MODELLO ORGANIZZATIVO

ASM AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI S.R.L.

Ex. Art. 6 del D.Lgs. 231/2001

Parte Speciale “D”

Piano triennale di prevenzione della corruzione

e della trasparenza

PTPCT

Triennio 2019-2021

Approvato in revisione 0 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30.01.2019

DATA	REV	PARAG. MODIFICATO	DESCRIZIONE MODIFICA
_____	0	//	Prima emissione

1. PREMESSA ED OBIETTIVI

Il presente documento contiene l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) 2019-2021, redatto conformemente alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2018. Il presente aggiornamento del Piano entra in vigore con la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2019 e salvi i successivi aggiornamenti annuali come da normativa vigente, il presente Piano ha validità per il triennio 2019 – 2021.

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") ha approvato le *Nuove 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 ("nuove Linee Guida")*.

Con deliberazione ***n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'*****Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**

Nella deliberazione, dopo un'analisi dell'attività ispettiva dell'Autorità sull'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione vengono presi in esame quei temi che, a seguito delle rilevazioni effettuate dall'Autorità sono da considerare prioritari.

Il primo tra questi, rispettando l'ordine del Piano, riguarda **il Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, il tema della **revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti.**

Il documento si occupa inoltre dei rapporti tra le disposizioni relative alla **Trasparenza della Pubblica Amministrazione e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**.

Uno spazio rilevante occupa il tema del "**pantouflage**" riguardante il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

La parte generale del documento si conclude con la misura della "**rotazione del personale**".

Nella parte speciale assume rilevanza per ASM il tema della gestione dei rifiuti per quanto attiene all'attività gestita di spazzamento, raccolta e smaltimento degli stessi, soprattutto nelle more della completa attuazione delle norme relative alla definizione di operatività degli ambiti territoriali ottimali, ed al conseguente regime di affidamento in-house providing disposto dai soci in conformità ai requisiti richiesti dal d.lgs. 50/2016. Nel corso del 2019 saranno effettuate attività di verifica e controllo precipue, nell'ambito dell'area dei reati presupposto di natura ambientale in stretta connessione con quelli di natura corruttiva sia tra privati che contro la Pubblica Amministrazione, in ottemperanza alle indicazioni dell'ANAC, con particolare nuova mappatura e revisione dei processi sensibili.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, un aggiornamento **sia dell'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che del sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed** Include inoltre il **Programma triennale per la trasparenza**, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D. lgs. 97/2016 coordinate con le disposizioni del **(Reg. UE 2016/679)**.

La Società

L'Azienda Servizi Municipalizzati del Comune di Magenta (di seguito ASM) è stata fondata nel 1975 ed ha avviato la propria attività dal 1 Gennaio 1976; nel 1996 si è trasformata in Azienda Speciale ai sensi della Legge 142/90.

Nel gennaio 2000 l'Azienda Speciale Multiservizi, si è costituita in consorzio di Comuni che è subentrato in tutto e per tutto all'azienda speciale, con la partecipazione dei Comuni di Magenta, Boffalora Sopra Ticino, Ossona, Robecco Sul Naviglio e Santo Stefano Ticino. Il tipo di gestione scelto, Consorzio Azienda Speciale, è quello citato dall'art. 25 della legge 8/6/90 n. 142. Nel corso degli anni 2000, 2001 e 2002 sono subentrati altri Comuni soci e sono stati affidati ad ASM altri servizi; ad oggi i Comuni soci ed i servizi affidati sono i seguenti:

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

	Calore ed Energia	Manutenzione del verde	Servizi Cimiteriali	Servizio Pulizia stabili	Parcheggi pubblici a pagamento	Casette dell'acqua	Igiene Urbana	Neve
Bernate Ticino	X	X				X		
Boffalora s/Ticino	X	X	X	X				
Corbetta	X		X					
Magenta	X	X			X			
Marcallo c/Casone	X							X
Mesero	X							
Ossona	X							
Robecco s/Naviglio	X						X	
S.Stefano Ticino						X	X	
Cuggiono	X							X

Dal 1° gennaio l'Azienda da consorzio di Comuni è stata trasformata in srl, società a responsabilità limitata a totale partecipazione pubblica, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs,. 18 agosto 2000 n. 267, come risultante dalle modifiche apportate dall'art. 35 della legge 28 dicembre 2001 n. 448. Soci della nuova società sono i nove Comuni già prima consorziati. Tali Comuni partecipano alla Società con quote differenziate stabilite in base al numero dei servizi di cui usufruiscono e rispetto al valore economico del patrimonio che portano alla Società stessa.

In data 20 dicembre 2006, con effetto dal 01.01.2007, il ramo di distribuzione gas è stato conferito in Aemme Linea Distribuzione, società costituita da AMGA Legnano, AMAGA Abbiategrasso e ASM Magenta per svolgere l'attività di distribuzione del gas.

Con atto del 28.01.2010 ed effetto dal 01.03.2010 è stato conferito il ramo di azienda afferente il servizio di igiene urbana in AEMME LINEA AMBIENTE srl, società costituita da AMGA Legnano ed

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

ASM Magenta per svolgere le attività raccolta rifiuti, spazzamento strade, neve ed antigelo, presso i Comuni di Magenta, Ossona e Robecco Sul Naviglio.

Con atto del 27.10.2011 ed effetto 01.11.2011 è stato ceduto il ramo acquedotto ad AMIACQUE, per quanto riguarda l'erogazione, ed a CAP HOLDING per quanto riguarda la gestione.
La cessione del servizio acquedotto avviene in ottemperanza a disposizioni legislative. A far data dal 26.09.2007, l'unico soggetto affidatario dell'erogazione del servizio idrico integrato nei comuni della provincia di Milano è AMIACQUE. Pertanto, nel rispetto della normativa vigente, in ottemperanza alla volontà degli Enti Locali di riferimento, come espressa in Conferenza d'Ambito, è stato necessario provvedere al trasferimento ad AMIACQUE del ramo d'azienda di ASM afferente l'erogazione del servizio idrico nei Comuni gestiti da ASM, in quanto non più conforme al quadro normativo e regolatorio vigente.

Per quanto riguarda la gestione, ASM ha definito con la società Cap Holding SpA, soggetto gestore individuato dall'ATO, la cessione dell'attività di gestione della rete idrica e degli impianti afferenti il servizio di acquedotto nei comuni gestiti.

