

**OGGETTO: Relazione annuale per l'anno 2016 a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 14, comma 14, della l. 190/2012, sullo stato di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2015-2017**

## PREMESSA

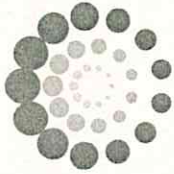
ASP – Città di Bologna è l'Azienda unica distrettuale di servizi alla persona costituita con decorrenza 01/01/2015, giusta la deliberazione n. 1967 del 22/12/2014 della Giunta della Regione Emilia Romagna, dall'unificazione delle ASP Giovanni XXIII, Poveri Vergognosi e IRIDES.

Essa rientra nel novero delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le quali il Piano nazionale anticorruzione (PNA) – adottato ex art. 1, comma 2-bis della l. 190/2012 ed approvato dalla delibera CIVIT n. 72/2013 – costituisce atto di indirizzo per l'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. 190/2012. In questo senso, ASP – Città di Bologna ha approvato il proprio PTPC per il triennio 2015-2017 con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 7 del 23/02/2015.

Attualmente, il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), ex art. 1, comma 7, della l. 190/2012, è il Direttore Generale di ASP – Città di Bologna, Dott.ssa Elisabetta Scoccati, nominato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 3 del 03/02/2016. Esso svolge, altresì, le funzioni attribuite al Responsabile per la trasparenza ex art. 43 del d.lgs. 33/2013, così come recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ai sensi della normativa vigente, tra le mansioni proprie del RPC vi è anche, oltre ad una funzione generale di supervisione sull'efficace rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, la proposta del PTPC nonché il suo aggiornamento annuale, secondo il criterio dello scorrimento. A questo proposito, il Direttore Generale di ASP – Città di Bologna (che come sopra ricordato è anche il RPC aziendale) con propria determinazione n. 530 del 28/07/2016 ha costituito un'apposita Unità di progetto (UdP) con l'obiettivo di predisporre – al fine della sua approvazione e pubblicazione entro il 31/01/2017 – il PTPC con riferimento al triennio 2017-2019, raccogliendo in questo modo le indicazioni fornite dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con propria determinazione n. 12 del 28/10/2015.

Da ultimo, conformemente a quanto disposto dall'art. 14, comma 14, della l. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il RCP di ASP – Città di Bologna è chiamato a presentare, rispetto al PTPC vigente, una relazione sull'attività svolta e sulle misure adottate per eliminare, limitare o prevenire i rischi potenziali di corruzione all'interno dell'Azienda. Il termine per la presentazione della relazione annuale in parola è stato prorogato al 16/01/2017 con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 05/12/2016.



## RELAZIONE

Le attività svolte nell'anno 2016 per eliminare, ovvero contrastare e limitare il rischio di corruzione all'interno di ASP – Città di Bologna sono state intraprese in ragione di una visione della corruzione non circoscritta ai suoi connotati essenzialmente legalistici e penalistici, ma allargata rispetto alla ricaduta, sul piano etico e sociale, delle misure poste a prevenzione dei fenomeni di malcostume politico ed amministrativo e, in senso lato, dell'abuso e dello sviamento del potere attribuito ai soggetti pubblici per il perseguimento dell'interesse generale.

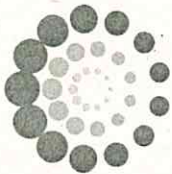
Di conseguenza, l'obiettivo principale delle attività messe in campo è stato quello di combattere la cosiddetta 'cattiva amministrazione' in senso lato, vale a dire tutta quella serie di comportamenti, azioni, dinamiche e processi che, in varia misura, possono mettere a rischio il rispetto dei parametri costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione, unitamente a quelli di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza a mente della l. 241/1990.

Elementi fondamentali per il buon esito delle attività e delle misure anticorruzione sono sicuramente il coordinamento informativo e la formazione (art. 1, commi 8 e ss., l. 190/2012), all'interno dell'Azienda e rivolti ai soggetti appartenenti ai diversi Uffici e Servizi coinvolti in processi a rischio, elevato o non elevato, di corruzione.

