



AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO *Ente capofila Distretto Sociale Sud Est Milano*

San Donato Milanese, 13 dicembre 2018

Relazione di monitoraggio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione (PTPC) dell'Azienda Sociale Sud Est Milano ha 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.

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.

Con l'aggiornamento al piano per l'anno 2018, effettuato in data 30.01.18 approvato con deliberazione 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 rilevanti 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:

- il nuovo Accesso Civico;
- la soppressione dell'obbligo di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità separatamente rispetto al documento sulla prevenzione della corruzione;
- 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, rappresentato in forma tabellare (allegato n.1).

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, il 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 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 2017-2019:
 - 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, Comune di San Giuliano e Paullo, del volume di fruizione dei servizi aziendali, di cui se ne darà maggior conto nell'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 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 stato 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:
 - l’automazione di procedure uniformate;
 - la gestione delle informazioni a livello di assistito e di rete di relazioni;
 - la collaborazione fra i diversi attori attraverso l’integrazione della documentazione professionale e interprofessionale;
 - l’interscambio di dati con soggetti esterni;
 - 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;
 - 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;
 - 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:
 - 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);

- 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;
- 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 svolta;

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 ordinamento 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 l'annualità in corso.

Nell'ambito dell'attività di report si rappresentano nella griglia allegata (allegato n.1) le risultanze dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, dove sono riportati i nominativi 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.



Il Responsabile della Trasparenza e
Prevenzione della Corruzione di A.S.S.E.MI.

Dott.ssa Cristina Gallione