ASM oggi è una realtà aziendale impegnata nella gestione degli impianti termici, oltre ad altri servizi per la collettività, operando nel rispetto dei vincoli di sicurezza, continuità ed economicità del servizio con particolare attenzione alla salvaguardia dell'ambiente. L'Azienda sfruttando nuovi mezzi e tecnologie, garantisce servizi sempre più adeguati alle esigenze dei cittadini.
Il processo di modernizzazione ha come scopo, quello di individuare i "difetti" nella distribuzione dei servizi onde rimuoverli. Ogni sforzo della società, rappresenta un mezzo necessario per perseguire l'obiettivo del miglioramento della qualità.
Quest'ultimo viene realizzato anche attraverso l'utilizzo del telecontrollo degli impianti per migliorare l'efficienza e la qualità del servizio, attraverso una continua riduzione dei costi di gestione.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

ASM da alcuni anni eroga servizi di global service ai comuni soci. Tra questi servizi ricordiamo: la pulizia degli immobili comunali, la manutenzione del verde, i servizi cimiteriali e, dal 01.07.2016, la gestione dei parcheggi pubblici a pagamento. Dall'anno 2015 ASM ha riavviato la gestione dei servizi di igiene urbana e delle piattaforme per la raccolta differenziata prima nel Comune di Santo Stefano Ticino e, successivamente, dal 01.06.2016 nel Comune di Robecco Sul Naviglio

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") ha approvato le *Nuove 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 ("nuove Linee Guida")*; esse *sono da intendersi come totalmente sostitutive* delle precedenti omologhe disposizioni approvate con determinazione ANAC n.8 del 17 Giugno 2015.

ASM è un società consortile a responsabilità limitata *in house providing* ex art 16 D.Lgs 175 / 2016, art 5 D.Lgs 50 / 2017, Linee Guida ANAC 7 / 2017; ai fini del presente documento, appare opportuno richiamare di seguito il seguente stralcio del § 3.1.

Il d.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, co. 1, lett. o) definisce come «società in house»: "le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'art. 16, comma 3".
Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo: "la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante" e di controllo analogo congiunto: "la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (art. 2, co. 1, lett. c) e d).

A sua volta il d.lgs. 50/2016 all'art. 5, co. 5 stabilisce le condizioni perché si abbia un controllo analogo congiunto (ai fini della non applicazione del codice alle concessioni e agli appalti affidati alla società controllata).

La disposizione così recita: "Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;

b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante significative di detta persona giuridica; sugli obiettivi strategici e sulle decisioni;

c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti."

Per la precisazione degli elementi idonei a configurare il controllo analogo, si rinvia alle Linee guida n. 7 dell'ANAC, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti: «Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016», adottate con delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017.

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house.

Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Ai fini delle presenti Linee guida, per amministrazione controllante deve intendersi non solo quella titolare delle partecipazioni ma anche, quando non coincidente, l'amministrazione che comunque esercita un effettivo potere di controllo e indirizzo dell'attività sociale, ad essa attribuito per espressa previsione normativa, statutaria o di altro atto comunque idoneo a conferire tali prerogative. Pertanto, nel caso di società in house, deve ritenersi "controllante" anche l'amministrazione che esercita il potere di controllo analogo sulla società partecipata, potendone determinare gli obiettivi strategici e le decisioni significative, così come previsto dalla definizione contenuta nell'art. 5 del d.lgs. 50/2016.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Dunque, le società in *house providing* rispettano gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa (salva la specifica strutturazione della sezione amministrazione [società] trasparente come da Allegato alle nuove Linee Guida), di accesso agli atti negli stessi termini in cui essi sono rispettati dall'Ente o Enti pubblici di governo e / o controllanti (per cui si rinvia al successivo § 1.2). Inoltre l'aggiornamento 2018 del PNA

1.2 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX DLGS 231 / 2001

1.1 LE INDICAZIONI DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA'

Presso ASM è vigente il Modello Organizzativo-Gestionale ex D.Lgs 231 / 2001 (*Modello 231*) adottato in revisione 2 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30.11.2016 ; circa l'oggetto del presente paragrafo, per chiarezza espositiva si riporta di seguito il § 3.1.1 (*misure organizzative per la prevenzione della corruzione*) delle *Linee Guida,* rimaste confermate dall'aggiornamento PNA 2018, che prevede quanto segue.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

È opportuno che tali misure siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione.

*Le società che decidano di non adottare il "modello 231" [*ma non è questa la situazione di ASM che dispone di un proprio Modello 231/01 e di un Organismo di Vigilanza] *e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione.*

L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società, che abbiano o meno adottato il "Modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

In sintesi dunque l'attività di ANAC è volta alla classificazione e verifica, tra gli altri, dei seguenti aspetti particolari per le società in controllo pubblico:

i. creazione di un'autonoma sezione "Amministrazione/Società trasparente" sul sito;
ii. adozione del modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001;
iii. nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT);
iv. adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI); individuazione delle aree di rischio;
v. adozione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
vi. adozione di un Codice etico;
vii. adozione di una procedura di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing);

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

viii. adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato e accesso documentale (ex l. 241/1990).

1.3 CONSEGUENTI OBIETTIVI GENERALI DELLA SOCIETA'

1) Presso ASM, come detto, è vigente un Modello Organizzativo-Gestionale ex D.Lgs.231/2001; preso atto di quanto al precedente § 1.2 la Società con il presente Piano provvede all'integrazione delle misure anticorruzione, quale sezione distinta del richiamato *Modello 231 / 2001.*

Il PTPCT costituisce, dunque, uno strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di ASM, con l'ulteriore scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite all'Ente.
La finalità che sono perseguite con l'attuazione del Piano sono, quindi:

- rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte;
- promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse;
- tutelare la reputazione e credibilità dell'azione nei confronti degli interlocutori;
- favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone ASM a gravi rischi sul piano dell'immagine;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra ASM e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

ASM ha ottenuto le seguenti certificazioni di qualità:

UNI EN ISO 9001/2015	**UNI EN ISO 14001/2015 In previsione di certificazione**	**UNI CEI 11352/2014**

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

2. ENTRATA IN VIGORE

Il PTPC è approvato dal Consiglio di Amministrazione, ha validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n.190/2012, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCTT) propone al C.d.A di ASM la modifica del Piano nei seguenti casi:

- ogni volta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- nel caso di modifica alla disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle norme correlate;
- nel caso di i cambiamenti riferiti ai processi o all'organizzazione di ASM;
- qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione;
- in caso emergano nuovi fattori di rischio che non siano stati considerati in fase di predisposizione del PTPC.

3. DESTINATARI

Sono stati identificati come destinatari del PTPCT i seguenti soggetti:

- l'organo amministrativo;
- tutto il personale di ASM;
- i consulenti e i collaboratori;
- i rappresentanti degli organismi di controllo (collegio sindacale, società di revisione, organismo di vigilanza ex D. Lgs. 231/01);

Il PTPCT illustra le responsabilità e le norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato in esso richiamate. Tutti i Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dei reati trattati nel presente documento, devono: applicare le misure di prevenzione corruzione e trasparenza riportate nel seguente Piano; non porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato elencati nel presente Piano; rispettare le indicazioni del Codice Etico per le condotte riferite alla prevenzione della corruzione; assicurare che lo svolgimento dei processi richiamati nel presente documento avvenga nell'assoluto rispetto di leggi e normative vigenti; rispettare le policy specifiche predisposte dalla Società eventualmente applicabili e

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

riferite ai reati trattati nel presente documento; rispettare le indicazioni inerenti il flusso di comunicazione di documenti e dati al Responsabile Prevenzione Corruzione. I comportamenti posti in essere in violazione i quanto sopra riportato sono considerati illeciti disciplinari in accordo con quanto previsto dal Sistema Disciplinare di ASM.

