi pubblici, erogati in contracting out, il rischio corruttivo si riconduce alla tipologia già considerata riferita alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

**Art. 3 - RUOLO E POTERI DEL RPCT - MODELLO A RETE - INDIVIDUZIONE RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI.**

Come evidenziato nell'aggiornamento 2018 al PNA, con la delibera ANAC n. 840 del 2.10.2018 si delineano con maggior chiarezza i poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso si rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati definiti come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Nell'analisi e mappatura dei processi e delle attività svolte da A.S.S.E.M.I, nei piani triennali sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, è stato evidenziato un livello di rischio corruttivo medio basso, data la particolarità delle attività svolte e la struttura organizzativa dell'Ente.

Rilevato però nel corso del 2018 un deficit di maturazione nella gestione autonoma dell'assolvimento dei relativi adempimenti da parte del personale di A.S.S.E.M.I., al fine di incrementare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT all'interno della struttura e di migliorare gli obblighi di informazione nei suoi confronti,

si è provveduto ad individuare nominativamente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, per ciascun obbligo di pubblicazione, con rappresentazione in forma tabellare (allegato n.4), come strumento essenziale di maggiore responsabilizzazione degli obblighi in capo a ciascun dipendente, in risposta all'indicazione ricevuta dal NdV, in data 31.03.18 in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza, che diventa parte integrante e sostanziale del presente PTPC.

Si è così disegnato un modello a rete, in cui il RPCT può con maggiore efficacia esercitare dei poteri di programmazione, impulso e coordinamento con il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

#### **Art. 4 - MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' DI RISCHI CORRUTTIVI DA IMPLEMENTARE**

Come già evidenziato nelle precedenti annualità, tra gli aspetti critici, e rilevati già in occasione dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, vi è il mancato e completo sviluppo dei sistemi gestionali informatizzati aziendali e della loro interoperabilità al fine della semplificazione dei passaggi di dati e di informazioni fruibili sia all'interno che esterno all'Azienda, per carenza di risorse economiche e organizzative.

Come evidenziato nelle relazioni del RPC, la loro programmazione nel PTPC è condizionata dalla carenza di risorse ed è soggetta alla ricerca e reperimento di volta in volta di risorse aggiuntive.

L'ampliamento dei servizi e dell'organico aziendale nel corso del 2018 ha reso comunque necessari ulteriori investimenti nell'implementazione dell'hardware e software aziendale e nella creazione di un server e rete aziendale proprietaria per la nuova sede del Primo Polo di San Giuliano Mil.se.

Nell'ambito dell'attività quadriennale (2015-2016-2017-2018) programmata di rinnovo del portale istituzionale dell'azienda si è continuata nel corso del 2018, come indicato nella relazione annuale del RPC nel miglioramento della flessibilità grafica e strutturale del sito; nella maggiore fruibilità dei testi, delle immagini e dei link su più dispositivi elettronici; maggiore accessibilità ed usabilità del sito per i visitatori; con il riordino della sezione "Amministrazione trasparente, un incremento dell'estraibilità di tutti i dati come previsto da art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, nonché il rispetto anche di tutti gli altri requisiti di legge in materia; il riordino della sezione Amministrazione Trasparente, della cartella Sociale Informatizzata d'Ambito in attuazione della DGR n.5499/2016, posta quest'ultima in collegamento con l'ulteriore obiettivo da perseguire di ampliamento nell'analisi e la mappatura dei processi aziendali, riorganizzazione delle informazioni, atti e documenti data l'evoluzione delle attività svolte.

Lo sviluppo dell'utilizzo dello strumento informatico della cartella sociale distrettuale consente di supportare sia a livello professionale-operativo agli assistenti sociali/operatori, sia a livello amministrativo-gestionale gli Enti che devono programmare e coordinare gli interventi sociali, consentendo di documentare ogni fase ed evento del percorso socio-assistenziale in cui si articola il servizio sociale erogato, monitorare i tempi procedurali, rilevare i possibili scostamenti dal normale svolgimento e formulare una motivazione.

Tale strumento si pone in collegamento con un ulteriore obiettivo da perseguire che è dell'ampliamento nell'analisi e la mappatura dei processi aziendali, con il coinvolgimento dei referenti dei servizi per una più adeguata e capillare organizzazione di informazioni, atti e documenti sul sito aziendale, data l'evoluzione delle attività svolte in atto.

Quest'ultimo obiettivo si ritiene possa essere supportata anche dall'adozione e aggiornamento del Manuale di gestione del Protocollo Informatico aziendale e dei flussi documentali, gli archivi, i documenti informatici, la tenuta del protocollo, la conservazione dei documenti al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia nella corrispondenza e comunicazione con i Comuni Soci e gli altri enti pubblici coinvolti nel processo di digitalizzazione della PA e occasione di riordino degli archivi aziendali.

#### **Art. 5 – MONITORARE I RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO DESTINATARI DI PROVVEDIMENTI - MISURE DA IMPLEMENTARE**

Come indicato nel PTPC 2018-2020, a supporto dell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, facendo specifico riferimento alle gare per l'acquisizione di beni, servizi e forniture sopra soglia europea, bandite da A.S.S.E.MI, il RPC intende adottare nel triennio specifici protocolli di legalità o patti d'integrità, con l'indicazione di condizioni e clausole volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati, che ciascun partecipante dovrà accettare come presupposto condizionante per la loro partecipazione, pena l'esclusione dalla gara.

Il modello di Patto di integrità prodotto dall'azienda dovrà essere approvato con deliberazione del C.d.A.

#### **Art. 6 - COORDINAMENTO TRA IL PTPC E PIANO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E PERFORMANCE DEI DIPENDENTI**

Tra obiettivi di miglioramento e performance individuali dei dipendenti di A.S.S.E.MI. per l'anno 2017 e per il 2018 è stato inserito per l'area amministrativa il costante aggiornamento della sezione del sito amministrazione trasparente, dei dati relativi agli affidamenti/conferimenti incarichi effettuati, con estremi del provvedimento, operatore economico affidatario/soggetto incaricato, oggetto dell'affidamento/incarico, importo impegnato e liquidato, periodo di riferimento, dei documenti ed atti relativi alle determinazioni, provvedimenti e deliberazioni degli organi aziendali.

Tra gli obiettivi individuali di miglioramento e performance per l'anno 2019 per l'Area in staff alla direzione si inserirà una revisione ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente dedicata alle attività e procedimenti e modulistica.

Come indicato nel comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 13.07.15 con oggetto "obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015-2017" il PTPC, in quanto atto programmatico, non deve costituire un insieme astratto di previsione e misure, ma tendere alla loro concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, tra cui il Piano delle Performance.

Vista l'evoluzione della struttura e delle strategie gestionali in atto, si ritiene possano essere ampliati gli obiettivi – "misure" di miglioramento e performance dei dipendenti per l'anno 2019 concretamente finalizzate al miglioramento del sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo e della trasparenza.

L'individuazione dei sopradetti obiettivi 2019 dovrà essere subordinata alla elaborazione e approvazione del Piano Programma e Preventivo 2019.

#### **Art. 7 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Come indicato nel PTPC 2018-2020 in base dell'art.1 comma 10 lettera b) della L.190/12 il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Qualora, per ragioni oggettive, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione.

A.S.S.E.MI. in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, dell'unico profilo dirigenziale presente e della tipologia di personale specializzato operante al suo interno ha ritenuto evidenziare nei PTPC come la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini nella condizione ordinaria di modalità di gestione dei servizi.

Una specifica e contestualizzata rotazione del personale di A.S.S.E.MI. è stata resa possibile a seguito dell'ingresso nella compagine aziendale del Comune di San Giuliano M.se e del Comune di Paullo, con indicazione a fine 2017 delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 16572001 E S.M.I., per posti vacanti nel fabbisogno di personale per Assistenti Sociali – cat. D, Psicologi – cat. D, Pedagogista – e Coordinatore Tecnico Servizio Minori e Famiglia – cat. D, ed estesa prioritariamente ai dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda, e con la conseguente individuazione di personale interno idoneo a ricoprire il ruolo e le mansioni di coordinatore Tecnico del Servizio Minori e Famiglia.

Parallelamente si sono destinati ai nuovi servizi conferiti alcuni dipendenti precedentemente impegnati sullo "storico" servizio minori e famiglia del territorio del melegnanese, realizzando una parziale rotazione, con esiti positivi.

#### **Art. 8 - CODICE DI COMPORTAMENTO - "MAPPATURA" DEI DOVERI DI COMPORTAMENTO"**

Il Codice di Comportamento di A.S.S.E.MI. riveste un ruolo fondamentale tra le misure di prevenzione della corruzione nel regolare le condotte dei dipendenti, dei responsabili e dei suoi collaboratori per orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. Tutti i dipendenti di A.S.S.E.MI sono chiamati ad osservare il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, proposto al C.d.A. del 15.05.15 e dopo adeguata pubblicità e diffusione, approvato con deliberazione del C.D.A. del 17.12.15.

La violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento - sia generale, sia specifico di A.S.S.E.MI. - da parte dei dipendenti costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, la violazione di ciascuna regola dei codici costituisce di per sé infrazione rilevante sul piano disciplinare, in coerenza con le disposizioni normative ed i contratti vigenti in materia, con particolare riferimento alle sanzioni di cui all'art. 3, "Codice Disciplinare" del CCNL di lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007, sottoscritto in data 11/4/2008, e all'articolo 23 del CCNL 6.7.1995, come modificato dall' articolo 23 del CCNL 22.1.2004, disciplina gli obblighi dei dipendenti.

E' attivo l'indirizzo mail [responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it](mailto:responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it) che può essere utilizzata dai dipendenti per denunciare violazioni del codice attraverso comunicazione scritta.

Come indicato nell'aggiornamento 2018 la PNA "il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale".

A seguito delle Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione che saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, il RPCT procederà con la conseguente valutazione di un aggiornamento degli attuali doveri di comportamento contenuti nel codice di comportamento di A.S.S.E.MI. al fine di garantire il successo

delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e se sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici e/o dipendenti.

#### **Art. 9 – OBBLIGO DI FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Ai sensi dell'art.1 comma 10 lettera c) il Responsabile della prevenzione della corruzione individua il personale da inserire nei programmi di formazione, definisce uno specifico programma annuale di formazione sulla prevenzione del rischio corruttivo, sui temi dell'etica e della legalità.

Come per le annualità precedenti si specifica che è necessario, date le ridotte dimensioni aziendali e organizzative di A.S.S.E.MI. programmare un processo formativo che coinvolga i soggetti che partecipano a vario titolo alla formazione e attuazione del PTPC, a partire dal RPC, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, i responsabili delle aree aziendali e tutti i dipendenti al fine di condividere gli obiettivi in materia di prevenzione del fenomeno corruttivo e contribuire collegialmente al conseguimento di quanto definito.

L'Azienda intende continuare a formare i dipendenti ed organi aziendali sulla prevenzione del rischio corruttivo attingendo ai programmi formativi proposti nell'ambito delle iniziative dell'associazione Neass di appartenenza, e nelle materie specialistiche utili ad uno svolgimento delle attività aziendali conformi alle normative di riferimento, in modo tale da portare contenuti ed elementi di approfondimento più vicini alla realtà aziendale.

#### **Art. 10 – TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI**

Nell'ambito delle misure di tutela di coloro che potrebbero segnalare illeciti è stata sviluppata nel 2018 il modulo standard per l'invio delle stesse da parte dei dipendenti. E' stata resa disponibile apposita applicazione informatica con modulistica scaricabile dal sito aziendale a tutela del dipendente, con indicazione dell'indirizzo e-mail: [responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it](mailto:responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it) a cui inviarla. E' stata pubblicata la relativa disposizione normativa, L. n. 179 del 30.11.17 - "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, in vigore il 29 dicembre 2017".

Per quanto riguarda invece la possibilità di raccogliere da parte dei cittadini possibili segnalazioni di illecito, con la creazione di un apposito modulo e uno spazio dedicato sul sito aziendale, si ritiene che anche per l'annualità 2019 non debba essere sviluppata in quanto sembra poco compatibile con le ridotte risorse e dimensioni organizzative di A.S.S.E.MI. e con le capacità di risposta dell'Ente, a fronte della tipologia di attività socio assistenziali svolte e di una normativa sulla prevenzione della corruzione complessa e recente.

#### **Art.11 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE**

Si ribadisce come per le annualità precedenti il permanere tra gli aspetti critici emersi nella programmazione delle attività e gestione delle stesse, della difficile classificazione giuridica di A.S.S.E.MI. e della normativa di riferimento a cui è soggetta.

Vista la validità temporale di quanto già formulato nel PTPC 2018-2020 se ne riporta di seguito integralmente il testo.

A.S.S.E.MI., è un'azienda speciale consortile, ed è anche un ente inserito tra le amministrazioni pubbliche indicate nell'elenco ISTAT "Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica), Settore S3.

A fonte di tale ambivalenza, l'impostazione data dagli organi aziendali è stata di adempiere agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, per quanto compatibili, come previsto per le amministrazioni pubbliche.

E' stato pertanto necessario adeguarsi per quanto fosse possibile, anche in base alle risorse disponibili, alla normativa prevista per le PA, non solo in tema di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia fiscale (vedesi fatturazione elettronica e split payment).

In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione è stato fatto un enorme sforzo, vista la scarsità di risorse umane ed economiche disponibili per adempiere a partire dal 2015 a quanto previsto prima nella legge 190/12, poi nel decreto legislativo 33/13, e per ultimo a quanto previsto nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «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».

E' stata analizzata la deliberazione n.1134 del 08.11.17 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recante "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia 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" e l'allegato schema degli obblighi di pubblicazione che è allegato al piano triennale, come possibile spunto per un'ulteriore riflessione e revisione degli obblighi in capo ad ASSEMI, al fine di una loro semplificazione e più efficace rappresentazione nella sezione dedicata -Amministrazione Trasparente - del sito aziendale.

#### **Art.12 – TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).**

A seguito delle disposizioni del Regolamento Europeo 679/2016 del 27.04.16, e della sua applicazione dal 25.05.18, sono stati maggiormente estesi e resi più complessi gli obblighi di difendere i dati personali, di rendicontare le misure di sicurezza adottate, dimostrandone l'adeguatezza ed efficacia, e l'aggiornamento nel tempo.

Il Regolamento Europeo ha imposto ai Titolari e Responsabili del Trattamento dei Dati Personali, l'adozione di una pluralità di misure a tutela del trattamento dei dati.

Considerata la tipologia di dati trattati da A.S.S.E.MI., spesso rientranti nella categoria di dati super-sensibili e giudiziari, l'attività di pubblicazione sul sito web per finalità di trasparenza è stata effettuata in forma limitata e "minimizzata" al fine di rispettare i principi di integrità e riservatezza nel trattamento dei dati personali.

A.S.S.E.MI. per i dati di cui è titolare ha affidato ad IforTech Srl, Via Ginestrino n.45, Cologno Monzese (Mi), tutte le attività annesse alla figura di Responsabile della Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 37 del regolamento (UE) dal 01.01.2019 al 31.12.2019, E' stato inoltre attivato, in caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale al Data Protection Officer, il recapito mail [dpo-assemi@ifortech.com](mailto:dpo-assemi@ifortech.com).

Come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, si è mantenuta una distinzione delle due figure RPCT e RPD, evitando una sovrapposizione dei due ruoli che avrebbe potuto limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni e delle relative responsabilità.

Riprendendo l'aggiornamento 2018 al PNA, "resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per



la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.”

San Donato Milanese, 23 gennaio 2019.