

San Donato Milanese, 10 dicembre 2019

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

Con l'elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione (PTPC) dell'Azienda Sociale Sud Est Milano, suoi allegati ed 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.

La finalità perseguita è stata 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 in un contesto in continua evoluzione.

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.

L'aggiornamento del 2019, approvato dal C.d.A. di A.S.S.E.MI. del 28.01.19 è stato 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).

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 nel corso del 2019 con il seguente nucleo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione:

Nucleo di indicatori anno 2019		
Gestione dei rischi	Azioni	Esito/criticità
❖ Azioni intraprese/controlli per affrontare i rischi di corruzione;	Sono stati aggiornati 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, rappresentato in forma tabellare, in funzione delle modifiche organizzative e delle mansioni attribuite ai dipendenti;	Sviluppato 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, rilevato tuttavia anche nel corso del 2019 un deficit di maturazione nella gestione autonoma dell'assolvimento dei relativi adempimenti da parte del personale di A.S.S.E.MI., non ancora conseguito il livello ottimale di incremento dei poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT all'interno della struttura al fine di migliorare gli obblighi di informazione nei suoi confronti;
	si è provveduto a rispondere 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, 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 riportata nel registro degli accessi, pubblicato 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;	considerata la tipologia di dati trattati da A.S.S.E.MI., spesso rientranti nella categoria di dati super-sensibili e giudiziari, l'accesso agli atti è svolto dalla direzione aziendale al fine di garantire il massimo rispetto i principi di integrità e riservatezza nel trattamento dei dati personali;
	costante aggiornamento della sezione del sito amministrazione trasparente, dei dati relativi agli affidamenti/conferimenti incarichi effettuati, con estremi del provvedimento, operatore economico affidatario/oggetto 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; incrementata in linea generale la frequenza di aggiornamento dei dati e documenti oggetto di pubblicazione sul sito aziendale superando la periodicità prevista dalla normativa, in un'ottica di incremento della trasparenza dell'azione amministrativa nei limiti imposti dal contesto di riservatezza dei dati trattati; sono state aggiornate le informazioni e i documenti sugli ulteriori obblighi di pubblicazione già individuati nei 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; - 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 delle partecipazioni societarie possedute al 31.12 di ogni annualità; altri contenuti - dati ulteriori;	buon livello di aggiornamento dei dati conseguito con il caricamento manuale nella sezione dedicata del portale del sito istituzionale, dovuto alla mancanza di interoperabilità tra i sistemi informativi aziendali; permangono nel corso del 2019 le carenze organizzative e strutturali, date dalla scarsità di risorse economiche;
	individuazione tra gli obiettivi di miglioramento e performance di misure collegate alla prevenzione della corruzione e trasparenza; attribuito l'obiettivo di implementare la funzionalità del sito web con l'attivazione della nuova modalità di caricamenti dei dati nella sezione amministrazione trasparente dedicata a sovvenzioni, benefici erogati e degli incarichi conferiti a collaboratori esterni ed incarichi a dipendenti;	a seguito di specifico corso di formazione tenuto da Progetti d'Impresa si è proceduto ad alimentare la nuova funzionalità del portale per gli incarichi conferiti e le sovvenzioni e contributi, contestualmente sono stati caricati i dati e le informazioni nella sezione dedicata del sito con la consueta esposizione, al fine di testarne il corretto funzionamento ed utilizzo, con l'esercizio 2020 si procederà con la totale sostituzione e visibilità;
	individuazione tra gli obiettivi di miglioramento e performance di misure collegate allo sviluppo di un sistema di controllo di gestione extra-contabile sull'erogazione dei servizi in linea, voucher e piani assistenziali attivati, volto al monitoraggio e reporting della spesa a preventivo e consuntivo; controllo di gestione analitico contabile su costo lavoro, con individuazione delle voci che compongono il costo aziendale a livello di singolo dipendente e servizio di appartenenza per rendicontazione progetti e servizi;	implementazioni di strumenti idonei extra-contabili, basati su unità di misura di tipo quantitativo-fisiche (pacchetti attivati, voucher, ore e tipologia di assistenza, numero utenti, costo pacchetti, ripartizione oneri) che consentono di risalire alle cause dei risultati contabili e di monitorare alcune variabili critiche, per la pianificazione aziendale degli interventi socio assistenziali e per il controllo da parte degli organi decisori;
	come per le precedenti annualità 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 liquidazioni 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 riportata nella tabella allegata allo stesso;	attuate le misure previste
	con la preparazione del PTPC sull'anno 2019 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 Paolo, del volume di fruizione dei servizi aziendali;	nel corso del 2019 sono intervenute ulteriori variazioni organizzative e dotazione organica nell'ambito dell'area Azioni di Sistema, Area Povertà e Servizio Sociale Professionale di cui si darà maggior conto nell'aggiornamento al PTPC 2020-22;
❖ Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfirmità e incompatibilità degli incarichi ad amministratori e dirigenti;	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 aziendale 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/dicembre '19 richieste: - dichiarazione di variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente, con allegata dichiarazione dei redditi; - dichiarazione delle cariche ed incarichi svolti nell'anno; Per il Direttore Generale, con qualifica dirigenziale: - dichiarazione sostitutiva sottoscritta di insussistenza cause di inconfirmità 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 2018; 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 inconfirmità e incompatibilità art.20 D.Lgs 39/13.	le dichiarazioni sono fornite con regolarità e con la prevista completezza informativa;

