



**PIANO TRIENNALE
PER LA
PREVENZIONE
DELLA
CORRUZIONE E LA
TRASPARENZA
2020-2022**

Publicato a seguito della Delibera n. 1 del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2020

INDICE

PREMESSA

p. 5

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE p. 8
2. QUADRO NORMATIVO p. 9
3. OBIETTIVI p. 11
4. DESTINATARI DEL PIANO p. 13
5. CONTESTO DI RIFERIMENTO p. 13
 - 5.1 CONTESTO ESTERNO
 - 5.2 CONTESTO INTERNO
6. I SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE p. 17
 - 6.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 - 6.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
 - 6.3 I SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
7. STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL PIANO p. 20
 - 7.1 ANALISI DEI RISCHI: ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO
 - 7.2 LE MISURE DI PREVENZIONE
 - 7.2.1 Le misure obbligatorie o generali
 - 7.2.1.1 *La trasparenza*
 - 7.2.1.2 *Il Codice di comportamento*
 - 7.2.1.3 *Il Whistleblowing*
 - 7.2.1.4 *La rotazione del personale*
 - 7.2.1.5 *La disciplina del conflitto di interessi*
 - 7.2.1.6 *L'inconferibilità e l'incompatibilità*
 - 7.2.1.7 *La formazione e comunicazione*
 - 7.2.1.8 *Pantouflage o Revolving Doors*
 - 7.2.2 Le ulteriori misure di prevenzione o specifiche
 - 7.3 SISTEMA DI AUDITING
 - 7.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE
 - 7.5 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI
 - 7.6 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA ASPES S.P.A. E SOGGETTI BENEFICIARI

ALLEGATO "A"

p. 30

SEZIONE II – TRASPARENZA

8. INTRODUZIONE	p. 34
9. OBIETTIVI STRATEGICI DI ASPES S.P.A. IN MATERIA DI TRASPARENZA	p. 34
10. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	p. 35
11. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	p. 36
12. AZIONI E ADEMPIMENTI GIÀ ADOTTATI	p. 37
13. ULTERIORI AZIONI ED INIZIATIVE IN PROGRAMMA	p. 38
14. TABELLA A – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D. LGS N. 33/2013	p. 40

SEZIONE III – DISPOSIZIONI COMUNI

15. DISPOSIZIONI ATTUATIVE	p. 64
----------------------------	-------

PREMESSA

Il documento è articolato in 3 Sezioni.

La **Sezione I** è dedicata alla PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

La **Sezione II** è dedicata alla TRASPARENZA.

La **Sezione III** contiene DISPOSIZIONI COMUNI.

Gli allegati sono parte integrante del documento.

LEGENDA

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e Trasparenza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
CdA	Consiglio di Amministrazione
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001
OdV	Organismo di Vigilanza D. Lgs. n. 231/2001



**SEZIONE I
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. INTRODUZIONE

Aspes S.p.A., in ottemperanza al quadro normativo nazionale, ha adottato il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità sin dal 2014 (Delibera del CdA n. 34 del 16.10.2014).

Il Piano è stato annualmente aggiornato procedendo ad un adeguamento del documento per renderlo sempre più coerente alle necessità della Società e per adeguarlo alle prescrizioni della L. n. 190/2012 così come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 e tenuto conto di quanto disposto dai pronunciamenti più recenti di ANAC ¹

A partire dall'11 marzo 2011 Aspes S.p.A. ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOCG) ex D. Lgs. n. 231/2001, funzionale alla prevenzione dei reati previsti dal decreto. Il modello è stato implementato e aggiornato nel corso degli anni e l'Organismo di Vigilanza nominato opera un monitoraggio costante del rispetto del modello.

La delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha fornito indicazioni per le società in controllo pubblico, in una logica di semplificazione degli adempimenti, prevedendo di integrare, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della L. n. 190 del 2012. Atteso peraltro che le situazioni potenzialmente rilevanti previste dalla L. n. 190/2012 sono più ampie delle fattispecie penalistiche prese in considerazione dal D. Lgs. n. 231/2001 e non presuppongono di aver agito nell'interesse o a vantaggio della società, Aspes S.p.A. ha ritenuto preferibile mantenere distinti i due documenti.

L'ambito di applicazione della L. n. 190/2012 e quello del D. Lgs. n. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D. Lgs n. 231/2001 riferisce ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla L. n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs n. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare e promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La L. n. 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Codice Penale ed anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il coordinamento tra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) e il MOGC adottato da Aspes S.p.A., ai sensi del D.Lgs. n.

¹ Si rimanda al §2

231/2001 è previsto nello specifico Protocollo Anticorruzione e Trasparenza della sua Parte Speciale. Il suddetto MOGC è pubblicato nella sezione “società trasparente” del sito societario, sottosezione “altri contenuti – MOG231 a cui si rinvia per tutti i dettagli.

La presente edizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) presenta per la terza volta, dopo il PTPCT2018-20, una struttura unificata tra le sezioni “prevenzione della anticorruzione” e “trasparenza”.

Per l'elaborazione del presente PTPCT2020-22 il RPCT ha coinvolto i seguenti attori interni alla Società:

- Direttore Generale
- Responsabili dei servizi

Il presente Piano è stato predisposto, previa analisi del contesto esterno nel quale Aspes S.p.A. opera, del contesto interno e dei processi operativi risultanti dalla riorganizzazione aziendale operata nel periodo ottobre 2018-dicembre 2019.

Esso costituisce uno strumento programmatico e di controllo, adottato da Aspes S.p.A. per prevenire il fenomeno della corruzione attraverso l'individuazione di misure concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Il presente PTPCT2020-22 approvato su proposta del RPCT dal CdA di Aspes S.p.A. con Delibera n. 1 del 31 gennaio 2020, recepisce gli obiettivi strategici definiti con Delibera del CdA n. 40 del 18.12.2019, costituisce aggiornamento del PTPCT2019-21 e lo sostituisce.

2. QUADRO NORMATIVO

La Legge n.190/2012 ha introdotto nel nostro Ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli:

- Il primo, quello “nazionale”, è basato sul Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e mira a garantire coerenza complessiva al sistema, assicurando l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione. Il PNA è dunque “atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti privati in controllo pubblico, nei limiti imposti dalla legge (...)”;
- Il secondo livello, quello “decentrato”, secondo cui le pubbliche amministrazioni e le società di diritto privato controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni, quale Aspes S.p.A., sono tenute ad adottare un PTPCT quale documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di imparzialità, efficacia, efficienza, economicità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Le modifiche normative intervenute ad opera del D. Lgs. n. 97/2016 (cd. FOIA) sul testo della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 hanno ulteriormente definito il contenuto del PTPCT, che assume valore programmatico ancora più incisivo visto lo

stretto legame che intercorre tra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza determinati dall'organo di indirizzo, in virtù dei quali programmare le corrispondenti misure di contrasto.

Di seguito, si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del PTPCT:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato con la delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "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";
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al PNA";
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "PNA 2016";
- Delibera ANAC d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, n. 1309 del 28 dicembre 2016, "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 33/2013";
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, "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";
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, " Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA";
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "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 economici";
- 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";

- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA;
- Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;
- Delibera ANAC n. 859 del 25 settembre 2019 “Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del PNA 2019”;
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”;

Le norme sono considerate nel loro testo vigente al momento della redazione del presente documento.

Aspes S.p.A. si impegna al rispetto delle citate disposizioni di legge e di tutte le successive modifiche ed integrazioni.

3. OBIETTIVI

Il presente PTPCT in ossequio alla disciplina vigente:

- indica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dal CdA;
- individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2020-2022 tenendo conto delle misure già adottate nell'anno precedente risultanti dall'attività di monitoraggio;
- indica, nell'apposita Sezione II dedicata, le attività realizzate e programmate per una più compiuta attuazione della trasparenza.