4. INTEGRAZIONE CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Il Presente Piano è parte integrante del Modello Organizzativo redatto in conformità ai requisiti del D.Lgs.231/01; l'integrazione nel Modello 231 implica che:

- I destinatari della presente parte speciale debbano attenersi alle indicazioni del Codice Etico di ASM per le parti riferite alla prevenzione della corruzione;
- Le attività di monitoraggio e controllo effettuate dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono svolte in piena sinergia con l'Organismo di Vigilanza (ODV) previsto dal Modello 231; il RPCT e ODV provvedono all'interscambio di informazioni per rendere la propria azione più efficiente ed efficace;
- Il Sistema disciplinare definito nell'ambito del Modello 231 è considerato applicabile anche in caso di mancato rispetto delle indicazioni riferite alla presente parte speciale;
- Alcune tra le regole generali di prevenzione definite nel Modello 231 sono da intendersi funzionali alla prevenzione della corruzione, come esplicitato ai paragrafi successivi.

Come previsto dal Modello 231 si utilizzano gli strumenti del sistema di gestione per la qualità per la distribuzione dei documenti e per la formazione ed il coinvolgimento del personale anche ai fini della divulgazione dei temi riferiti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

In riferimento alla comunicazione esterna, il PTPCT è pubblicato sul sito di ASM nella sezione "Amministrazione trasparente".

Di seguito i profili di responsabilità connessi alla materia in argomento:

• il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di ASM (RPCT) è l'ing. Aldo Amadori (nominato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione del 08/08/2014).

Per il 2019 gli organi competenti determinano le eventuali sanzioni in proporzione alla gravità degli accadimenti, in relazione all'organo che li abbia commessi, nel rispetto di quanto previsti dal CCNL applicato per i dipendenti.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Come da Piano Nazionale Anticorruzione 2017, a supporto del RPTC deve operare una struttura dedicata; in ASM è stata destinata, a supporto dell'attività dell'RPCT una figura incaricata del presidio e dell'aggiornamento del sito web "Società trasparente". Al riguardo si evidenzia che ASM srl stava, da tempo, provvedendo alla ricerca e selezione di un Responsabile Affari legali e Contratti secondo il proprio regolamento assunzioni. Tale ricerca, già tentata in passato si è dimostrata complessa per le competenze e professionalità necessarie. Dal 02.07.2018 ASM srl ASM si è finalmente dotata di questa nuova figura che denota la determinazione della scelta societaria nel perseguire in un'ottica di miglioramento continuo, gli standard più elevati di compliance legale, ivi compresa la corretta gestione continuativa della tematica "trasparenza" e degli appalti.
In tale direzione si è provveduto, per esempio, ad aggiornare il Regolamento per l'affidamento degli appalti sotto soglia che è stato approvato in data 10.10.2018, oltre che ad approvare un Patto di Integrità quale Allegato integrativo all'offerta economica presentata dall'operatore economico che deve essere obbligatoriamente iscritto all'Albo Informatico della Società. Entrambi i documenti sono pubblicati sul sito aziendale nella relativa sezione dedicata di "Amministrazione trasparente".

Nell'ambito del presente PTPCT, notevole rilevanza è, infatti, assegnata agli aspetti organizzativi, nonché di responsabilità diffusa all'interno della struttura, relativi alla trasparenza amministrativa correlati alla coerente e costante presenza, sul sito ufficiale di ASM, della Sezione denominata *Società trasparente* secondo l'articolazione in sezioni e sottosezioni come da Allegato alle *nuove Linee Guida*, garantendo il sistematico reperimento e l'elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'alimentazione e l'aggiornamento continuo per sezione e per sottosezione;

Si rammenta che, così come è un unico ruolo quello di Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti, con l'approvazione dell'art 34 Dlgs 97 / 2016 e l'introduzione del vigente art 43 DLgs 33 / 2013 non sussiste più uno strumento specifico di programmazione in materia di trasparenza; nell'ambito del presente PTPCT sono previste dunque nel dettaglio anche le misure in materia di trasparenza, quale strumento – base di prevenzione della corruzione, e di accesso agli atti.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Ciascun segmento di attività di ASM ai fini del presente documento sarà considerato di pubblico interesse e pertanto, le sezioni e le sottosezioni dell'amministrazione trasparente, come da Allegato alle *nuove Linee Guida,* sono totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza della Società, in relazione alla gestione caratteristica di quest'ultima.

Nell'ambito del presente PTPCT viene affrontato il tema dell'accesso agli atti di ASM da parte di terzi, come da successivo, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex DLgs 97 / 2016; civico ex DLgs 33 / 2013; documentale ex Legge 241 / 1990.

5. IL QUADRO NORMATIVO

Il presente PTPCT trae spunto dalle misure previste nelle *nuove Linee Guida*, di cui alla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

Il presente PTPCT si ispira, oltre che alle Nuove Linee Guida citate in premessa, ai seguenti provvedimenti:

- Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione; DLgs 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa; DLgs 97 / 2016 in materia di accesso agli atti (il provvedimento ha apportato ampie modifiche in particolare al DLgs 33 / 2013, ed alla Legge 190 / 2012);
- Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA"), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, che in data 11 Settembre 2013 l'ANAC ha approvato (con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica), elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017 e 2018 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: 28 Ottobre 2015 n 12 - 3 Agosto 2016 n 831 - 22 novembre 2017 n 1208, deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018);
- le *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

- le *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016,* approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
- la Legge 30 Novembre 2017 n 179 (*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*), c.d. whistleblowing.

6. ELENCO DEI REATI

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia del delitto di corruzione come richiamato dal PNA al paragrafo 2.1; si sono considerati i reati disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale ma, anche, e più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento nei processi di ASM a causa "*dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione si realizzi compiutamente sia nel caso in cui si configuri un mero tentativo*".

L'attenzione si è focalizzata sulle seguenti tipologie di reato.

1. Peculato (art. 314 c.p.);
2. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
3. Concussione (art. 317 c.p.);
4. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
5. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
6. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
7. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
8. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
9. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
10. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
11. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
12. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
13. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

7. METODOLOGIA

La metodologia per la redazione del presente Piano si sviluppa secondo le seguenti quattro fasi:

1. Analisi del contesto esterno
2. Pianificazione e mappatura dei processi;
3. Valutazione dei rischi;
4. Trattamento;
5. Monitoraggio.