Nucleo di indicatori anno 2019		
Gestione dei rischi	Azioni	Esito/criticità
❖ Forme di tutela offerte ai whistleblowers;	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 moduli scaricabili dal sito aziendale a tutela del dipendente, con indicazione dell'indirizzo e-mail: 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".	Ad oggi non è stata segnalata alcuna segnalazione
❖ Rispetto dei termini dei procedimenti;	i "dati di impatto e di processo per settore d'attività" sono pubblicati nella sezione amministrazione Trasparente - attività e procedimenti, è disponibile nella pagina il motore di ricerca PROCEDIMENTI; è in corso di sviluppo la revisione della sezione con il caricamento di tabelle esplicative con i dati relativi ai procedimenti attivi per ciascun servizio, ossia ai procedimenti che il cittadino, con l'aiuto di un assistente sociale, deve avviare per ottenere l'erogazione di un determinato servizio; per l'anno 2018 come da Deliberazione n° 15.2019 del 31.07.19 del C.d.A. di A.S.S.E.MI. di Approvazione del Progetto di Bilancio d'esercizio 2018 e documenti correlati, relazione sulla gestione anno 2018 non è elaborata in quanto redazione non vincolante nella stesura del bilancio in forma abbreviata.	Tra gli aspetti critici emersi nell'attuazione delle misure previste nel PTPC triennale è stata più volte evidenziata la necessità di investimento nel sistema informativo aziendale al fine di supportare l'attività di monitoraggio dei procedimenti, nel rilevare i possibili scostamenti dal normale svolgimento e la motivazione; si è procedendo in tal senso con lo sviluppo ed utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata d'Ambito secondo le linee Guida Regionali DGR 5499/16; è necessario rilevare che nell'ambito di servizi socio assistenziali non è applicabile un indicatore di efficienza parametrato sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, data la particolarità delle prestazioni e l'ambito giuridico di applicazione;
❖ Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;	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. In corso implementazioni delle funzionalità del portale e della modalità rendicontativa, vedi quanto sopra descritto nelle "azioni intraprese";	vedi quanto sopra descritto nelle "azioni intraprese";
❖ iniziative previste nell'ambito di concorsi, selezione del personale, mobilità esterna, contratti pubblici.	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";	in applicazione delle disposizioni del Regolamento Europeo 679/2016 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, con l'adozione di una pluralità di misure a tutela del trattamento dei dati; tra queste è stata richiesta ai dipendenti di A.S.S.E.MI. la sottoscrizione ed osservanza di quanto indicato nel modello "Obbligo di riservatezza nel trattamento dei dati personali", come meglio specificato nell'aggiornamento del Codice di Comportamento in corso di adozione partecipata;
Formazione in tema di anticorruzione	Azioni	Esito/criticità
❖ Quantità di formazione/tipologia contenuti in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore	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:	Come per le annualità precedenti 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, al fine di condividere gli obiettivi in materia di prevenzione del fenomeno corruttivo, attingendo ai programmi formativi proposti dalle materie specialistiche e nei progetti in corso, 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.