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di Aspes S.p.A. di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Aspes S.p.A. intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Aspes S.p.A. siano

fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;

- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da Aspes S.p.A., i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei **meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni** idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli **obblighi di informazione nei confronti del RPCT** da parte dei referenti interni (cfr § 6.3), in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- favorire il **monitoraggio** del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società 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 presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dare luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Per il triennio 2020-2022 gli **obiettivi strategici** individuati da CdA di Aspes S.p.A. sono i seguenti:

- Aggiornare l'analisi di contesto interno ed esterno;
- Aggiornare il Codice Etico quale strumento di prevenzione della corruzione;
- Completare la regolamentazione dell'accesso civico con l'istituzione di un apposito regolamento interno al fine di garantire all'utente la massima semplicità nell'esercizio del diritto;
- Promuovere maggiori livelli di trasparenza nel triennio di programmazione;
- Migliorare il flusso delle informazioni per alimentare la pubblicazione dei dati della sezione "Società trasparente" anche attraverso una verifica di fattibilità della sua informatizzazione;
- Programmare attività di informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i dipendenti con la finalità di consolidare la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza.

4. DESTINATARI DEL PIANO

Coerentemente con le previsioni della Legge n. 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del PTPCT i soggetti che operano per conto di Aspes S.p.A., ovvero:

1. gli Amministratori;
2. il Direttore Generale;
3. i Dirigenti, i quadri e responsabili dei servizi in cui si articola l'organizzazione di Aspes S.p.A.;
4. i componenti del Collegio Sindacale;
5. il Revisore Legale Unico
5. l'Organismo di Vigilanza 231/01;
6. il personale della società;
7. i collaboratori e i consulenti a vario titolo;
8. i titolari dei contratti di fornitura di beni/servizi.

Tali soggetti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano. La violazione da parte del personale di Aspes S.p.A. delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

5. CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto esterno ed interno della Società è di fondamentale importanza per la gestione delle possibili tipologie di rischio corruttivo. Come ribadito in sede di aggiornamento 2019 del PNA, in questa fase si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione a:

- contesto interno (caratteristiche dell'ambiente in cui opera la Società)
- contesto interno (organizzazione della Società).

5.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile per valutare come il rischio della corruzione possa potenzialmente insinuarsi all'interno della Società. Attraverso questo tipo di analisi è possibile, infatti, predisporre il PTPCT in modo non avulso dalle specificità che caratterizzano l'ambiente nel quale opera Aspes S.p.A., nell'intento di renderlo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero l'azzeramento o la diminuzione del rischio di eventi corruttivi.

Come richiamato dall'ANAC con determinazione n. 1064/2019 l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la Società si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In particolare l'analisi consiste nell'individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali, ed economiche del territorio nonché le relazioni esistenti con gli stakeholder e come queste ultime possano influire sull'attività della Società favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Aspes S.p.A. opera prevalentemente sul territorio della provincia di Pesaro e Urbino, con il compito di espletare servizi per i suoi soci pubblici. Inoltre, poiché la sede della società è a Pesaro e il proprio personale opera in tale territorio, si ritiene

che il contesto esterno da analizzare sia quello di prevalenza delle attività riferibile alla provincia di Pesaro e Urbino e dunque alla regione Marche.

Premesso che nel contesto nazionale l'Indice di percezione della Corruzione (CPI) con cui Transparency International misura la corruzione nel settore pubblico e politico di 180 paesi nel Mondo per il 2018, anno di ultima rilevazione, vede l'Italia al 53° posto nel mondo, migliorando di una posizione rispetto all'anno precedente e migliorando di sedici posizioni da quando è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione, il contesto esterno qui analizzato riguarda pertanto le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio-territoriali, gli interlocutori di Aspes S.p.A. e come queste caratteristiche ambientali possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio.

Il contesto territoriale di riferimento entro il quale opera Aspes S.p.A. non evidenzia particolari ed evidenti situazioni di criticità, come risulta anche dal rapporto sulla corruzione in Italia pubblicato ad ottobre 2019 da ANAC dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" basato sull'esame dei pertinenti atti emanati dall'autorità giudiziaria nel triennio, in cui emerge che nella regione Marche sono stati registrati due episodi di corruzione (1,3% sul totale di 152) collocando la regione al 14° posto su 19 regione coinvolte.

Il territorio marchigiano è caratterizzato dalla presenza di poli economici di produzioni agricole di eccellenza, di impianti industriali ed artigianali che si distinguono per l'elevata propensione all'innovazione tecnologica, oltre che per le strutture turistiche del litorale e dell'entroterra. La crisi economica-finanziaria dell'ultimo decennio, pur avendo impattato negativamente sul sistema produttivo locale fa registrare un'economia ancora abbastanza solida. Tuttavia, a partire dagli ultimi anni, si assiste a un progressivo deterioramento di quella originaria condizione di relativa tranquillità della regione.

Come rappresentato in occasione del convegno "Le criminalità organizzate nelle Marche" a Pesaro nel febbraio 2019 nell'ambito del ciclo di iniziative "Primavera della legalità" promosso dall'Associazione Nazionale Magistrati delle Marche, dal Coordinamento Antimafia di Pesaro Urbino e dalla Provincia di Pesaro e Urbino, sebbene il territorio marchigiano sia ancora caratterizzato da un tessuto sociale forte e non ha un'alta esposizione mafiosa, si è mostrato non impermeabile alle "infiltrazioni". Nella regione non si registra un radicamento stabile di criminalità organizzata qualificata ma ci sono soggetti contigui a sodalizi criminosi in grado di fornire loro un apporto nel riciclaggio di capitali di provenienza illecita. Il reimpiego di questi capitali è favorito dalle condizioni sistemiche dell'economia marchigiana basata su un tessuto di piccole e medie imprese e dalle conseguenze della crisi economica che espongono il territorio ad una condizione di maggiore vulnerabilità. Per quanto nella regione vi siano state due condanne per associazione a delinquere di stampo mafioso, nell'ambito del convegno, i magistrati impegnati in prima linea contro la criminalità, hanno sottolineato che il territorio regionale è esposto a rischi oltre che per la presenza di soggetti collegati alle organizzazioni malavitose anche per l'aumento esponenziale del consumo di droga e delle scommesse clandestine oltre che per lo straordinario business da 14 miliardi di euro della ricostruzione post sisma 2016, considerabile quale catalizzatore di interessi criminali. Tutti i relatori

convergono nel considerare la cultura della legalità l'antidoto contro la criminalità organizzata.

Anche la *Direzione Investigativa Antimafia nel rapporto del primo semestre 2019* riporta che il territorio marchigiano, "rappresenta una zona di interesse della criminalità organizzata, sia per il reinvestimento di capitali che per il traffico stupefacenti". Per gli investigatori, "le qualificate presenze di soggetti riconducibili a tali matrici criminali vanno analizzate in relazione alle opportunità di inserimento nei circuiti produttivi legali (specie quelli legati al settore immobiliare), funzionali al reimpiego e riciclaggio di capitali illeciti. L'attenzione delle con-sorterie potrebbe rivolgersi anche al settore degli appalti pubblici, connessi alla ricostruzione dei centri abitati interessati dall'evento sismico del 2016 e ai progetti di potenziamento ed ammodernamento di importanti infrastrutture stradali". Circa il territorio della provincia di Pesaro e Urbino le attività di polizia sono state, tra l'altro, rivolte, nel semestre in esame, al controllo degli appalti mentre per il territorio di Pesaro, il rapporto della DIA riporta alcuni casi legati alle infiltrazioni mafiose.

Ai fini preventivi, nella provincia di Pesaro e Urbino esiste un organo ad hoc della Prefettura, il Gruppo Interforze, che monitora il territorio locale per evitare infiltrazioni criminali mafiose e camorristiche con un'azione costante su eventi e soggetti che possono essere oggetto di interesse, soprattutto nel settore degli appalti.