A questo proposito, con specifico riferimento alla presente relazione (per quanto attiene alla gestione 2016), all'attuale PTPC 2015-2017 ed alla predisposizione del PTPC per il triennio 2017-2019, in data 28/11/2016 si è svolto un primo e preliminare incontro di 'Informazione/formazione' (*Staff meeting*) per permettere ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative (P.O.) e ai Responsabili di ASP – Città di Bologna di comprendere la tematica del contrasto ai rischi potenziali di corruzione e per far loro conoscere le attività da svolgere e i risultati attesi in questo ambito, nonché, infine, per dare atto dei compiti assegnati alla costituita Unità di progetto (UdP) denominata Revisione del piano triennale di prevenzione della corruzione e delle attività programmate che la stessa è chiamata a espletare entro il 31/01/2017; nella giornata dell'11/01/2017 si è tenuto un successivo incontro di formazione obbligatoria, che ha coinvolto la suddetta UdP, i Dirigenti, le P.O. e i Responsabili di ASP – Città di Bologna, nel corso del quale è stato possibile rendicontare e condividere quanto fatto nel corso dell'anno in merito alla prevenzione ed al contrasto della corruzione.

Simili iniziative sono orientate ad una continua sensibilizzazione e responsabilizzazione del personale di ASP – Città di Bologna sulle tematiche dell'anticorruzione e sono, al tempo stesso, improntate ad una sempre maggiore integrazione tra cultura organizzativa e cultura della legalità nel merito dei processi aziendali propri dei diversi Uffici e Servizi.

Di seguito sono elencate alcune misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione implementate nel corso del 2016 da ASP – Città di Bologna, suddivise per macro-ambiti/settori in coerenza con le risultanze della mappatura dei processi aziendali e della procedura di valutazione del rischio (identificazione, analisi e classificazione), secondo un'ottica continuativa di analisi, monitoraggio e *follow-up* delle iniziative intraprese.



## A. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

I diversi Servizi di ASP – Città di Bologna hanno osservato gli obblighi di trasparenza e pubblicità contenuti nel d.lgs. 33/2013, così come modificato a seguito dell'entrata in vigore, in corso d'anno, del d.lgs. 97/2016.

Ad inizio 2016, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda ha effettuato una verifica circa la pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento, dato o informazione indicati dalle delibere ANAC nn. 50/2013 e 43/2013. A seguito delle indicazioni fornite a seguito di tale verifica, si è provveduto ad aggiornare il sito Internet istituzionale ed a pubblicare sullo stesso – nella sezione 'Amministrazione trasparente' – le attestazioni rese da parte dell'OIV a seguito delle rilevazioni del 31 gennaio e del 25 febbraio 2016.

L'intendimento di ASP – Città di Bologna è quello di proseguire nel costante rispetto della normativa in materia di pubblicità e trasparenza anche nel corso del 2017, alla luce altresì delle recenti delibere ANAC nn. 1309/2016 e 1310/2016.

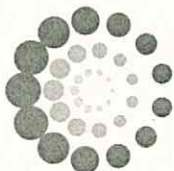
## B. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Con determinazione del Direttore Generale n. 770 del 25/11/2016 Linee guida per la gestione delle morosità nel pagamento della retta di degenza da parte degli anziani ospiti assistiti presso le strutture dell'ASP, a modifica ed integrazione della precedente determinazione n. 49 del 26/01/2016, nel corso del 2016 è stato possibile sviluppare il processo informatizzato per il recupero dei crediti morosi derivanti da rette non pagate da parte di ospiti inseriti nelle strutture per anziani dell'Azienda.

Tale processo informatizzato permette di tradurre operativamente le attività definite nella citata determina, individuando:

- le diverse fasi di attività del processo;
- una posizione per ogni singolo cliente moroso;
- un responsabile aziendale per ciascuna, singola fase individuata all'interno dell'intero processo;
- le informazioni rilevanti per ciascuna fase del processo medesimo (relazioni descrittive, allegati), da inserire a cura di ciascun responsabile;
- le modalità comunicative tra i diversi responsabili coinvolti (es: e-mail di alert) per informare dello stato di avanzamento del processo e della conclusione delle singole fasi dello stesso.