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:

Formazione Specifica:			
Data	Azienda/Ente	Titolo c.so	Dipendenti
12/01/2019	ASSOCIAZIONE GEA	La programmazione locale per il contrasto alla povertà	FRANCESCHINI
dal 01/02/19 al 30/09/19 n.9 incontri	MINISTERO DEL LAVORO	Professionista esperto nella gestione degli strumenti per l'analisi multidimensionale del bisogno e per la progettazione degli interventi rivolti alle famiglie beneficiarie della misura di contrasto alla povertà e sostegno al reddito	DI TULLIO
07/02/2019	FORMEL	Dal Rel al Reddito di cittadinanza	DI TULLIO
11/02/-19/02 /19 (CADMI) - 26/03/19 - 28/03/19 (AVVOCATI)	CADMI, AVV. CORVINO, AVV. PARVIS	Fuori dal silenzio – una rete per dar voce, ascoltare e proteggere	ZOFFOLI, ODELLI, CIANNELLI, DEL CAMPO, DI TULLIO, FILETI, FRANCESCHINI, GALLIANI, MOLINI, ROLLA, LATINI, VILLANI, ZUCCHELLI
2019 n.3 incontri	IRS	COMUNITA' DI PRATICA IRS 2019 – DAL REI AL REDDITO DI CITTADINANZA	VILLANI, DI TULLIO
10/05/19 - 11/05/19	EDIZIONI CENTRO STUDI ERICKSON	Supereroi fragili 2019	TURCO, FILETI
03/04/2019	FORMAZIONE SOCIALE E CLINICA	Nuove forme di sofferenza psichica in adolescenza. Il lavoro socio educativo	DEL CAMPO, LENZINI
dal 13/05 al 16/05/19	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA	Istituzionalizzazione rivolta ai coach come da programma nel piano di lavoro dell'implementazione	MACI
dal 10/09 al 13/09/19	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA	Istituzionalizzazione rivolta ai membri dell'equipe multidisciplinari come da programma nel piano di lavoro dell'implementazione	LATINI, GALLIANI, ROLLA, ODELLI, MOLINI
08/10/2019	IRS	Etica e Empatia nelle Professioni Sociali	SANTI, ROLLA, GRECO, STALLONE, ZUCCHELLI, FORENZA, CIANNELLI
21/10/19 - 4/11/19 - 13/11/19	CITTA' METROPOLITANA	Il coordinatore: dalla gestione del presente ad allenatore del futuro	FRANCESCHINI, FILETI, MOLINI
13-14/12/2019	EDIZIONI CENTRO STUDI ERICKSON	Progettare comunità – Nuovi metodi per il community work e l'animazione dei territori	GRECO

Formazione nuovi applicativi informatici/sito istituzionale:			
22/01/2019	ZUCCHETTI	Webinar di formazione tecnico – normativa AD HOC REVOLUTION: FATTURAZIONE ELETTRONICA	TOLETTI
10/10/19 - 17/10/2019	PROGETTI D'IMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> •Ripasso generico sulla gestione del portale, pubblicazione, menu e collegamenti tra pagine; •Formazione sulla nuova sezione DIPENDENTI INCARICHI – Voci di impostazione del servizio Gestione Incarichi, compensi e nominativi dipendenti; •formazione sulla nuova sezione PUBBLICAZIONE SPESE – Albo beneficiari; •Ripasso a chiamata concordata; 	GRECO, COMO, BERGAMINI
Formazione INPS Valore PA:			
21/3-02/04-15/04-10/05-23/05	FORMIT	Orario di lavoro, assenza per malattia e procedimenti disciplinari: le novità introdotte dalla riforma della Pubblica Amministrazione	TOLETTI, ESPOSITO
N.5 INCONTRI	UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO	La Gestione Delle Risorse Umane Nei Contesti Organizzativi: Strumenti Di Management Per Motivare Il Personale	FORENZA

Nucleo di indicatori anno 2019		
Codice di comportamento	Azioni	Esito/criticità
❖ Raccolta degli esiti dell'attività di verifica sulla applicazione del codice di comportamento	Al fine di dare un ulteriore impulso alla conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti di A.S.S.E.MI. è in fase di avvio l'aggiornamento dello stesso in forma partecipativa con il coinvolgimento dei dipendenti, delle loro rappresentanze sindacali, degli organi aziendali, degli stakeholders dell'azienda, cioè dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'azienda, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi. Nell'aggiornamento del Codice i soggetti coinvolti sono invitati a formulare degli standard di comportamento coerenti con i principi fondamentali di comportamento etico ed organizzativo individuati, in termini positivi cioè come comportamenti da promuovere, da mettere in pratica ogni giorno, senza esaurire tutti gli scenari possibili; tali comportamenti standard dovranno essere finalizzati al conseguimento di una maggiore qualità dei servizi, della prevenzione dei fenomeni di corruzione, del rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, di esclusiva cura dell'interesse pubblico e di tutela e garanzia dei diritti dei cittadini. Il codice viene inoltre aggiornato nell'articolo dedicato al comportamento in servizio dei dipendenti per quanto riguarda l'utilizzo delle strumentazioni ed attrezzature informatiche come da Regolamento Informatico predisposto dal DPO di A.S.S.E.MI., in corso di adozione, e nell'articolo dedicato ai rapporti con il pubblico, con particolare attenzione ai doveri dei dipendenti al di fuori delle attività di servizio e alla tutela della qualità, della eventuale riservatezza, della diffusione dei dati e delle informazioni detenute dall'amministrazione, nell'era delle tecnologie informatiche, nel rispetto delle disposizioni normative sulla privacy dettate dal Regolamento Europeo 679/2016.	richiesta ai dipendenti di A.S.S.E.MI. la sottoscrizione ed osservanza di quanto indicato nel modello "Obbligo di riservatezza nel trattamento dei dati personali", come meglio specificato nell'aggiornamento del Codice di Comportamento, il conseguente rispetto delle regole stabilite nel Regolamento Informatico aziendale in corso di adozione; al termine della prima fase di confronto e costruzione partecipativa di comuni regole di comportamento da parte dei dipendenti di Assemi si potrà fare una sintesi delle proposte ricevute e verranno declinati gli standard comportamentali che diverranno parte integrante del codice di comportamento di A.S.S.E.MI. e portati all'approvazione del CdA ed alla verifica del NdV.
❖ Denunce delle violazioni al codice di comportamento	pervenuta una segnalazione nel corso del 2019 di possibile violazione delle prescrizioni ex art. 57 TITOLO VII - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE - Obblighi del dipendente CCNL Enti Locali, lettera f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;	avvio procedimento disciplinare di ricognizione responsabilità, chiuso con richiamo verbale
Sanzioni	Azioni	Esito/criticità
❖ Numero e tipo di sanzioni irrogate	Si specifica che nel corso del 2019 non è stata comminata alcuna sanzione in tema prevenzione della corruzione nei confronti di dipendenti di A.S.S.E.MI.	-

Infine per quanto riguarda la rotazione degli incarichi, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, dell'unico profilo dirigenziale presente e della tipologia di personale specializzato operante al suo interno si è evidenziato nei diversi PTPC che si sono susseguiti nel tempo, come l'applicazione del criterio di rotazione degli incarichi indiscriminato e generalizzato sarebbe causa di inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. E' stato invece possibile destinare ai nuovi servizi conferiti ed alle nuove progettualità attivate alcuni dipendenti precedentemente impegnati sullo "storico" servizio minori e famiglia del territorio del melegnanese, realizzandone una parziale rotazione.

Nell'ambito dell'attività di report si rappresentano nella griglia allegata (allegato n.1) le risultanze dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2019, dove sono riportati i nominativi aggiornati 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