7.1 Analisi del contesto

a) Esterno

L'ANAC suggerisce che, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, applicando l'indirizzo dell'ANAC, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2016 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), disponibile alla pagina web: http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005v01_RS&doc=pdfel Per la Città Metropolitana di Milano, di appartenenza dell'ente, si evidenzia che in generale nel contesto della Regione Lombardia e della Città Metropolitana di Milano è stata registrata la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite che comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La 'Ndrangheta (in particolare) e recentemente anche determinati soggetti legati alla mafia siciliana, hanno consolidato le proprie relazioni con professionisti (insospettabili), rappresentanti della Pubblica Amministrazione, della politica e dell'imprenditoria (questi rapporti rappresentano, per i sodalizi, il c.d. "capitale sociale"), denotando, così, l'orientamento delle mafie autoctone verso un profilo economico-imprenditoriale della gestione di affari apparentemente leciti. Il predetto modus operandi si è palesato attraverso i casi di corruzione, concussione, estorsione, abuso d'ufficio e falso, da parte di amministratori e funzionari pubblici (a beneficio di imprenditori senza

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

scrupoli o legati alla criminalità che tentano di aggiudicarsi gli appalti ed i subappalti attraverso turbative d'asta ed altri espedienti). Infatti, la consumazione di questo tipo di reati, ha delineato un quadro della situazione dalla quale risulta che al fine di aggiudicarsi gli appalti della Pubblica Amministrazione, oltre alle organizzazioni mafiose, sono interessati ad intrecciare rapporti anche personaggi scorretti appartenenti alla politica e all'imprenditoria. Tale contesto, ha determinato che l'attenzione delle Forze di Polizia e dell'Autorità Giudiziaria, fosse rivolta verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata e settori dell'economia (in cui si mescolano le attività illegali con quelle lecite delle imprese e di liberi professionisti o specialisti di settore) nell'ottica di conoscere le dinamiche dell'infiltrazione mafiosa nei settori dell'economia legale. Le indagini, infatti, hanno consentito di accertare che le crescenti situazioni di connivenza permettono ai sodalizi mafiosi di perseguire efficacemente i propri obiettivi imprenditoriali, ricorrendo, solo selettivamente, alla commissione di atti intimidatori

L'analisi di contesto interno è svolta con riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della Società.

ASM- già operante attraverso un sistema di Procedure che tendono a standardizzare le attività più rilevanti e a garantire il soddisfacimento dei requisiti di rintracciabilità, ripetitività, trasparenza, imparzialità, equità e rispetto delle norme – ha intrapreso il percorso finalizzato all'adozione di un Sistema di Gestione della Qualità strutturato in conformità con i dettami di cui alla Norma UNI EN ISO 9001:201 e UNI CEI 11352/2014 mentre è in corso di predisposizione il percorso per la certificazione 14001:2015.

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

- *organi di indirizzo,*
- *struttura organizzativa,*
- *ruoli e responsabilità;*
- *politiche, obiettivi, e strategie;*
- *risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;*
- *qualità e quantità del personale;*
- *cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;*

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

- *sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);*
- *relazioni interne ed esterne.*

Lo Statuto sociale prevede i seguenti Organi Societari:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Revisore o società di revisione.

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dei vari organi sono disciplinate dalla normativa vigente (in particolare del Codice Civile), dallo statuto e dalle deliberazioni assunte dai soggetti competenti.

Lo statuto di ASM è stato rivisto in relazione a quanto previsto dall'art.26, c.1 DLgs 175 / 2016 (Decreto Madia società pubbliche, in attuazione della Legge 124 / 2015) con apposita deliberazione dell'Assemblea Straordinaria dei Soci. Si rinvia al testo integrale dello Statuto pubblicato sul sito web di ASM alla sezione Società trasparente

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, l'Organo Amministrativo di ASM annualmente, all'approvazione del budget annuo, verifica l'adeguatezza della struttura organizzativa della società, che potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni, in relazione all'inserimento di nuove risorse in ASM.

ASM è dotata di un sistema di deleghe che attribuisce al Direttore Generale ovvero altre funzioni preposte interessate i poteri per la gestione delle attività di competenza.

La struttura organizzativa ed il sistema di deleghe sono riscontrabili dai seguenti documenti:

- statuto;
- verbali di riunione dell'organo amministrativo;
- informazioni pubblicate presso il registro delle imprese della CCIAA Milano;
- documenti specifici di delega / procura.

Per quanto riguarda risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, la Società si avvale di risorse interne e fornitori e può definirsi a livelli di adeguata informatizzazione, anche nell'ottica della prevenzione della

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

corruzione, curando la Società stessa direttamente quanto segue in coordinamento con fornitori destinatari del presente PTPCT:

- amministrazione del Dominio di Active Directory, che è l'insieme di regole, privilegi, utenti, postazioni di lavoro, stampanti che regolano e governano le funzioni di rete tra i PC
- configurazione e deploy delle postazioni di lavoro, che è il rilascio in produzione e la distribuzione delle postazioni di lavoro
- assistenza agli utenti interni
- definizione e presidio delle funzioni di backup e disaster recovery per i servizi interni non in outsourcing
- monitoraggio, amministrazione e sviluppo della rete LAN e WAN
- amministrazione e mantenimento dei dispositivi di controllo del traffico
- gestione dei contratti per servizi
- sviluppo di procedure informatiche a supporto delle funzioni aziendali
- gestione e mantenimento degli applicativi gestionali aziendali
- gestione e mantenimento dei siti web istituzioni e interni.

ASM si avvale di prestazioni esterne con riferimento all'elaborazione delle paghe e stipendi.
E' operativo un sistema di controllo di gestione che fa riferimento alla funzione amministrativa.
Rispetto alla quantità ed alla qualità del personale, al 31.12.2018 il numero dei dipendenti è pari complessivamente a 22 unità di cui 18 a tempo indeterminato. Il dirigente (Direttore generale) è 1, in possesso di diploma di laurea; gli impiegati sono 10, di cui 8 amministrativi e 2 tecnici.
In ottica di prevenzione della corruzione può valutarsi positivamente l'esperienza media del personale ed il buon tasso di scolarizzazione.

Relativamente alla cultura organizzativa ed all'etica nello svolgimento dell'attività, dall'introduzione del modello ex DLgs 231 / 2001 e del piano anticorruzione non si sono verificati eventi corruttivi o comportamenti negativi degni di nota, come attestato anche dalle verifiche condotte in parallelo dall'Organismo di Vigilanza e dall'RPCT

E' in vigore il Codice di Etico di ASM, che è trasmesso a tutti i dipendenti.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

La Società opera nel rispetto dei regolamenti per l'affidamento degli appalti c.d. sotto soglia e per la selezione del personale; il regolamento per l'affidamento degli appalti sotto soglia è stato aggiornato ed approvato in data 10.10.2018.

La Società opera nel rispetto delle vigenti procedure organizzative in materia di approvvigionamenti e per i flussi informativi a favore dell'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001.
Nel primo semestre del 2018 è stata anche consolidata una procedura informatizzata per la gestione del protocollo aziendale e delle fatture che permette una gestione immediata della documentazione e della trasmissione delle informazioni fra gli uffici aziendali, garantendo la tracciabilità e l'integrità del documento, nonché una gestione più efficiente della protocollazione.
Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni relative alla tematica del Whistleblowing, sarà a breve approvata e resa operativa una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni ed è istituita una casella di posta elettronica dedicata e adeguatamente pubblicizzata, in seguito all'introduzione del nuovo sito web, la cui realizzazione ha comportato un forte coinvolgimento di tutto il personale aziendale.