Attraverso il portale 'Gestione Processi', accessibile tramite la Intranet aziendale, è quindi possibile tracciare la gestione delle morosità relative alle rette degli ospiti nelle strutture per anziani in maniera informatizzata: il gestionale dedicato consente, infatti, di creare una 'mappa degli accessi' per cui tutti gli utenti abilitati (vale a dire i responsabili di ciascuna fase del processo) possono trattare dati e informazioni in maniera trasversale e trasparente, gestendoli in maniera omogenea. Gli stessi dati ed informazioni sono prontamente consultabili on-line e, con specifico riferimento ai dati contabili riferiti alla singola scheda-cliente, sono aggiornati quotidianamente. La particolare ed efficace attenzione all'abilitazione degli utenti, e dunque al controllo degli



accessi al gestionale, assicurano infine la tutela della privacy con riguardo ai dati e alle informazioni trattati nell'ambito processo informatizzato.

Analogamente a quanto illustrato, è in fase di analisi e sviluppo il processo informatizzato per la gestione delle morosità degli inquilini riferite parte del Servizio Patrimonio a canoni di locazione/affitti e a spese condominiali su immobili di ASP Città di Bologna. Si prevede l'avvio entro il secondo bimestre del 2017.

### C. ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Le pubblicazioni sul sito internet di ASP – Città di Bologna e la tenuta di un archivio informatico garantiscono a tutti gli utenti, sia interni che esterni, l'accesso diretto e costante al patrimonio informativo aziendale (dati, documenti e procedimenti amministrativi).

Per favorire ed incrementare ulteriormente le possibilità di questo tipo di accesso, è in corso di valutazione l'utilizzo di un software gestionale dedicato che consenta a ciascun singolo Servizio dell'Azienda di integrare e monitorare in maniera continuativa tale flusso documentale e informativo per i processi e le attività di competenza.

### D. MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

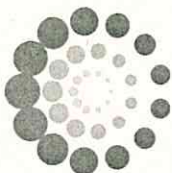
Il controllo del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ex l. 241/1990 viene effettuato da ciascun Servizio di ASP – Città di Bologna, nell'ambito delle proprie sfere di attività e dei processi di competenza, nel rispetto del dettame dell'art. 1, comma 28, l. 190/2012 e alla luce, peraltro, dell'avvenuta abrogazione da parte del d.lgs. 97/2016 dell'art. 24 del d.lgs. 33/2013 (relativo agli obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa), così rendendo il monitoraggio dei termini procedurali un dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria.

Allo stato attuale non è presente un sistema standardizzato di monitoraggio e campionatura dei procedimenti amministrativi aziendali per effettuare il controllo del rispetto dei termini procedurali.

### E. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

ASP – Città di Bologna ritiene che la formazione rivesta un ruolo essenziale nell'ambito della prevenzione e del contrasto ai rischi potenziali di corruzione in tutte le sue forme.

Già nel corso dell'anno 2015 era stato predisposto un programma operativo di formazione sul 'Piano triennale per la trasparenza e l'integrità' e sul 'Piano triennale di prevenzione della corruzione', svoltosi a partire dal mese di luglio e specificamente dedicato agli adempimenti in materia di pubblicità e di trasparenza. Il ciclo di riunioni operative ha avuto inizio con un preliminare monitoraggio, da parte dell'Ufficio legale dell'Azienda, degli adempimenti assolti da parte dei singoli Servizi circa la pubblicazione dei dati di loro spettanza. A seguito degli incontri informativi, nel mese di settembre lo



stesso Ufficio legale ha provveduto alla verifica dell'assolvimento dei suddetti obblighi di pubblicazione.

Come già ricordato, nel corso dell'anno 2016 si è tenuto un incontro di 'Informazione/Formazione' in data 28/11/2016, nel corso del quale è stata fra l'altro illustrata l'attività programmata da parte dell'Unità di Progetto per la revisione del vigente PTPC, mentre nel mese di gennaio 2017 è stato svolto un incontro di formazione obbligatoria in data 11/01/2017, anche in vista dell'approvazione del nuovo PTPC 2017-2019.

## F. CODICE DI COMPORTAMENTO

Le attività ed i processi aziendali propri di ciascun Servizio vengono svolti in osservanza delle norme generali e degli specifici criteri di condotta, con gli *stakeholder* interni ed esterni, contenuti nel Codice di Comportamento aziendale, adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 24 dell'11/09/2014 conformemente al DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

## G. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel corso dell'anno 2016 sono state intraprese diverse azioni relativamente a quanto previsto ex art. 1, comma 9, lett. b), l. 190/2012, nel rispetto di quanto già contenuto nel vigente PTPC.