La strategia delle forze dell'ordine è la prevenzione e il controllo: si sa quindi bene chi c'è sul territorio e le forze dell'ordine sono in grado di dare una efficace risposta. Infatti, in occasione della riunione del 25 novembre 2019 del Comitato Provinciale "Ordine e sicurezza pubblica", il Prefetto di Pesaro e Urbino ha relazionato l'attività di vigilanza e prevenzione dei reati, con particolare riguardo a quelli predatori che suscitano maggiore allarme sociale, facendo rilevare che negli ultimi anni nel territorio si è registrata una diminuzione generalizzata del totale dei delitti commessi, e, in particolare dei furti.

L'approfondimento del quadro economico e sociale, sia con riferimento all'intero territorio nazionale che regionale, lascia emergere che la crisi economica-finanziaria dell'ultimo decennio, pur avendo creato situazioni di disagio sociale, ha inciso indirettamente sul sistema di welfare locale incrementando la domanda di soggetti svantaggiati sia dal punto di vista quantitativo sia in ordine alla diversificazione della domanda stessa ma tale fenomeno non incide sulla regolare attività di Aspes S.p.A. che non può concorrere a fornire una risposta concreta e, pertanto, non si rileva un'oggettiva sussistenza di pressioni da questa categoria di portatori di interesse esterni. A supporto si riportano i dati dell'indagine ISTAT "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" presentata nell'ottobre 2017 che, per la prima volta, ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Tra i dati rilevanti si evidenzia che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita è stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni. La corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%). L'indagine riporta che l'indicatore complessivo (7,9%) raggiunga i suoi valori più bassi nella regione Marche.

Contestualizzata per Aspes S.p.A., l'analisi del contesto esterno ha portato ad analizzare quanto l'attività della società possa essere potenzialmente influenzata nelle relazioni con i portatori di interesse esterni che con essa interagiscono ponendo in essere misure di prevenzione della corruzione attraverso la promozione della conoscenza del suo Codice etico, del MOGC e del PTPCT ai consulenti, collaboratori e fornitori ed inserendo nei relativi contratti la dichiarazione di aver preso visione degli stessi obbligandoli al rispetto dei principi e delle disposizioni in essi contenute con specifica clausola risolutiva espressa in caso di inosservanza delle disposizioni.

5.2 CONTESTO INTERNO

Aspes S.p.A. è una società a capitale interamente pubblico che oltre a detenere in proprietà gli asset del ciclo idrico integrato (reti ed impianti acqua, fognatura e depurazione) e del gas (reti ed impianti di distribuzione) esercita attività di gestione di servizi di interesse generale che le sono stati affidati in via diretta dai suoi soci.

La sua compagine pubblica è costituita da Comune di Cartoceto, Comune di Colli al Metauro, Comune di Fossombrone, Comune di Gabicce Mare, Comune di Gradara, Comune di Mombaroccio, Comune di Monteciccardo, Comune di Montelabbate, Comune di Pesaro, Comune di Petriano, Comune di Riccione, Comune di San Costanzo, Comune di Tavullia, Comune di Vallefoglia, Unione dei comuni Pian del Bruscolo. Il comune di Pesaro detiene l'84,06% del capitale sociale.

Aspes S.p.A. opera in regime di "in house providing" pertanto svolge pressoché interamente la propria attività per le sue Amministrazioni socie. Si configura pertanto, anche ai fini dell'applicazione delle Linee guida ANAC come società a controllo pubblico.

In quanto "in house" sussiste per essa il requisito del controllo analogo a quello esercitato dalle amministrazioni pubbliche sue socie sui propri servizi interni. In Aspes S.p.A. sono previste specifiche misure per l'esercizio del controllo nei suoi confronti nello Statuto societario e nel "Patto parasociale fra gli enti locali soci per la configurazione della società quale organismo dedicato allo svolgimento di compiti di interesse degli enti locali e la realizzazione di un controllo in comune sulle società partecipate in house providing analogo a quello esercitato sui propri servizi".

Aspes S.p.A. per i suoi soci si occupa delle attività di gestione relative a: Cimiteri, Impianti turistico-sportivi, Accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, Verde pubblico e profilassi del territorio, Farmacie Comunali, Controllo impianti termici, Punti di servizio e detiene la proprietà delle reti inerenti il servizio idrico integrato e del gas metano del comune di Pesaro e in altri 11 comuni del distretto pesarese.

Sono organi della Società oltre l'Assemblea dei Soci:

- il Consiglio di Amministrazione;
- Il Direttore Generale;
- il Collegio Sindacale

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo amministrativo ed è composto da 3 membri.

Il Direttore Generale, da Statuto, sovrintende all'andamento della gestione aziendale e dirige tutto il personale è inoltre munito di deleghe e poteri espressamente conferitegli dal Consiglio di Amministrazione. La macrostruttura aziendale è di tipo funzionale con servizi/strutture di staff e di line. Quasi tutte le line hanno la gestione operativa. I servizi sono affidati a Dirigenti, quadri e responsabili di servizio per i quali nel corso del 2020 verranno completate le deleghe di funzione per effetto della riorganizzazione aziendale iniziata sul finire del 2018. Le informazioni sull'organizzazione possono trovare ulteriori approfondimenti nella sezione "Società trasparente" e nella sezione "Struttura" raggiungibili dalla home del sito aziendale.

Dalla fine del 2018 il Direttore Generale ha costituito il Comitato direttivo composto da tutti i responsabili di servizio di staff e line oltre che dal Direttore Generale. Il Comitato si fonda sull'importanza quali/quantitativa dei flussi informativi all'interno dell'organizzazione per raggiungere efficaci ed efficienti processi decisionali e di controllo. Il Comitato rappresenta l'occasione di scambio di informazioni organizzative-gestionali e momento di informazione/formazione sulle novità normative e regolamentari della società. Coinvolgendo tutti i responsabili di servizio, anche nella loro funzione di responsabili per la prevenzione e trasparenza di cui al successivo § 6.3., diventa il presidio cardine del processo di corretta prevenzione e gestione dei rischi, coinvolgendo in modo innovativo e circolare tutti i componenti.

Il Collegio sindacale è composto da 3 membri. Ha funzione di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

È inoltre presente il Revisore Legale Unico con funzioni di controllo contabile.

La società adotta il modello 231 ed è presente l'Organismo di Vigilanza (OdV).

6. I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 97/2016 ha inteso rafforzare il rapporto tra l'organo di indirizzo o altro organo con funzioni equivalenti, rappresentato in Aspes S.p.A. dal CdA ed il soggetto chiamato a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

6.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- Nomina, su proposta della Direzione Generale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), in staff alla Direzione Generale, e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- Adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- Può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività poste in essere;
- Riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

6.2IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

Ai sensi dell'articolo 1, c. 7, della Legge n. 190/2012 e degli indirizzi forniti dalla legislazione vigente, il CdA di Aspes S.p.A., su proposta della Direzione Generale, nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che assume altresì le funzioni di Responsabile della Trasparenza della Società, secondo quanto disposto dall'art. 43 c. 1 del D. Lgs n. 33/2013. Detta figura, qualificata come RPCT, in possesso dei requisiti professionali, dell'autonomia e della necessaria estraneità rispetto ai processi sensibili alle materie oggetto di monitoraggio (acquisti, gestione personale, stipula contratti, etc.), secondo il combinato disposto di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 e art. 1, c.7, L. n. 190/2012, in staff alla Direzione Generale, interverrà alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza costituito in conformità al D. Lgs n. 231/2001, per le attività di monitoraggio e di vigilanza di specifica competenza.

In data 22 febbraio 2018 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) la **dott.ssa Pamela Maronari**, Responsabile Affari Generali da ottobre 2018.

Il RPCT occupa una posizione chiave per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, in base agli obiettivi strategici definiti dal CdA. Tra le attività che è chiamato a svolgere si possono menzionare le seguenti:

- propone al CdA, entro i termini di legge, il PTPCTe i suoi aggiornamenti;
- definisce, d'intesa con il Direttore Generale, procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei responsabili di servizio competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del piano e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili di servizio competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- presenta, d'intesa con il Direttore Generale competente, ove applicabile, il piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, analogamente alle regole da adottarsi in merito;
- presenta al CdA, entro i termini di legge, una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web della società;
- riferisce al CdA sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario;
- vigila sulla attuazione delle disposizioni riguardanti i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs n. 39/2013 - come aggiornato dal D. Lgs. n. 97/2016 - con obbligo di segnalazione all'Autorità Garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti di possibili violazioni di legge.

Alle suddette attività si aggiungono quelle relative agli specifici adempimenti in materia di **Trasparenza** (cfr Sezione II, § 10 e 11) e in particolare:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, accessibilità dei contenuti e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,

segnalando al CdA, all'OdV, all'ANAC e nei casi più gravi alla Direzione Generale, in casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, cc. 1 e 5, D. Lgs. n. 33/2013);

- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e riceve le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d, D. Lgs. 33/2013).

Nell'espletamento dei suesposti compiti il RPCT è coadiuvato dai soggetti di cui al § 6.3.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali e a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con la sua attività di controllo.

Il RPCT opera in stretto raccordo con l'OdV poiché entrambi prendono in considerazione i reati di corruzione seppure con requisiti differenti. Il RPCT può partecipare ad ogni punto all'ordine del giorno delle adunanze dell'OdV e proporre a sua volta nuovi argomenti da porre all'ordine del giorno.

6.3 SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del piano i Dirigenti, i Quadri e i Responsabili di servizio incaricati della gestione di specifico servizio (Cimiteri, Impianti turistico-sportivi, Accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, Verde pubblico e profilassi del territorio, Farmacie Comunali, Controllo impianti termici, Punti di servizio) sono individuati quali **referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza** nell'ambito della Direzione o del servizio aziendale al quale sono preposti, individuati con delega formale o responsabilità ex lege. Sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza anche i responsabili dei servizi di staff alla Direzione (Affari legali e societari, Affari del personale e sicurezza).

I referenti garantiscono l'osservanza del piano nell'ambito delle strutture facenti parte o dei servizi aziendali ai quali sono preposti.

I referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza, possono individuare uno o più dipendenti per fornire collaborazione e supporto operativo al RPCT per l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione di cui al presente Piano.

6.4 R.A.S.A.

Aspes S.p.A. nella sua qualità di stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 e tenuta dall'ANAC nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Il RASA di Aspes S.p.A. è il Dirigente **Ing. Stefano Ricci**, nominato dal CdA con Delibera n. 38 del 21.11.2013.

L'individuazione del RASA è intesa dall'aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda la tempificazione del monitoraggio della misura la norma prevede un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei dati sui (Responsabili Unici di Procedimento) RUP che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

7. STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL PIANO

Il progetto di predisposizione del Piano, alla luce dell'analisi del contesto di riferimento e tenuto conto delle attività svolte da Aspes S.p.A. e delle caratteristiche della struttura organizzativa, si è articolato in specifiche fasi: pianificazione, analisi dei rischi, misure di prevenzione e infine la stesura del PTPCT.

7.1 ANALISI DEI RISCHI: ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO

Nella fase di prima applicazione del Piano, tenuto conto delle indicazioni pervenute dalla Direzione Generale e dai Servizi aziendali, sono stati individuate, nell'[Allegato "A"](#), le attività e i procedimenti ai quali applicare le misure ed i meccanismi di prevenzione previsti nel § 7.2.

Sono in ogni caso sottoposti alle misure ed ai meccanismi di cui al § 7.2 i procedimenti riguardanti:

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
2. Contratti e Appalti
3. Concessioni di Servizi e Contratti di Servizio
4. Formazione del Bilancio Aziendale e rapporti con il Collegio Sindacale
5. Gestione finanziaria e rapporti con le Banche
6. Gestione responsabilità di spesa
7. Sicurezza dei Dati e prevenzione Reati informatici
8. Gestione dei Personale e rapporti con enti previdenziali, assistenziali e assicurativi
9. Prevenzione dei reati Ambientali
10. Prevenzione delle Frodi nell'Industria e nel Commercio
11. Prevenzione reati infortunistici - Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro
12. Piano di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità

L'elenco sopraindicato è aggiornato tempestivamente dal RPCT e dall'OdV ogni qualvolta, nel corso dell'anno, si venga a conoscenza o siano segnalate ulteriori attività a rischio, anche in analogia agli aggiornamenti apportati dalla legislazione in materia.

7.2 LE MISURE DI PREVENZIONE

Per realizzare la strategia di prevenzione della corruzione saranno attuate per le attività ed i procedimenti di cui al § 7.1 una serie di misure sia di carattere generale che specifiche, nei modi e nei tempi di seguito indicati. Le misure comprendono anche l'adozione del presente PTPCT.

Il PTPCT distingue le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, in due categorie:

- misure obbligatorie o generali, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori o specifiche che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC.

7.2.1 Le misure obbligatorie o generali

La tabella che segue contiene le azioni programmate per ciascuna misura, la relativa tempistica e il responsabile dell'adozione della misura.

Le singole misure e l'attuazione delle stesse sono indicate nei successivi paragrafi.

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE O GENERALI	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
TRASPARENZA	Pubblicazione periodica secondo le disposizioni di legge e le indicazioni di ANAC	In base a quanto previsto dall'ANAC	RPCT
CODICE DI COMPORTAMENTO	Integrato nel Codice Etico già adottato; Eventuale aggiornamento sulla base di nuove linee guida ANAC	Nel triennio di riferimento sulla base delle linee guida di ANAC	CdA
WHISTLEBLOWING	Definizione di una procedura di gestione del Whistleblowing alternativa a quella già adottata; Gestione di eventuali segnalazioni e fatti illeciti	Nel triennio 2020-22; Tempestiva	RPCT
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Rotazione o attuazioni di misure alternative	Già realizzata nel 2019 e in previsione nel triennio 2020-22	Direttore Generale
DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Apposita disciplina all'interno del Codice Etico	Già esistente	CdA
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	Aggiornamento modelli di dichiarazione; Monitoraggio rilascio dichiarazioni.	Già esistente Al conferimento dell'incarico e aggiornamento annuale	RPCT in collaborazione con Responsabili dei servizi personale e affari societari RPCT

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE O GENERALI	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Piano annuale di formazione per gli addetti alle attività e ai procedimenti di cui al § 7.1 nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del PTPCT.	Nel triennio 2020-22	RPCT
PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS	Inserimento negli Avvisi di selezione per l'assunzione di personale di clausola ostativa; Inserimento nei contratti di lavoro di apposita clausola ostativa.	Nel triennio 2020-22 Nel triennio 2020-22	Responsabile servizio Personale

7.2.1.1 La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa della Società rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Le misure e gli adempimenti per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nella Sezione II del presente Piano a cui si rinvia.

Aspes S.p.A. anche per il 2019 ha assicurato la piena osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente nonché di quelli inseriti nella Sezione II sulla trasparenza.

7.2.1.2 Il Codice di comportamento

Il codice di comportamento rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato nonché uno degli elementi essenziali del PTPCT.

In Aspes S.p.A. è integrato nel Codice Etico già adottato e previsto quale allegato del MOGC. Si rimanda pertanto ad esso per gli obblighi di comportamento.

Gli obblighi di comportamento del Codice Etico di Aspes S.p.A. si applicano:

- a) a tutti i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- b) a tutti i collaboratori o consulenti;
- c) ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione di Aspes S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Il Codice Etico è pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito internet di Aspes S.p.A.

7.2.1.3 Il Whistleblowing

Il Whistleblowing costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui Aspes S.p.A. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Il whistleblowing è stato introdotto nell'Ordinamento italiano con la L. n. 190/2012, ma ha trovato una concreta applicazione solo successivamente al rilascio delle

“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”, avvenuto con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Lo scopo dello strumento è facilitare la segnalazione, da parte dei lavoratori (dipendenti a tempo indeterminato o determinato, nonché collaboratori), di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, proteggendo il segnalante da qualsiasi trattamento ingiustificato.

Aspes S.p.A. tutela la riservatezza o l'assoluto anonimato del dipendente (c.d. whistleblower) che intenda segnalare illeciti o comportamenti che possano costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva. Aspes S.p.A. si è attivata con la procedura di registrazione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente, nel portale dell'ANAC disponibile al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Registrando una segnalazione sul portale, il dipendente otterrà un codice identificativo univoco (key code), da utilizzare per “dialogare” con ANAC in modo anonimo e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il codice identificativo dovrà essere conservato, in quanto, in caso di smarrimento, non potrà essere recuperato. Qualora l'ANAC ritenga fondata la segnalazione, potrà avviare un'interlocuzione con il RPCT della Società oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

La procedura è stata recepita nel Codice Etico all'art. 20 rubricato “Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)”, nel Regolamento di Disciplina-Sanzioni disciplinari e pubblicata nella sezione “Società trasparente” del sito web aziendale.

Nel corso del 2019 non sono pervenute segnalazioni da parte dei dipendenti di Aspes S.p.A.

Aspes S.p.A. nel corso del 2020 per favorire l'applicazione di tale strumento intende avviare un apposito canale di comunicazione con il RPCT, che consiste nell'attivazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato e riservato, che potrà essere utilizzato dai dipendenti e da soggetti terzi per segnalare nell'interesse dell'integrità della Società le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

7.2.1.4 La rotazione del personale

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. n. 190/2012. L'orientamento dell'ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'impresa e senza sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, fermo restando l'applicazione di misure alternative di natura preventiva con effetti analoghi.

C'è da considerare tuttavia che la rotazione dei dirigenti e del personale presenta rilevanti profili di delicatezza e complessità, dal momento che essa potrebbe scontrarsi con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del know-how ed alla continuità dell'azione aziendale, che

implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più elevata connotazione specialistica. Inoltre, possono determinare criticità in caso di rotazione anche la dimensione degli uffici e il numero dei dipendenti operanti. Per quanto detto, considerata la dotazione organica di Aspes S.p.A., per il momento non risulta applicabile la rotazione del personale in quanto essa si tradurrebbe in una sottrazione di competenze professionali specialistiche a servizi cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Tuttavia, la Società ha cercato di organizzare i propri processi aziendali coinvolgendo più soggetti nelle medesime attività aziendali (c.d. "segregazione delle funzioni").

In ogni caso, è anche da rilevare che nel 2019 Aspes S.p.A. è stata impegnata in un processo di riorganizzazione aziendale con ridefinizione di servizi e relativi responsabili, che ha in parte consentito alla Società di mettere in atto degli spostamenti di personale (da un ufficio all'altro) che, pur se dettati in primis da esigenze di organizzazione aziendale, hanno anche costituito una parziale applicazione concreta del "principio di rotazione".

7.2.1.5. La disciplina del conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si realizza quando il dipendente, chiamato a perseguire l'interesse pubblico (cd. interesse primario) nel rispetto del principio dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., si trova in situazioni riferibili a interessi privati tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità del suo agire. Al fine di preservare il principio della imparzialità si rende pertanto doverosa l'astensione dalla partecipazione delle attività interessate dalla situazione di conflitto. La L. n. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha introdotto l'art. 6-bis "Conflitto di interessi", che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale. Il quadro normativo è completato dalla previsione del D.P.R. n. 62/2013 che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse. E' sancito che il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, oppure di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Tale "fattispecie", è declinata nel Codice di Etico adottato da Aspes S.p.A. all'art. 4, c. 5 rubricato "Imparzialità del personale Aspes" e all'art. 6 rubricato "Conflitto di interessi e attività esterne". Le previsioni del Codice esigono obblighi informativi da parte del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della loro violazione.

Nel corso del 2019 al Direttore Generale e ai Responsabili di servizio di Aspes non sono pervenute segnalazioni di conflitto da parte del personale sottoposto.

7.2.1.6 L'inconferibilità e l'incompatibilità

In attuazione della delega conferita nella L. n. 190/2012, per scongiurare ipotesi di conflitto di interessi che potrebbero investire i soggetti di vertice dell'apparato amministrativo è stato emanato il D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". La norma, che introduce una tipizzazione di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità tra incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice ed eventuali incarichi extraistituzionali, è finalizzata ad assicurare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche che potrebbe essere inficiato proprio dalla commistione di incarichi in potenziale conflitto di interessi.

Oltre a tale disciplina per Aspes S.p.A. rilevano ulteriori norme in materia, in particolare ai sensi dell'Art. 19 - Amministrazione della Società, "non possono ricoprire la carica di amministratore della società coloro che si trovano in cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile e che:

- a) hanno riportato condanne penali, anche con il rito del patteggiamento, per delitti non colposi o per contravvenzione a pena definitiva o per reati tributari;
- b) sono sottoposti a misure di prevenzione o sicurezza;
- c) si trovano in situazione di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità per la nomina di consigliere comunale contemplate negli articoli previsti dal Capo II, Titolo III del D. Lgs. n. 267, 18/08/2000;
- d) si trovano in situazione di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico previste nel D. Lgs n. 39/2013".

Le Linee Guida ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 precisano che nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle P.A. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime P.A.

L'accertamento in Aspes S.p.A. delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato secondo il modello previsto, nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e pubblicata nella sezione Società trasparente" del sito web istituzionale (art. 20 D. Lgs. n. 33/2013).

Il RPCT può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utili ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconferibilità o di incompatibilità previsti dal D. Lgs. n. 39/2013, dei quali in qualsiasi modo ne sia venuto a conoscenza.

7.2.1.7 La formazione e comunicazione

Aspes S.p.A. individua nel Piano annuale della Formazione per il personale aziendale di specifici percorsi informativi, formativi e/o di aggiornamento destinati ai dipendenti addetti alle attività e ai procedimenti di cui al § 7.1 nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del presente Piano.

Nel corso del 2019, la formazione generale per i nuovi responsabili di servizio è stata effettuata dal RPCT nell'ambito delle riunioni Comitato direttivo. Sempre nell'ambito del Comitato direttivo il RPCT ha aggiornato i responsabili dei servizi sull'istituto dell'accesso civico.

Quanto alla formazione specialistica il Dirigente dei servizi tecnici (nonché RASA), il Responsabile degli Affari Legali e societari e il personale amministrativo del servizio del Verde urbano hanno partecipato a seminari sugli aggiornamenti normativi intervenuti in materia di appalti pubblici.

Il RASA ha partecipato ad un corso di formazione sui compiti del R.U.P. nella fase di programmazione e di progettazione e nella fase di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Il RPCT ha partecipato ad un webinar dal titolo "I sistemi di prevenzione della corruzione ISO 37001:2016", ha inoltre partecipato in streaming ad eventi a vario titolo in materia di Anticorruzione e Trasparenza specifici per società pubbliche.

7.2.1.8 Pantouflage o Revolving Doors

La L. n. 190/2012 ha introdotto il c. 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro: il c.d. "pantouflage o revolving doors". Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Nelle Linee guida di ANAC (Delibera n. 1134 del 8.11.2017) viene precisato che "al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati, o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definiti e su segnalazione di soggetti interni ed esterni".

Revolving Doors per attività precedente. Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dalla sopra citata disposizione, con riferimento alla procedura di selezione

e assunzione del personale, l'ufficio Personale di Aspes S.p.A., previa intesa con il Direttore Generale, provvede ad inserire negli Avvisi di ogni procedura selettiva, la clausola ostativa di cui all'art. 53, c. 16- ter del D. Lgs. 165/2001 e, alla stipula del contratto di lavoro, ad acquisire, ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno della causa ostativa, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale il candidato dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Aspes S.p.A. sia stata destinataria.

In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT.

Il RPCT chiederà annualmente al servizio Personale un report sull'acquisizione delle suddette dichiarazioni.

7.2.2 Le ulteriori misure di prevenzione (specifiche)

La strategia di prevenzione della corruzione di Aspes S.p.A. basata sul controllo preventivo comprende le seguenti misure:

- a) Indizione, di norma almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale e comunitaria sui contratti;
- b) Inserimento nei contratti stipulati da Aspes S.p.A. di clausole di legalità ai sensi della vigente normativa;
- c) Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e, in caso di superamento degli stessi, informativa, a cura del direttore dei lavori, al RPCT con indicazione delle ragioni del ritardo;
- d) Monitoraggio dell'esecuzione dei lavori con particolare riguardo alle varianti in corso d'opera ed all'apposizione di riserve da parte dell'appaltatore;
- e) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi e forniture;
- f) Applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità presenti in azienda;
- g) Applicazione, ove compatibili, delle misure di prevenzione, di cui ai punti precedenti, all'alienazione, concessione e locazione di beni di proprietà aziendale;
- h) Monitoraggio e rimozione delle eventuali situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi derivanti dall'attribuzione di incarichi interni ed esterni ai dipendenti Aspes S.p.A. in base alla vigente normativa. *Nel 2019 non sono stati autorizzati incarichi esterni a dipendenti.*
- i) Vigilanza da parte di ciascun Dirigente, Quadro e Responsabile di servizio sul rispetto, da parte di tutti i dipendenti Aspes S.p.A., del Codice Etico adottato dalla Società;
- l) Per i procedimenti riguardanti la stipulazione di contratti, nonché il rilascio di autorizzazioni e concessioni o l'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, acquisizione, da parte dei Responsabili dei procedimenti stessi, di

apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti Aspes S.p.A.;

m) Introduzione di altre misure eventualmente proposte dai Responsabili di servizio competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;

n) Previsione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;

o) Introduzione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del presente PTPCT sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

p) Informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione. Ai fini della tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Aspes S.p.A. nel corso dei diversi processi. Sono inoltre impostati dei sistemi di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei documenti.

Nel corso del 2019 è stata attivata attiva la Piattaforma Gare Appalti Telematici di per tutte le tipologie di gare di acquisto di Aspes S.p.A., che ha consentito di standardizzare le procedure di acquisto e quindi tracciare tutte le fasi, realizzando così trasparenza e riducendo la possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi per effetto dell'automazione delle procedure che ha ridotto l'intervento umano.

q) attività di vigilanza nei confronti delle società partecipate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

7.3 SISTEMA DI AUDITING

La società Aspes S.p.A. al fine di mantenere un monitoraggio costante sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sulla attività svolta dai singoli servizi e verificare il buon operato degli stessi ritiene opportuno realizzare un numero minimo di verifiche/audit pari a n. 2 all'anno.

Tale attività di testing prevede il controllo a campione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione e di cui al § 7.1 sulle quali verrà quindi effettuato un controllo a campione. Tali verifiche, potranno essere condotte dal RPCT anche con l'OdV poiché entrambi prendono in considerazione i reati di corruzione, seppure con requisiti differenti.

7.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I Dirigenti e i Responsabili dei procedimenti d'acquisto rientranti nelle attività di cui al § 7.1 devono informare tempestivamente il proprio diretto superiore, il RPCT e l'OdV nel caso risultino anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

7.5 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDURALI

I soggetti di cui al § 6.3 provvedono, a decorrere da 30 giorni dall'entrata in vigore del presente piano, al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini delle

procedure di competenza della propria struttura. A tal fine viene adottata apposita procedura interna di monitoraggio.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, i soggetti di cui al comma precedente indicano le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente tale anomalia.

7.6 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA ASPES SPA E SOGGETTI BENEFICIARI

I Dirigenti, i Quadri e i Responsabili di servizio delle strutture interessate alla stipulazione di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificano eventuali relazioni di parentela o affinità o altre ipotesi che costituiscano "grave inopportunità", sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura.

Con riferimento specifico all'affidamento di incarichi esterni la Società acquisisce dall'incaricato idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità. Parimenti nella attribuzione di incarico interno relativo all'espletamento del ruolo di Componente di Commissione Giudicatrice istituita ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 ogni commissario rilascia la medesima dichiarazione al fine di garantire la corretta ed imparziale valutazione delle offerte pervenute.

Nei casi di cui ai precedenti commi il Dirigente e/o il dipendente interessato da un potenziale conflitto di interessi si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.

I Dirigenti, i Quadri e i Responsabili di servizio comunicano alla Direzione Generale, al RPCT e all'OdV i casi di astensione.

ALLEGATO "A"

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI SOGGETTI ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE E DEI MECCANISMI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tutti i settori/servizi costituenti Direzione o Settore/servizio aziendale relativamente al proprio ambito di competenza e/o conoscenza	Attività/procedimenti comuni soggetti alle misure e meccanismi di prevenzione della corruzione in tutte le aree aziendali
<ul style="list-style-type: none">▪ DIREZIONE GENERALE E STAFF DEL DIRETTORE GENERALE▪ AMMINISTRAZIONE, FINANZA▪ UFFICIO TECNICO LAVORI, CANTIERI E CONTROLLO IMPIANTI TERMICI▪ SERVIZIO ACCERTAMENTO RISCOSSIONE TRIBUTI LOCALI▪ SERVIZI FARMACIE▪ SERVIZI CIMITERIALI▪ SERVIZIO VERDE URBANO▪ SERVIZIO IMPIANTI TURISTICO-SPORTIVI	<ol style="list-style-type: none">1. Negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti e/o convenzioni con Pubbliche Amministrazioni.2. Procedure di scelta del contraente di forniture e/o servizi sia sopra sia sotto soglia comunitaria relativamente alle seguenti attività:<ol style="list-style-type: none">a) autorizzazione della spesa;b) individuazione delle ragioni tecniche atte a legittimare un eventuale affidamento diretto;c) definizione delle specifiche tecniche sulla cui base indire la procedura e individuazione requisiti qualificazione e aggiudicazione;d) (eventuale) valutazione delle offerte nell'ambito delle Commissioni di valutazione;e) gestione della fornitura acquisita;f) benessere tecnico per l'autorizzazione ai pagamenti.3. Procedure selettive per l'assunzione di personale relativamente alle seguenti attività:<ol style="list-style-type: none">a) autorizzazione della spesa;b) individuazione delle motivazioni atte a legittimare la ricerca o comunque il ricorso a personale esterno all'ente;c) definizione dei requisiti qualificazione e selezione;d) (eventuale) valutazione delle candidature nell'ambito delle Commissioni di selezione.

Settore/servizio specifico di riferimento	Attività/procedimenti soggetti alle misure e meccanismi di prevenzione della corruzione
DIREZIONE GENERALE, AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure (concorsi e prove selettive) per l'assunzione di personale a tempo determinato, a tempo indeterminato o con contratti atipici ove consentiti dalla normativa vigente. 2. Scelta dei soggetti fornitori per l'affidamento dei servizi connessi all'erogazione di corsi di formazione a favore del personale aziendale. 3. Erogazione trattamenti accessori al personale aziendale. 4. Pagamento degli straordinari ed indennità, correlate alla presenza in servizio e gestione delle trattenute stipendiali dovute a maternità, aspettative e congedi, malattia, scioperi, buoni pasto ed assenze ingiustificate. 5. Presidio casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. 6. Presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (amministrativo, civile, tributario e del lavoro).
CONTRATTI E APPALTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creazione e Gestione Albo fornitori e consulenti. 2. Procedura di scelta del contraente di lavori, forniture e servizi mediante procedure negoziate, affidamento diretto nei limiti di legge 3. Accesso agli atti. 4. Aggiudicazione definitiva di lavori forniture e/o servizi. 5. Appalti sopra soglia comunitaria e contratti connessi. 6. Procedura di scelta del contraente di lavori, forniture e servizi mediante procedura ad evidenza pubblica. 7. Accesso agli atti. 8. Aggiudicazione definitiva della di lavori forniture e/o servizi.
AMMINISTRAZIONE, FINANZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Flussi monetari e finanziari in entrata. 2. Flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere obbligazioni di varia natura della Società (con particolare riferimento alla liquidazione delle spese e pagamenti). 3. Gestione di contratti di locazione o concessioni attive/passive.



ASPES
spa

**SEZIONE II
LA TRASPARENZA**

8. INTRODUZIONE

Come già anticipato nel § 7.2 ("Le misure di prevenzione") la presente Sezione, descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che Aspes S.p.A. intende realizzare nel periodo di riferimento del presente PTPCT.

Anche per le società in controllo pubblico, quale è Aspes S.p.A.², la trasparenza, oggetto di varie modifiche operate al D. Lgs. n. 33/2013 dal D. Lgs. n. 97/2016, riveste un ruolo prioritario, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità, e pertanto va certamente considerata una **tra le più rilevanti misure di prevenzione**.

La stessa Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019, ha riconosciuto che la trasparenza viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.³

In ragione delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 all'art. 1, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è ora intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, oltre favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra, altresì, il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1 c. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

Aspes S.p.A. applica l'Allegato alla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 che ridisegna gli obblighi di trasparenza per le società in controllo pubblico rendendoli compatibili alla piena applicazione prevista per le amministrazioni pubbliche. Aspes S.p.A. ha adeguato la forma ed il contenuto della sezione "Società trasparente" del sito web societario alle indicazioni dell'Allegato sopra citato.

Nella predisposizione della Sezione Il Trasparenza si è tenuto conto per le sole parti applicabili anche delle linee guida del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014, "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

9. OBIETTIVI STRATEGICI DI ASPES S.P.A. IN MATERIA DI TRASPARENZA

Aspes S.p.A., con la sezione Il Trasparenza del PTPCT da attuazione al principio di trasparenza intesa non più come un mero diritto di accesso agli atti ma quale accessibilità totale alle informazioni relative alla sua organizzazione e attività.

Accessibilità totale che si realizza anche attraverso:

² Cfr. anche Delibera ANAC n. 1310/2016, Delibera ANAC 1134/2017

³ Cfr. Delibera ANAC n. 1064/2019, PNA2019, pag. 77

- a) Lo strumento della pubblicazione sul proprio sito web societario dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di Aspes S.p.A., cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente e immediatamente senza autenticazione ed identificazione;
- b) Lo strumento dell'accesso civico, anche generalizzato, quale accesso ai dati e documenti detenuti da Aspes S.p.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto dell'obbligo di pubblicazione (art. 5, D. Lgs. n. 33/2013)

Stante quanto sopra, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza 2020-2022 sono di seguito descritti:

- **Garantire la trasparenza e l'integrità.** In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza Aspes S.p.A. intende elevare l'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un maggiore livello di trasparenza.
- **Garantire la trasparenza e prevenire l'illegalità nei rapporti con i propri soci.** Aspes S.p.A. operando prevalentemente per i propri soci, che sono amministrazioni pubbliche, ritiene che l'attenzione debba essere focalizzata nello svolgimento delle attività realizzate per conto dei soci e dunque nella gestione dei servizi conferiti dai soci.

10. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I **referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza** di cui § 6.3 concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza attraverso i seguenti compiti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella A (§ 14) della presente sezione del Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso di Aspes S.p.A., l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità dei documenti e delle informazioni pubblicate nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati secondo la normativa vigente ed in ogni caso nel rispetto delle esclusioni e limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 bis, D. Lgs. n. 33/2013 del 2013, dell'art. 26, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013.

In riferimento agli obblighi informativi previsti dalla richiamata Tabella A (§ 14), i referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza di cui § 6.3, sono individuati quali **responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e**

dell'aggiornamento, in relazione ai documenti e alle informazioni di propria competenza.

Essi, con il coordinamento del RPCT, costituiscono l'insieme dei referenti per la trasparenza.

Nelle more della definizione della informatizzazione dei flussi di comunicazione per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente" del sito web societario, ciascun referente ha il compito di raccogliere ed elaborare tutti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione e di verificare che tali dati, documenti e informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6 e 8 del D. Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche tipologia di formato aperto di cui all'art. 7 del medesimo decreto.

I referenti trasmettono via e-mail i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione al RPCT che ne verifica la completezza e l'aggiornamento in conformità alle modalità e tempistiche indicate alla Tabella A (§ 14) della presente sezione del Piano e successivamente li pubblica avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio trasparenza del servizio Affari Generali all'interno delle sottosezioni di "Società trasparente" del sito societario.

L'ufficio preposto dei Servizi Amministrativi pubblica autonomamente i dati relativi agli adempimenti previsti dall'art. 1, c. 32 della L. n. 190/2012.

L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali ne comporta responsabilità.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e riceve le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d, D. Lgs. 33/2013)

Il RPCT, con il supporto dei referenti di cui sopra, compila il documento di attestazione predisposto dall'ANAC, in osservanza alla disposizione di cui all'art. 14 c. 4 lett. g) del D. Lgs. 150/2009 e delle successive delibere dell'ANAC n. 2/2012 e n. 50/2013, previa ricezione da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati di cui alla Tabella A (§ 14), di specifiche comunicazioni che tutti gli atti prodotti e tenuti a pubblicazione siano stati regolarmente pubblicati.

11. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza, predisponendo apposite segnalazioni al CdA, all'OdV, all'ANAC e nei casi più gravi alla Direzione Generale in casi di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Per ogni informazione pubblicata RPCT verifica: qualità, integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso di Aspes S.p.A., presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTPCT viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste nell'apposita Sezione dedicata alla Trasparenza e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

12. AZIONI E ADEMPIMENTI GIÀ ADOTTATI

Aspes S.p.A. ha da tempo profuso un forte impegno sul piano dell'informazione e della trasparenza per garantire la massima conoscenza e diffusione delle attività, degli atti e dei provvedimenti aziendali:

- al fine di promuovere la cultura dell'integrità tra il personale aziendale e diffondere la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata fornita e data diffusione della documentazione in materia;
- pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito web di Aspes S.p.A. le informazioni previste dalla vigente normativa secondo le specifiche tecniche prescritte dal D. Lgs. n. 33/2013 e suddivisa in sotto-sezioni come da Tabella A (§ 14). I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono disponibili in formato di tipo "aperto" e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dagli artt. 7 e 7 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. I formati aperti di base sono per i documenti testuali il "pdf/word/excel/csv" e per i documenti tabellari l'"xml";
- informazione/formazione a cura del RPCT ai referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza in occasione delle riunioni del Comitato direttivo da parte del RPCT;
- creata nella sezione "Società Trasparente" del sito web di Aspes S.p.A. la sotto sezione "Altri contenuti - Accesso civico" in cui sono reperibili i moduli e le modalità per l'esercizio delle diverse forme di diritto di accesso:

Accesso civico (cd. semplice)

L'accesso civico è il diritto - esercitabile da chiunque - di richiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che Aspes S.p.A. abbia o messo di pubblicare sul proprio sito. La richiesta è gratuita, va indirizzata al RPCT, non deve essere motivata e può essere redatta utilizzando l'apposito modulo di richiesta scaricabile al link:

<http://www.aspes.it/3/aspes-spa/societa-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>

Entro 30 giorni, Aspes S.p.A., verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso di esito positivo, pubblicherà quanto richiesto sul proprio sito web e informerà il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione, comunicando il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale. Qualora il

documento risultasse già pubblicato indicherà il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è il diritto – esercitabile da chiunque – di richiedere documenti, informazioni o dati detenuti da Aspes S.p.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La richiesta non comporta alcuna spesa, va indirizzata al servizio che detiene le informazioni (gli indirizzi dei servizi sono reperibili sul sito web) e sempre, per conoscenza, al RPCT. La richiesta non deve essere motivata e va presentata utilizzando l'apposito modulo al link:

<http://www.apes.it/3/apes-spa/societa-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>

Aspes S.p.A. concluderà il procedimento entro il termine di legge di trenta giorni dalla presentazione della richiesta, comunicando l'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il termine potrà essere sospeso fino ad un massimo di dieci giorni solo nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. Aspes S.p.A. potrà escludere o limitare l'accoglimento della richiesta fornendo opportuna motivazione, se la richiesta attenesse ad informazioni/dati/documenti che possano creare un pregiudizio alla tutela degli interessi come indicati dall'Art. 5-bis, c. 1,2,3, D. Lgs. n. 33/2013. In caso di limitazioni parziali ai documenti/informazioni richiesti, Aspes S.p.A. consentirà l'accesso alle altre parti e/o dati del documento.

Registro delle richieste di accesso

Seguendo le indicazioni di ANAC a seguito dell'adozione del P.T.P.C.T.2019-2021 Aspes S.p.A. ha costituito il cd. "Registro degli accessi" operando la raccolta organizzata delle richieste di accesso. Detto registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito della decisione ed è pubblicato nella sezione Società trasparente "Altri contenuti – Accesso civico" del sito web societario. Il Registro è aggiornato con cadenza semestrale.

13. ULTERIORI AZIONI ED INIZIATIVE IN PROGRAMMA

Aspes S.p.A. per il triennio 2020-2022 intende programmare le seguenti ulteriori iniziative allo scopo di garantire un adeguato livello di trasparenza:

- Consolidamento degli aggiornamenti della sezione "Società trasparente", alla luce degli aggiornamenti normativi e delle Linee Guida ANAC;
- Miglioramento del flusso delle informazioni tra i soggetti che concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza e agli adempimenti di pubblicazione;
- Individuazione e pubblicazione di dati ulteriori;
- Valutazione di un indicatore di visite della sezione "Società trasparente";
- Formazione e informazione: nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione della legalità, della cultura dell'integrità e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati, informazioni e documenti, l'esigenza di una programmazione informativa e formativa si pone anche sul piano della trasparenza. Il consolidamento della cultura della trasparenza deve passare attraverso un più incisivo coinvolgimento di tutti i dipendenti della società, a qualsiasi livello gli stessi appartengano, con

l'obiettivo di far acquisire una più radicata contezza sulla trasparenza e sulle sue finalità, ma anche al fine di portare a conoscenza e rilevanza le novità introdotte da ultimo dal D. Lgs. n. 97/2016, integrativo e correttivo del T.U sulla trasparenza. Sarà dunque data massima diffusione di tutta la documentazione in materia e saranno progettati e realizzati interventi formativi da inserire nel piano annuale della formazione;

- Istituzione e adozione di un regolamento interno sull'accesso civico avente ad oggetto la disciplina, i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei diritti di accesso civico, accesso generalizzato e documentale.

14. TABELLA A – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX. D. LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Disposizioni generali	PTPCT	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Affari generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (Statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Affari generali e Affari societari
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Affari generali
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Regolamento disciplinare/codice etico	Regolamento disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni al Codice Etico e al M.O.G.C; Codice etico inteso quale codice di comportamento	Tempestivo Affari generali e Affari del personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d. Lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari societari (RT; RP)
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari societari
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari societari
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari del personale/Servizi Amministrativi (RT); Affari societari (RP)
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari societari
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari societari
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) – Affari societari

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d. Lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Affari societari
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Affari societari

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, c. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, c. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Affari del personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Affari del personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Affari del personale
		Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) ICT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>Art. 15-bis, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari</p>	<p>Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013) Tutti i Responsabili dei servizi</p>
				<p>1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico</p>	
				<p>2) oggetto della prestazione</p>	
				<p>3) ragione dell'incarico</p>	
				<p>4) durata dell'incarico</p>	
				<p>5) curriculum vitae del soggetto incaricato</p>	
				<p>6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari</p>	
<p>7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura</p>					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Personale	Incarico di Direttore Generale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi di Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – DG/Affari del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari del personale/Servizi amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Servizi amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – DG
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – DG
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). - DG

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Personale	Incarico di Direttore Generale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi di Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico DG/Affari del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale DG
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013) - DG
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013) - DG
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizi amministrativi
		Art. 47, c. 1 del D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di Direttore Generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo) RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e in ogni caso in cui siano attribuite finzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 14, c. 1-quinquies, D. Lgs n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) - Affari del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) - Affari del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Servizi amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) - RPCT
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) - RPCT
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013) - RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, sec. periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013) - RPCT
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) Affari del personale/Servizi amministrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, D. Lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari del personale
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013) - Affari del personale/Servizi amministrativi
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013) - Affari del personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – DG/Affari del personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) - Affari del personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) - Affari del personale
		Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale Affari del personale/Servizi amministrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, c. 2 e 3, D. Lgs. n. 175/2016	Criteri e modalità	Regolamento assunzione personale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari del personale/Affari generali
			Avvisi di selezione	Avvisi di selezione per il reclutamento del personale (Avviso di selezione, criteri di selezione, esito della selezione)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – Affari del personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) – DG/Affari del personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Affari generali
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società	
				3) durata dell'impegno	
				4) numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				5) incarichi di amministratore e relativo trattamento economico complessivo	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Tempestivo Affari generali
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Aspes S.p.A. pubblica l'elenco delle delibere del CdA	Semestrale Affari societari
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale Tutti i Responsabili dei servizi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG); Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo Servizi amministrativi
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale Servizi amministrativi
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Avvisi, Bandi, Inviti	Avvisi di pre-informazione	Tempestivo Tutti i Responsabili dei servizi
				Delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	
				Avvisi e bandi	
				Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo Tutti i Responsabili dei servizi
				Composizione della commissione giudicatrice	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, c. 505, L n. 205/15 disp. speciale rispetto art. 21, D. Lgs. n. 50/16	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo Servizi amministrativi
				Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Servizi amministrativi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Servizi amministrativi
		Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Servizi amministrativi
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico					
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			
		6) link al progetto selezionato			
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			
	Art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013) DG/Servizi amministrativi	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 4, D. Lgs. n. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) Servizi amministrativi
	Provvedimenti (assenza di provvedimenti delle amministrazioni proprietarie)	Art. 19, c. 5, 6 e 7 D. Lgs. n. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo Servizi amministrativi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Servizi amministrativi
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Servizi amministrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Controlli e rilievi sulla società	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (assente)	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni del Collegio Sindacale e del revisore Unico al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Servizi amministrativi
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Servizi amministrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Tutti i Responsabili dei servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati rilevabili nel Bilancio di esercizio	Annuale (art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013) Servizi amministrativi
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013) Servizi amministrativi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013) Servizi amministrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) RPCT
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Tempestivo RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento; Responsabile della trasmissione e pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo RPCT
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo RPCT

**SEZIONE III
DISPOSIZIONI COMUNI**



ASPES
spa

15. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Il RPCT facendo seguito alla Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 4 del 18 dicembre 2019 propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione delle disposizioni necessarie ai fini della completa attuazione del presente PTPCT e la sua successiva pubblicazione nella Sezione "Società trasparente" del sito web societario, sottosezione "disposizioni generali" e sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".