L'operatività del nuovo sito aziendale consentirà l'entrata in esercizio di un flusso informativo costante a supporto delle diverse sottosezioni della Società *Trasparente*.

E' in corso di valutazione la possibilità di fruire dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015, messa a disposizione in Opensource da ANAC.

7.2 Pianificazione e mappatura dei processi

Per quanto attiene al presente documento, sono stati considerate prioritariamente le aree sensibili - obbligatorie e generali - richiamate dall'articolo 1 comma 16 della Legge 190 e sviluppate nell'allegato 2 del PNA.

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016;

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Tali aree sono state integrate con la mappatura dei processi specifici di ASM:

Direzione Generale/ Tecnica	Amministrazione & Finanza	RSPP	Area Risorse Umane	Area Rapporti con Autorità d'ambito, Comuni/ Tariffazione

L'integrazione di quanto sopra riportato porta alla redazione della seguente tabella che identifica processi sensibili e i sottoprocessi correlati:

Aree di rischio (PNA)	**Processi ASM**	**Sotto processi sensibili**
	Amministrazione finanza e controllo	Gestione nomine
		Gestione crediti
		Pianificazione interventi- budgeting
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Gestione risorse (risorse umane)	Selezione del personale Progressioni di carriera
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Approvvigionamento	Determinazione dell'oggetto della gara o dell'affidamento
		Selezione dei fornitori e gestione dell'albo fornitori
		Individuazione dello strumento per l'affidamento
		Scelta commissioni e valutazione offerte
		Gestione contratto in fase di esecuzione (compreso gestione flusso passivo, contenzioso, transazioni, attività tecniche, gestione del subappalto)

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Aree di rischio (PNA)	Processi ASM	Sotto processi sensibili
		Incarichi di collaborazione (compresi incarichi tecnici)
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	Non applicabile ai processi di ASM	
processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non applicabile ai processi di ASM	

7.3 Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è articolata nelle fasi di Identificazione Analisi e Ponderazione.

Identificazione

Viene effettuata per ciascun processo e sotto-processo evidenziato come "sensibile" al paragrafo precedente. Si svolge mediante intervista e confronto con i responsabili delle aree coinvolte, tenendo conto della storia societaria in riferimento ad analoghi reati, degli eventuali eventi disciplinari relativi, dei criteri di indirizzo forniti dal PNA all'allegato 3.

L'obiettivo è quello di generare un elenco completo dei rischi associati ai reati di "corruzione" così come intesa all'interno del presente documento.

Amministrazione direzione e controllo	
Nomine ed incarichi che non tengono in considerazione le verifiche previste sul CV e quindi i controlli riferiti alla potenziale ineleggibilità.	SI
Gestione dei crediti secondo modalità volte ad agevolare uno specifico creditore	SI
Pianificazione degli interventi inerenti gli investimenti da sviluppare nel periodo con criteri destinati ad agevolare "terzi"	SI

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale - gestione delle risorse umane	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	SI

Processi finalizzati all'affidamento di lavori servizi e forniture - Approvvigionamento	
Definizione dei requisiti tecnici dell'oggetto della gara con modalità regole e criteri aventi finalità di vantaggio verso terzi compresa la definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	SI
Non idonea gestione delle regole di accesso e utilizzo dell'albo fornitori	SI
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	SI
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	SI
Utilizzo di criteri per la formazione delle commissioni e operatività delle stesse con meccanismi rivolti a favorire terzi	SI
Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	SI
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di	SI

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni	
Attività durante l'esecuzione dell'appalto rivolte a non danneggiare (mediante sanzioni o azioni di controllo) o favorire (es. SAL) terzi (comprese attività svolte dai professionisti tecnici (DL – CSE)	SI
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	SI
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	NA
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	NA
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti	NA
Rilascio di pareri che agevolano determinati soggetti (pareri vincolanti per il rilascio delle autorizzazioni)	NA

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	NA
Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	NA

Analisi

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce e porta alla determinazione del livello di rischi, tenendo conto anche dei controlli già in essere.

Nel compiere queste valutazioni, è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità (P) sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto (I) sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Il valore della "Probabilità" e "Impatto" sono determinati calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ciascun fattore.

Il risultato dell'analisi, per i rischi considerati applicabili, è sintetizzato nel "documento di valutazione dei rischi" allegato al Modello ex d.lgs. 231/01 che si richiama integralmente.

Ponderazione

Consiste in una ulteriore valutazione confrontando tutti i rischi esaminati e l'esito delle fasi precedenti, tenendo conto delle politiche aziendali e dell'analisi del contesto intero ed esterno, per procedere alla definizione della priorità di intervento (trattamento) agevolando i processi decisionali.

Eventuali modifiche alle priorità di intervento derivanti da questa fase sono evidenziate nel "documento di valutazione dei rischi Legge 190/2012".

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

7.4 Trattamento

Sono le azioni da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo esistenti; sono riportate nel "documento di valutazione dei rischi Legge 190/2012".

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi, così schematizzabili:

- misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Si vedano, a questo proposito, i contenuti del paragrafo 8 successivo.

7.5 Monitoraggio

Il monitoraggio è condotto dal RPCT mediante:

- la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- l'esame delle informazioni raccolte ed inerenti allo svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o da fonti esterne.

Il tutto porta alla verifica dell'adeguatezza delle misure di prevenzione; qualora emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del piano.

RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della relazione annuale e ogni volta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, è presentata al CdA di ASM e pubblicata sul sito istituzionale.

8. MISURE DI PREVENZIONE

8.1 Misure di carattere generale

Il responsabile della prevenzione della corruzione

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, ASM ha provveduto ad identificare il responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione; la normativa gli assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della Legge 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013 per il cui svolgimento dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni di ASM, nei limiti della disponibilità di bilancio; il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.; in tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza e per il rispetto di quanto previsto aziendalmente e dalla legge in riferimento alla normativa sulla Privacy.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della Legge n. 190/2012.

Nel corso del triennio si procederà altresì alla valutazione circa l'eventuale necessità di un potenziamento della struttura dedicata a supporto del RPTC per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il RPCT, anche in sinergia con l'ODV del *modello 231*, proseguirà l'attività di effettuazione di verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale, anche con riferimento alla conformità rispetto alle procedure e ai regolamenti vigenti.

Il Codice Etico

Il Codice Etico, emesso ed approvato dall'Assemblea conferma l'impegno nel perseguire i più alti standard di moralità e di legalità ed ha la funzione di indicare i canoni di comportamento strumentali alla attuazione dei "valori aziendali", costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano in ASM o nell'interesse della stessa.