In via generale, nella trattazione e nella predisposizione degli atti amministrativi (specie per quelli ad alto contenuto discrezionale) sono state approntate azioni volte al rispetto delle disposizioni della l. 241/1990 - con specifico riferimento agli oneri motivazionali (art. 3) e alla segnalazione dei casi di conflitto di interesse (art. 6-bis) -, è stato utilizzato un linguaggio semplice, diretto, comprensibile a tutti e si è fatto in modo di tenere distinte la fase dell'istruttoria da quella dell'adozione dell'atto finale.

Nell'ambito dell'attività contrattuale, si è operato nel rispetto della normativa vigente (d.lgs. 50/2016) e in particolare dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione degli affidamenti, evitando il frazionamento o l'innalzamento artificioso dell'importo contrattuale e ricorrendo, di regola, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (sulla piattaforma nazionale CONSIP o sulla piattaforma della Centrale di Committenza Regionale Intercent-ER), assicurando il confronto concorrenziale tra gli Operatori Economici presenti.

Per quanto concerne sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere, gli stessi sono stati elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate e secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12, l. 241/1990; a questo riguardo, sono stati altresì rispettati gli obblighi di pubblicità e trasparenza ex artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013.

Con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 40 del 07/11/2016, è stato poi approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Azienda, ed è stata modificata la dotazione



organica: in particolare, è stata effettuata una suddivisione tra la Direzione Amministrativa e l'Area Gestione Tecnica del Patrimonio per tenere distinti i diversi processi, ad alto rischio potenziale di corruzione, di competenza dei rispettivi Servizi.

Per quanto invece attiene all'affidamento di incarichi esterni di patrocinio legale, è stato costituito l'Elenco aziendale Avvocati esterni (determinazione del Direttore Generale n. 757 del 22/11/2016), cui attingere per il conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio. Tale elenco è stato predisposto a seguito di una procedura ad evidenza pubblica.

Per quanto concerne l'intera gestione del ciclo della performance ex d.lgs. 150/2009, è stato approvato il Regolamento di disciplina della misurazione, integrità e trasparenza della performance di ASP Città di Bologna (deliberazione dell'Amministratore Unico n. 15 del 26/05/2016), assicurando, in continuità con il passato, coordinamento e operatività tra l'Azienda, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed il Nucleo di Valutazione aziendale.

Da ultimo, anche al fine della predisposizione del PTPC per il triennio 2017-2019, è stata assicurata la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), come già indicato nella delibera n. 831/2016 di ANAC sul Piano nazionale anticorruzione 2016.

## H. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Con riferimento alla normativa contenuta nel d.lgs. 39/2013, con cadenza annuale viene richiesto ai titolari di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice di rilasciare e sottoscrivere apposite dichiarazioni che attestino l'assenza delle specifiche condizioni che comporterebbero l'inconferibilità o l'incompatibilità con suddetti incarichi.

## I. INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Con riferimento all'anno 2016, ogni richiesta di ricoprire incarichi extra-istituzionali è stata autorizzata con apposito provvedimento, nel rispetto della normativa vigente in materia (con particolare e specifico riferimento all'art. 53 del d.lgs. 165/2001). È stata inoltre predisposta una bozza di regolamento Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali e del servizio ispettivo del personale dipendente di ASP – Città di Bologna che sarà approvato entro la fine del mese di gennaio 2017 e che andrà a definire nel dettaglio la gestione dei processi attinenti il conferimento degli incarichi e delle attività in oggetto.

## L. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Con determinazione del Direttore Generale n. 627 del 23/09/2016, ASP – Città di Bologna ha avviato la formazione dell'Albo aziendale dei dipendenti selezionabili quali componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento con l'offerta



economicamente più vantaggiosa, in ipotesi di commissione a prevalente composizione interna.

L'Azienda opera, inoltre, nel costante rispetto di quanto previsto dall'art. 35-*bis*, d.lgs. 165/2001, vigendo l'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla citata normativa per i membri di commissione e per i responsabili di processi operanti nelle aree di rischio individuare nel vigente PTPC.

**M. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

Per l'anno 2016 la scelta dell'Azienda è stata quella di inserire in ciascun bando di selezione pubblica – ivi compresi gli avvisi comparativi per incarichi libero-professionali – il requisito specifico della non collocazione in quiescenza, conformemente a quanto disposto dall'art. 53, comma 16-*ter*, d.lgs. 165/2001.

**N. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

Nell'arco del 2016 non sono pervenute segnalazioni *ex art.* 54-*bis*, d.lgs. 165/2001.

È in corso di definizione una procedura standardizzata a livello aziendale per la raccolta di questo tipo di segnalazioni; ad ogni modo, nel PTPC attualmente in vigore è previsto e garantito l'anonimato per il dipendente che dovesse segnalare illeciti, nonché il divieto di discriminazione e l'esclusione di tale denuncia dal diritto di accesso, ferme restando le ipotesi di cui al comma 2 del citato art. 54-*bis*.

**O. PATTI DI LEGALITA' E INTEGRITA'**

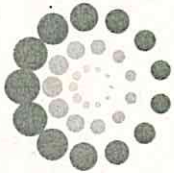
Al momento ASP – Città di Bologna non aderisce a specifici protocolli di legalità o patti di integrità. Di conseguenza, attualmente l'Azienda non prevede l'inserimento - in avvisi, bandi o lettere di invito - di un'esplicita previsione di esclusione dalle procedure di gara per mancato rispetto delle clausole eventualmente contenute, per l'appunto, in tali patti o protocolli, non trattandosi ad ogni modo di un obbligo normativo, bensì di una facoltà concessa *ex art.* 1, comma 17, l. 190/2012.

Per i rapporti intrattenuti con i committenti e i fornitori, tutti i Servizi di ASP – Città di Bologna agiscono in costante rispetto delle norme contenute nel sopra citato Codice di comportamento aziendale.

**P. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Ad esemplificazione, sono state affidati a dipendenti dell'Azienda assegnati a differenti funzioni nuovi ruoli riferibili all'area Gestione del Protocollo e, a seguito della soppressione dell'Azienda Agraria, all'area di Gestione della Sicurezza.

Inoltre, come sopra già ricordato, con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 40 del 07/11/2016 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di ASP – Città di Bologna (in vigore dall'01/01/2017), il quale ha comportato un mutamento quanto alle



responsabilità – con riferimento alle specifiche aree individuate dal vigente PTPC – in capo ai diversi Servizi aziendali coinvolti nell’ottica generale di eliminare, ridurre e contrastare i rischi di potenziali di corruzione

### Q. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nel mese di maggio 2016, l’Azienda si è dotata di un Regolamento per la costituzione ed il funzionamento dell’Organismo di partecipazione e rappresentanza ai sensi dello statuto di ASP Città di Bologna (art. 9), adottato con deliberazione dell’Amministratore Unico n. 29 del 31/05/2016. In merito si legge infatti che “[...] al fine di mantenere e consolidare i legami con le comunità locali dove sono dislocati i servizi, l’ASP attiva la costituzione di un organismo di partecipazione e di rappresentanza degli interessi degli utenti dei servizi, con compiti consultivi, di controllo della qualità e di promozione della solidarietà e dell’attività di volontariato locale” [art. 1.1].

L’Organismo si è insediato il 26/10/2016, alla presenza dell’Amministratore Unico dell’Azienda. Le Organizzazioni ed Associazioni che ne fanno parte (sono 30) ed ASP – Città di Bologna hanno così iniziato un cammino di conoscenza e condivisione di progetti, obiettivi ed azioni nei diversi ambiti di intervento: il 12/12/2016 si è svolto un primo incontro per illustrare i Servizi di sostegno alle persone anziane, e i loro sviluppi nel prossimo biennio, ed i Servizi di Inclusione Sociale delle persone adulte.

Il successivo incontro, da svolgersi nel mese di gennaio 2017, sarà dedicato ai Servizi rivolti ai minori e alle famiglie e al sistema di Protezione Internazionale attivo a Bologna; parte dello stesso incontro sarà dedicato alle progettualità in corso per la valorizzazione del patrimonio storico-artistico.

---

La presente relazione verrà trasmessa all’Amministratore Unico e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell’Azienda, e verrà inoltre pubblicata sul sito web aziendale unitamente alla scheda standard messa a disposizione dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Bologna, 16/01/2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e  
Responsabile della trasparenza  
(Dott.ssa Elisabetta Scoccati)

ASP CITTÀ DI BOLOGNA  
Azienda pubblica di Servizi alla Persona

DIRETTORE GENERALE  
Elisabetta Scoccati