La descrizione del Codice Etico delle sue finalità ed utilizzo è riportata nel Codice stesso e nella Parte Generale del Modello Organizzativo 231.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Si richiede a tutti i destinatari della presente parte speciale il rispetto delle indicazioni del Codice per quanto riferito alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

La formazione costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione ASM sostiene la piena conoscenza di principi, regole e misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

In base alla natura dell'attività svolta da ASM e del background culturale e professionale di chi vi lavora, sono considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, orientando la formazione ai temi di base piuttosto che al confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con soggetti che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

Annualmente il Responsabile Prevenzione Corruzione verifica le necessità e propone un piano di formazione ed informazione che viene sostenuto dalle risorse previste a budget; gli interventi formativi possono essere erogati sia esternamente sia da personale interno; gli esiti della formazione sono registrati mediante le regole previste dal sistema di gestione per la qualità.

I contenuti della sessione riguarderanno anche gli aspetti di trasparenza amministrativa ex DLgs 33 / 2013 come inseriti nel presente PTPCT.

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse

In fase di nomina o assunzione si procede alla verifica per amministratori e Dirigenti delle informazioni necessarie al fine di identificare la condizione di inconferibilità o incompatibilità così come definite dall'articolo 1 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare sono verificare le condizioni previste dal citato Decreto:

- Art. 3 - condanna per reati contro la pubblica amministrazione
- Art. 7 – inconferibilità in caso di incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico
- Art. 9 – incompatibilità in caso di incarico di Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

- Art. 12 – incompatibilità degli incarichi dirigenziali degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche
- Art. 13 – incompatibilità degli incarichi di Presidente e Amministratore Delegato degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche

Viene richiesta agli interessati:

- una dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR 445/2000 sulla propria posizione in tema di ineleggibilità ed inconferibilità;
- una dichiarazione riguardante il conflitto di interesse e l'impegno ad astenersi dalle decisioni; in tal caso deve essere data immediata comunicazione al RPCT che valuterà le azioni da intraprendere.

Il RPCT, avvalendosi dell'Ufficio Personale, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto, a mezzo della sistematica raccolta delle necessarie autodichiarazioni e verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcune di esse, avvalendosi dei competenti uffici aziendali.

Infine in caso di assunzione viene verificato la condizione di dipendenti del pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione; in queste condizioni non è possibile l'attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 D. Lgs. 165/01).
Sono già previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto, mentre saranno introdotte analoghe clausole nei bandi di selezione pubblica del personale, ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.
Il RPCT svolge controlli ad hoc al riguardo e l'Ufficio Personale provvede, in ogni caso, in ottemperanza al disposto normativo alle verifiche pur in eventuale assenza di clausole e dichiarazioni ad hoc in sede di bando.

Whistleblowing

Tenuto conto dell'intervenuta approvazione della Legge 179 / 2017 e della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower*), nonché come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida**,** *In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte*

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza del l'identità del segnalante, dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Anche ai sensi, per analogia, dell'art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231 / 2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell´Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite.
Dunque l'RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.
Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231 / 2001) canali alternativi di segnalazione, di cui uno idoneo garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.
L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.
ASM e il RPCT adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ASM delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
Ex art 6 c 2bis lettera c) DLgs 231 / 2001, l'Azienda adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) del medesimo decreto il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.
Ex art 6 c 2bis lettera d) DLgs 231 / 2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

ASM si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.
Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, viene approvata e resa operativa una specifica Procedura per la gestione delle segnalazioni, è istituita una casella di posta elettronica dedicata e adeguatamente pubblicizzata.
Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse anche per iscritto al RPCT, nelle forme e nei modi di cui alla Legge e alla relativa Procedura aziendale:

8.2 Misure di carattere speciale

Procedure

ASM è società con Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo lo standard ISO 9001 per l'attività di *"Raccolta e trasporto di rifiuti urbani urbani, spazzamento stradale, gestione delle piattaforme di raccolta differenziata dei rifiuti; progettazione, installazione, esercizio e manutenzione di impianti termici; manutenzione impianti di condizionamento, realizzazione e gestione casette di distribuzione dell'acqua potabile, pulizia stabili, gestione e manutenzione verde e gestione servizi cimiteriali.*

Per le attività svolte da ASM Srl e regolamentate dal Manuale della Qualità non sono previste esclusioni nell'applicazione dei requisiti della norma di riferimento.

Per ciò che attiene la norma UNI CEI 11352/2014 il campo di applicazione del Sistema è il seguente: *"Erogazione di servizi di efficienza energetica, incluse le attività di finanziamento dell'intervento di miglioramento e l'acquisto dei vettori energetici necessari per l'erogazione del servizio di efficienza energetica".*

L'allineamento al citato standard internazionale comporta la codifica dei processi aziendali mediante procedure che descrivono le attività, regolamentano il processo di assunzione delle decisioni e le modalità per eseguirle, assegnano le responsabilità e definiscono le registrazioni da predisporre.
Sono operative ed applicate le procedure sui seguenti temi:
i processi principali sono stati identificati e suddivisi come segue:

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

P1. Processo di "riesame e gestione obiettivi", trattato nella Sez. 02- Manuale
P2. Processo di "gestione delle risorse", trattato nella Sez. 03 - Manuale
P3. Processo di "erogazione del servizio", trattato nella Sez. 04 - Manuale
P4. Processo di "analisi e miglioramento", trattato nella Sez. 05. – Manuale

Nel complesso questi quattro processi coprono tutte le attività svolte dall'azienda e concorrono al miglioramento continuo

Il processo principale di "erogazione del servizio", a sua volta, è articolato e si attua in ASM Srl attraverso i seguenti processi:

P3.1 Processo di "gestione del cliente"

P3.2 Processo di "progettazione"

P3.3 Processo di "efficientamento energetico"

P3.4 Processo di "approvvigionamento"

P3.5 Processo di "gestione del calore"

P3.6 Processo di "manutenzione e controllo impianti di condizionamento"

P3.7 Processo di "gestione delle casette dell'acqua".

P3.8 Processo di "Global Service"

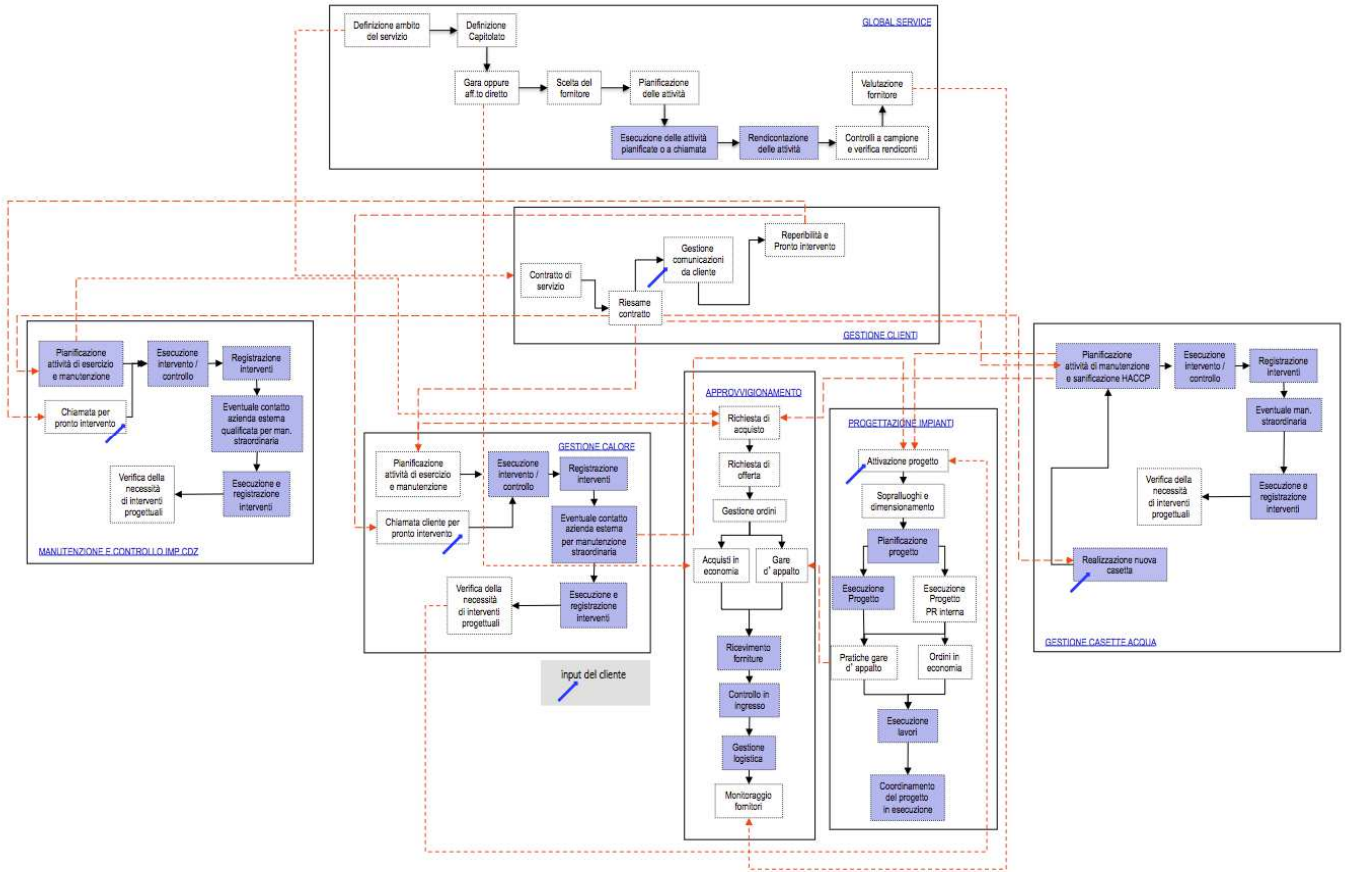
P3.9 Processo di "gestione delle attività di igiene ambientale"

Ciascuno dei processi sopra descritti è ampiamente trattato nella sezione 04 del manuale della Qualità.

Il diagramma di flusso di seguito riportato indica, per ciascun processo sopra identificato, le principali fasi di sviluppo dello stesso e i relativi input ed output.

- PROCESSI PRIMARI: Processi di maggior impatto sul business dell'Azienda e in cui ci si interfaccia maggiormente con il cliente.
- PROCESSI DI SUPPORTO: Processi che garantiscono la gestione ed il controllo delle attività.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE



Misurazioni riferite agli appalti

All'interno delle procedure sono inserite specifiche regole applicate ai fini della prevenzione dei reati riferiti alla corruzione. Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità vengono elaborati una serie di indicatori riferiti alle commesse; tali indici evidenziano scostamenti in termini di tempi e risorse impegnate. In particolare si veda la sezione **SEZ.05 – MISURAZIONI ANALISI E MIGLIORAMENTO**, le Procedure PAP 00 "Gestione approvvigionamenti", PCO 01 "Riesame ordinario del contratto di servizio" e PCO 02 "Riesame straordinario del contratto di servizio", oltre, che, come sopra riportato, il regolamento acquisti, IAP01 rev. 3 "regolamento per l'esecuzione di acquisti sottosoglia" approvato dal Cda di Asm srl in data 10/10/2018.

Segregazione Delle Funzioni (Distinzione Delle Competenze) Quale Misura Alternativa Alla Rotazione

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una*

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.
Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Alla luce della particolare situazione e progressiva strutturazione di ASM, il principio della rotazione sarà oggetto di valutazione a fronte dell'assestamento strutturale della Società.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzatamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze, ASM si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPCT a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: *a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.*

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendali.
Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività.

In ogni caso, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ASM provvederà ad adottare misure analoghe alla rotazione straordinaria mediante specifica integrazione del § 10 della Parte Generale del modello 231 adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231(MOG 231) dedicato al SISTEMA DISCIPLINARE.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

9 POTENZIAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO; ADEGUAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

9.1) OBIETTIVO SPECIFICO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Alla luce dell'approvazione delle *nuove Linee Guida (*non esaustivamente, § 3.1.3) e del relativo allegato che introduce una revisione degli obblighi di pubblicazione dei relativi contenuti e dei tempi di aggiornamento (cui si rinvia per il dettaglio), nel 2018 si è affinata progressivamente la sezione *società trasparente* di ASM, al fine di allineare il più rapidamente possibile, ai nuovi standard come da citato allegato, la struttura in sezioni / sottosezioni, i relativi contenuti, le frequenze di aggiornamento. Il rilascio del nuovo sito in data 31/01/2018 costituisce adempimento del Piano di miglioramento già evidenziato anche in sede di attestazione dell'Odv 231/01 resa il 27.04.2018.

9.2) OBIETTIVO GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come anticipato sopra la Società predispone il presente Piano sul presupposto che tutti i segmenti di servizio / attività di competenza di ASM, al di là della diversa configurazione, siano strettamente correlati al pubblico interesse, cosicchè la stessa ASM completa senza eccezioni, con riferimento alla propria gestione, la sezione *società trasparente* (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di ASM ovvero atti e documenti riferibili ad attività posta in essere in regime di completa concorrenza sul mercato).

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti dell'azienda (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);
- Realizzare una modalità condivisa in intranet di alimentazione dei dati necessari per la sezione società trasparente all'interno della quale ciascun soggetto responsabile possa inserire, nei modi e tempi previsti, le informazioni di sua competenza, sotto la supervisione dell'RPCT;
- Potenziare il flusso informativo interno della azienda, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della azienda stessa;

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Introdurre lo strumento di misurazione automatica (contatore) degli accessi alla sezione *Società Trasparente*;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini di cui sopra, si opera attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, che coinvolge i soggetti a vario titolo interessati alla produzione e/o validazione del dato, al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, migliorando i relativi aspetti procedurali, nel rispetto del ritmo di aggiornamento e nel formato richiesto.

Il RPCT individua, a fini di coinvolgimento diretto, oppure ai fini della partecipazione alle attività del gruppo, per area funzionale e per mansione svolta i dipendenti che si occuperanno della produzione e dell'aggiornamento dei dati ai fini della pubblicazione (che avverrà a cura dello stesso RPCT con il supporto di una figura interna aziendale), per ciascuna sottosezione nell'ambito dalla sezione "società trasparente", articolazione ed attribuzione delle competenze di massima per unità organizzativa, che di seguito si riporta:

- Disposizioni generali (Segreteria Generale);
- Organizzazione (Segreteria Generale-gestione del Personale);
- Consulenti e collaboratori (Gare, contratti acquisti, trasparenza e anticorruzione);
- Personale (Gestione del personale);
- Selezione del personale (Gestione del personale)
- Perfomance (Gestione del personale);
- Enti controllati (Area Amministrativa);
- Attività e procedimenti;
- Bandi di gara e contratti (Gare, contratti acquisti, trasparenza e anticorruzione) ;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Direzione Generale);

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

- Bilanci (Area Amministrativa);
- Beni immobili e gestione patrimonio (Area Amministrativa);
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (Area Ammnistrativa e Trasparenza e anticorruzione);
- Servizi erogati (Direzione Tecnica)
- Pagamenti (amministrazione);
- Opere pubbliche NON APPLICABILE
- Informazioni ambientali (Direzione Tecnica);
- Altri contenuti (Trasparenza e anticorruzione).

Sul sito web della azienda, e anche all'interno della sezione *Società Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Il RPTC riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i soggetti individuati e competenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società, in conformità con le previsioni di cui al vigente CCNL.

9.3) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

Come da § 3.1.4 delle nuove Linee Guida, *in base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la*

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), val utando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali".

Come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016:

§. Prime indicazioni operative generali per l'attuazione

3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;

2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;

3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:

a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

3.2. Adeguamenti organizzativi

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.
Si tratterebbe, quindi, di:
a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

A fini operativi, appare opportuno richiamare uno stralcio delle sopra richiamate Linee Guida ANAC quanto in materia di accesso civico.
Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.
Per "accesso civico (semplice)" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.
Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Anche tenuto conto della relativa novità della materia, ASM ritiene di operare come segue:

- come anticipato sopra, il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute da ASM, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste di informazioni con riferimento ad accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato (come sopra definiti); ai fini di cui sopra, il RPCT si potrà avvalere degli uffici competenti, nonché, laddove necessario, degli Amministratori e di eventuali soggetti esterni alla società;

- data l'opportunità che le novità di cui sopra costituiscono per i terzi a fini di accesso e conoscenza delle informazioni detenute da ASM, ma dovendosi anche tener conto della complessità della materia, sono pubblicate nell'area *accesso civico* della sezione *amministrazione trasparente* di ASM:
  - il link al DLgs 97 / 2016 ed alle Linee Guida ANAC in materia di accesso alle informazioni;
  - il presente stralcio del PTPCT 2019 – 2021 di ASM;
  - un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

- nel corso del triennio saranno affinati contenuti qui sopra descritti, anche tenendo conto delle prime esperienze concrete condotte da ASM e, eventualmente, da altre società ed aziende pubbliche locali.

10. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L'elaborazione ed adozione del programma di trasparenza si impernia sui seguenti passi procedurali:

- Applicazione di regole procedurali interne che garantiscano l'idoneità dei *flussi di comunicazione al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ottimizzando* gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione; contestuale individuazione dei referenti per l'elaborazione e aggiornamento e pubblicazione.
- *Attivazione delle regole per il controllo dei dati* pubblicati, da effettuarsi periodicamente da parte del Responsabile della Trasparenza; come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo è svolta attraverso un monitoraggio semestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art., comma 14, della legge n.190/2012.
- *Attivazione di un sistema di feed-back da parte degli utenti in merito alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"*; il sistema potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste nel Piano Trasparenza e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva fruibilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Per ulteriore implementazione del Piano, i referenti di ogni area possono presentare proposte nel corso dell'anno, su dati, informazioni e modalità di comunicazione con i soggetti esterni per migliorare il livello di trasparenza di ASM.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

PIANO DELLE AZIONI (ACTION PLAN)

Azione	Resp.tà	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Diffusione del PTPC con lettera accompagnatoria del Direttore con richiamo al l'applicazione dei contenuti.	Direzione Generale	Dopo l'approvazione del PTPC	e-mail di comunicazione avvenuta pubblicazione	Avviso di ricevuta e lettura
Verifiche a campione sulle aree / procedure a maggior rischio corruttivo	RPCT	Verifica annuale aree / procedure a maggior rischio	Report / verbali di verifica	
Implementazione sezione "società trasparente" secondo l'allegato alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 Alimentazione delle informazioni a fini di pubblicazione in trasparenza	Soggetti individuati RPCT	Secondo le frequenze di legge	Rispondenza della Sezione Pubblicazione dati	Costante aggiornamento sezione società trasparente
Gestione delle richieste di accesso	Uffici e/o Organi competenti RPCT			
Verifiche su incompatibilità ed inconferibilità per amministratori e dirigenti	RPCT Direzione del personale	Una verifica annuale		
Verifiche in materia di cessazione del rapporto dei dipendenti nei tre anni precedenti	RPCT Direzione del personale	Inserimento clausole nei bandi di selezione entro il 31.06.2019		

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

Azione	Resp.tà	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Diffusione delle modalità individuate per l'alimentazione della sezione società trasparente	**RPCT**	**Dopo l'approvazione del PTPC**	**Emissione relativo Documento**	**Trasmissione e/o divulgazione Documento**
Realizzare la formazione **- prevenzione della corruzione** **- codice etico** **- trasparenza amministrativa** **- accesso alle informazioni** **verso tutti i destinatari del PTPCT**	**Direzione Personale RPCT**	**31.12.2019**	**Attestati per la formazione**	**Superamento dei test di valutazione finali**
Adozione della procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte del dipendente	**RPCT**	**31.06.2019**	**Procedura Whistleblowing**	**Implementazione sistema software ANAC in modalità opensource**
Verifiche in materia di conflitto di interessi	**RPCT**	**Una verifica annuale**		

11. COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E PUBBLICITA' DEL PIANO

Il programma di trasparenza contenuto nella presente parte speciale, è divulgato, mediante copia cartacea o elettronica, al personale secondo le regole previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ex Decreto 231 e dal Sistema di Gestione per la Qualità.

Il Responsabile Trasparenza inoltre ne richiama i contenuti nell'ambito incontri informativi / formativi rivolti a tutti, evidenziando i compiti e il contributo richiesto a ciascuno ai fini dell'attuazione del Programma e dell'attivazione del flusso di comunicazione.

Verso l'esterno il Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" di ASM srl.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

12. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale tempus regit actum.
Il piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annua.
Ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza e adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con eventuali aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

13. RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza costituiscono illecito disciplinare ed i suoi accertamenti attivano il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa

14. LE SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito) e 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell'Art. 1 della Legge n. 190 /2012.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI ASM; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÈ RIPRODOTTO, NÈ PUO ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE