

Esiti monitoraggio 2024 "Misure generali"						
Misura	Descrizione misura	Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Attuazione misura (A: Attuata; P/A: Parzialmente attuata; N/A: Non attuata)	Stato di attuazione delle misure nel 2024
Trasparenza	T1 Aggiornamento del documento contenente gli obblighi di pubblicazione sulla base degli aggiornamenti di normativi, delle modifiche dell'assetto organizzativo e successiva adozione	Ad evento	Aggiornamento documento	RPCT	A (100%)	Non si è resa necessaria la revisione della tabella sugli obblighi di pubblicazione (all. 9 PTPCT)
	T2 Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dal PTPCT	Secondo le tempistiche previste dall'All. 9 al PTPCT	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	Referenti per la corruzione e trasparenza di cui al § 3.3	A (100%)	La pubblicazione dei dati e delle informazioni è stato svolto con sistematicità e nel rispetto delle tempistiche (ad esito dei controlli trimestrali o più frequenti e totali fatti dal RPCT)
	T3 Verifica eliminazione dal sito dei dati per i quali sono scaduti i termini di pubblicazione	Secondo le tempistiche previste dall'All. 9 al PTPCT	Pubblicazione dei dati nei termini di durata	RPCT	A (100%)	Archiviazione dei dati i cui termini di pubblicazione sono scaduti
	T4 Gestione accesso civico	Ad evento	Esito richieste di accesso civico	Referenti per la corruzione e trasparenza di cui al § 3.3	A (100%)	Nessuna richiesta pervenuta
	T5 Registro accessi	Semestrale	Pubblicazione registro accessi	RPCT	A (100%)	Corretta attuazione della pubblicazione
	T6 Attestazioni OIV sulla trasparenza	Annuale	Relazione verifica e trasmissione ANAC	RPCT/ OdV231	A (100%)	Verifica a cura del RPCT della regolarità delle pubblicazioni al 31.05.2024 contenute nelle sezioni di cui alla Delibera ANAC n. 213 del 23.04.2024 (rif. Verbale OdV231 n. 35, 18/06/2024); Trasmissione attestazioni OIV a cura di OdV231 tramite Piattaforma ANAC acquisita con numero di registrazione 42953 del 18.06.24
Codice Etico	CE1 Verifica preventiva ai fini dell'anticorruzione nell'ipotesi di eventuali revisioni e/o aggiornamenti in base alle normative di riferimento e/o decisioni aziendali e successiva modifica Codice	Ad evento	Aggiornamento Codice	RPCT in raccordo con OdV231	A (100%)	Nel corso del 2024, con Delibera di CdA n. 61 del 4.11.2024 il Codice Etico è stato aggiornato revisione formale e di contenuto per allineamento con la normativa in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione passiva e ridenominato in "Codice Etico e di Comportamento". Successivamente il Codice è stato pubblicato nella sezione Società trasparente" del sito web aziendale e diffuso a tutti i dipendenti.Parere obbligatorio positivo sulla revisione del Codice (rif. Verbale OdV231 n. 36 del 08.10.2024)
	CE2 Diffusione del Codice Etico e applicazione nei confronti del personale	Ad evento	Consegna al personale del Codice e relativa attestazione	Direttore Generale; Responsabili di servizio	A (100%)	Trasmissione Codice revisionato e aggiornato a tutto il personale attraverso ciascun responsabile di servizio incaricato della distribuzione cartacea o a mezzo e- mail. Ogni dipendente ha attestato l'avvenuta ricezione in cartaceo con data e firma. Le attestazioni sono conservate presso il Servizio Affari Generali
	CE3 Vigilanza da parte dei responsabili di servizio del rispetto del Codice da parte dei dipendenti ad essi sottoposti.	Annuale	N. di violazioni del Codice	Direttore Generale; Responsabili di servizio	A (100%)	Nessuna segnalazione pervenuta di inosservanza del Codice. Comminata n. 1 sanzione disciplinare corrispondente a rimprovero scritto che ad esito del controllo non è riconducibile a procedimento disciplinare per eventi corruttivi penalmente rilevanti.
	CE4 Utilizzo degli schemi tipo di incarico/ contratto, con le clausole di acquisizione di presa visione e di risoluzione o decadenza dal rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e dal MOGC231	Continuo	N. contratti con clausola di presa visione (selezione a campione)	Direttore Generale; Responsabili di servizio	A (100%)	Verifica documentale a campione in n. 2 lettere di incarico/contratti
	CE5 Per i neo-assunti acquisizione di dichiarazione di presa visione e conoscenza del Codice Etico e del MOGC231.	Ad evento	N. dichiarazioni neo-assunti acquisite	Responsabile Affari del personale	A (100%)	Verifica documentale su n. 16 autocertificazioni verificate su n. 16 autocertificazioni rese
Whistleblowing	W1 Gestione delle segnalazioni di condotte illecite	Ad evento	Comunicazioni al CdA e al Direttore Generale su segnalazioni archiviate perché valutate manifestamente infondate; Comunicazioni al CdA e al Direttore Generale su segnalazioni ritenute non manifestamente infondate e trasmissione a ANAC, Autorità giudiziaria, Corte dei Conti;	RPCT	A (100%)	Nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing né attraverso altri canali, inoltre, non risultano episodi di corruzione quale atti viziati o non rispondenti all'interesse pubblico.

			Trasmissione a OdV231 per le segnalazioni riconducibili a violazioni del MOCG231			
	W2 Eventuale aggiornamento della procedura per la segnalazione dei condotte illecite	Ad evento	Procedura resa pubblica e accessibile a chiunque mediante pubblicazione sul sito web aziendale e diffusione al personale	RPCT	A (100%)	Non si è reso necessario l'aggiornamento
	W3 Inserimento di specifiche clausole nei contratti con le imprese fornitrici	Ad evento	Presenza clausole nei contratti	Responsabili di servizio/RUP	A (100%)	Verifica documentale a campione su n. 4 contratti
Rotazione del personale	R1 Rotazione ordinaria, laddove possibile, o attuazione segregazione funzioni (in sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni)	Entro 31/12	N. trasferimenti effettuati o risultanze della procedura adottata, contenente il principio di segregazione delle funzioni	Direttore Generale (DG); Responsabile Affari del Personale(RAP); Responsabili di servizio (RS)	A (100%)	N. 1 trasferimento per rotazione ordinaria a seguito di riorganizzazione. In ogni caso, in luogo della rotazione, le evidenze documentali attestano la fattiva applicazione in Aspes del principio dell'articolazione delle competenze (cd. segregazione delle funzioni)
	R2 Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Ad evento	Adozione del provvedimento	Direttore Generale (DG)	A (100%)	La casistica non si è verificata e non sono pervenute segnalazioni di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura coruttiva
Conflitto di interessi	C11 Al momento dell'assunzione e all'atto di assegnazione dell'ufficio, acquisizione, verifica, archiviazione e custodia di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi	Ad evento	Verifica della totalità delle dichiarazioni rese	Responsabile Affari del personale (RAP)	A (100%)	Verifica documentale di n. 16 autocertificazioni su n. 16 autocertificazioni rese all'atto dell'assunzione e n. 1 autocertificazione all'atto dell'assegnazione ufficio secondo il nuovo modello elaborato dal RPCT a decorrere da febbraio del 2024. Verifica regolare archiviazione e custodia a cura del RAP
	C12 Al momento dell'accettazione dell'incarico a collaboratore/consulente, acquisizione, verifica, archiviazione e custodia di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi (anche contenuto nello strumento contrattuale/convenzionale)	Ad evento	Verifica della totalità delle dichiarazioni rese	Responsabili di servizio (RS)	A (100%)	Verifica documentale di n. 3 autocertificazioni su n. 3 autocertificazioni rese all'atto dell'incarico di collaborazione secondo il nuovo modello elaborato dal RPCT a decorrere da febbraio del 2024. Verifica regolare archiviazione e custodia a cura dei Responsabili di servizio interessati (Direzione Generale, Farmacie e Verde Urbano)
	C13 Conservazione della segnalazione del dipendente/collaboratore/consulente per conflitto di interessi reale o potenziale e relative decisioni assunte	Ad evento	Numero delle segnalazioni pervenute	Responsabile Affari del personale (RAP); Responsabili di servizio (RS)	A (100%)	Non sono pervenute segnalazioni di conflitto reale o potenziale
	C14 Alla nomina/acettazione incarico a RUP; componenti di Commissioni giudicatrici; DEC; DL, etcc., acquisizione, verifica, archiviazione e custodia di dichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi	Ad evento	Verifica della totalità delle dichiarazioni rese	Responsabile Contratti e Appalti (RCA)	A (100%)	Verifica documentale di n. 9 autocertificazioni su n. 9 autocertificazioni rese dai componenti di n. 3 Commissioni di gara, n. 1 RUP e n. 2 DEC, rese all'atto dell'assegnazione incarico secondo il nuovo modello elaborato dal RPCT a decorrere da febbraio del 2024 e successivamente revisionato a ottobre dello stesso anno. Verifica regolare archiviazione e custodia a cura del RCA
	C15 Conservazione della segnalazione dei soggetti incaricati nell'ambito delle procedure di acquisto/contratti pubblici per conflitto di interessi reale o potenziale e relative decisioni assunte	Ad evento	Numero delle segnalazioni pervenute	Responsabile Contratti e Appalti (RCA); RUP	A (100%)	Non sono pervenute segnalazioni di conflitto reale o potenziale
	C16 Controlli di veridicità sulle dichiarazioni acquisite ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000	Al 31/12	Numero dei controlli eseguiti	Responsabile Affari del personale (RAP)	A (100%)	Ad esito dell'audit con il RAP nessun controllo eseguito per insussistenza di fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive acquisite.
Inconferibilità e incompatibilità	IN1 Rilascio dichiarazioni all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico e aggiornamento annuale	Alla nomina e successivamente annuale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni	Responsabile Affari societari (RAS) e Responsabile Affari del personale (RAP)	A (100%)	Verifica documentale delle dichiarazioni rilasciate dai componenti del Consiglio di Amministrazione
	IN2 Verifica annuale dichiarazioni per comprova del mantenimento dell'assenza delle cause di incompatibilità	Annuale	Analisi delle verifiche svolte con documentazione a supporto	RPCT	A (100%)	La verifica sulle dichiarazioni presentate per accertare la veridicità delle stesse è stata svolta acquisendo informazioni dagli uffici competenti
	IN3 Gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità	Ad evento	Esiti delle verifiche e degli accertamenti	RPCT	A (100%)	Nessuna violazione nel 2024
Formazione e comunicazione	F1 Inserimento nel Piano annuale della formazione, dei percorsi di formazione di base (per tutti i dipendenti) e degli interventi formativi e di aggiornamento specialistici (per gli addetti alle attività e ai processi di cui al § 4.2 nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del PTPCT)	Entro il 31/12	Piano della formazione	RPCT	P/A (80%)	Nel Piano (oltre agli interventi descritti in F2 e F3) era stato inserito un percorso in materia di Codice Etico e di Comportamento per tutti i dipendenti (inclusi i RS) in modalità FAD, programmato per novembre 2024 ma successivamente rinviato al 2025 per indisponibilità di risorse nell'anno di riferimento

	F2 Attivazione di corsi di formazione di base in materia di anticorruzione, etica e legalità per tutti i dipendenti	Annuale	N. corsi di formazione/aggiornamenti; Riscontro esiti formativi tramite customer satisfaction	Responsabile Affari del personale (RAP)	A (100%)	Il RPCT ha ritenuto prioritario progettare nei contenuti e nelle modalità di realizzazione un intervento formativo in materia di anticorruzione, etica e legalità per tutti i dipendenti impiegatizi di Aspes, avente come primo focus quello di garantire ai dipendenti un'adeguata conoscenza degli istituti normativi in tema di prevenzione della corruzione ivi inclusi i ruoli, le competenze e le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti e come secondo focus quello di affrontare le tematiche dell'etica e dei comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati. Il percorso complessivo realizzato il 29 marzo 2024 è stato sviluppato come costituito dai profili del rispetto della legge e della conformazione del comportamento del dipendente ai canoni e ai principi della correttezza dell'azione pubblica, soprattutto nei confronti dell'utenza e dell'intera comunità civica di riferimento. La formazione obbligatoria è stata finanziata dai Fondi Interprofessionali a cui Aspes aderisce. Gli esiti della customer satisfaction hanno costituito contenuto della "Relazione annuale elaborata ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012" del RPCT. L'organizzazione dell'intervento destinato a n. 92 dipendenti è stato organizzato dal RAP e coordinato dal RPCT. Gli esiti delle customer sono conservati atti dal RAP
	F3 Attivazione di percorsi formativi e/o di aggiornamento per RS e RPCT	Annuale	N. corsi di formazione/aggiornamenti; Riscontro esiti formativi tramite customer satisfaction	Responsabile Affari del personale (RAP)	A (100%)	N. 1 aggiornamenti per RPCT e DG su: "Potere disciplinare e procedimento disciplinare tra legge e contratto collettivo - Il Whistleblowing". N. 1 aggiornamenti per RPCT e RUP su: "Le misure di prevenzione della corruzione per l'area di rischio contratti pubblici alla luce del nuovo codice". N. 2 aggiornamenti per RPCT "Costruire la cultura dell'integrità. Come elaborare un buon Piano della Formazione sull'etica pubblica"; "Gestire situazioni di conflitto di interessi".
	F4 Organizzazione di Comitati direttivi finalizzati allo scambio di informazioni RPCT/RS	Ad evento	N. di Comitati direttivi e rilevazione presenze	DG/RPCT	N/A	In occasione dei Comitati direttivi non si sono resi necessari scambi di informazioni tra RPCT e RS
Pantouflage o Revolving doors	P1 Negli interpellati e negli Avvisi di ricerca e selezione del personale presenza di clausole divieto pantouflage	Ad evento	P1 Verifica della totalità delle dichiarazioni rese	Responsabili di servizio/Responsabile Affari del personale	A (100%)	Ad esito della verifica documentale di n. 5 Selezioni pubbliche la clausola è presente in tutti gli Avvisi ed è oggetto di specifica dichiarazione del candidato.
	P2 Alla stipula del contratto, acquisizione di dichiarazione insussistenza di pantouflage	Ad evento	P2 N. dichiarazioni acquisite alla stipula dei contratti	Responsabili di servizio/Responsabile Affari del personale	N/A	Nel 2024 non si è verificata l'ipotesi di assunzioni di posizioni apicali
	P3 Alla cessazione del rapporto di lavoro, obbligo per i soggetti interessati di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage	Ad evento	N. dichiarazioni acquisite alla cessazione del rapporto di lavoro	Responsabile Affari del personale (RAP)	A (100%)	Nel 2024 non sono state registrate cessazioni dal lavoro di dipendenti che abbiamo, in corso di rapporto, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Aspes.
	P4 Rilascio da parte degli operatori economici di dichiarazioni contenenti la clausola anti-pantouflage	Ad evento	N. dichiarazioni operatori economici concorrenti	Responsabili di servizio/RUP	A (100%)	Verifica documentale a campione su n. 4 contratti. Non sono stati rinvenuti casi di mancata attuazione
	P5 Verifica, sulla base delle segnalazioni pervenute, della sussistenza di potenziali violazioni	Ad evento	N. verifiche su segnalazioni	RPCT	A (100%)	Non sono pervenute segnalazioni di violazioni
Patti di integrità negli affidamenti	P11 Presenza del Patto di integrità in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria	Ad evento	Numero di patti di integrità inseriti bandi di gara su numero di procedure di gara bandite	Responsabile Contratti e appalti (RCA)	A (100%)	Verifica documentale del Patto di integrità revisionato a febbraio 2024 dal RPCT attraverso accesso diretto sulla piattaforma di E-procurement su n. 4 procedure bandite sopra soglia. Non sono stati rinvenuti casi di mancata attuazione
	P12 Presenza di clausole nei contratti di affidamento del profilo sanzionatorio in ipotesi di violazione del Patto	Ad evento	Presenza di clausole nei contratti (a campione)	Responsabili di servizio/RUP	A (100%)	Verifica documentale a campione su n. 4 contratti. Non sono stati rinvenuti casi di mancata attuazione
R.A.S.A.	R1 Verifica e aggiornamento dei dati sui RUP	Entro il 31/12	Informazioni e dati aggiornati	RASA	A (100%)	Corretta attuazione degli adempimenti richiesti
	R2 Aggiornamento e verifica dati Stazione appaltante qualificata secondo le tempistiche normative	Ad evento	Informazioni e dati aggiornati	RASA	A (100%)	Corretta attuazione degli adempimenti richiesti
Attività e incarichi extra-istituzionali	A1 Richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali secondo il modulo predisposto	Ad evento	Verifica della totalità delle richieste	Responsabile Affari del Personale (RAP)	A (100%)	Verifica documentale su tutte le n. 3 autorizzazioni richieste correttamente
	A2 Rilascio autorizzazioni o diniego allo svolgimento di incarichi extra istituzionali previa verifica insussistenza incompatibilità o conflitto di interessi	Ad evento	Verifica n. delle autorizzazioni rilasciate su numero delle autorizzazioni pubblicate	Responsabile Affari del Personale (RAP); Direttore Generale (DG)	A (100%)	Verifica eseguita sulla totalità delle n. 3 autorizzazioni concesse a seguito di regolare verifica insussistenza incompatibilità e/o conflitto di interessi. Nessun diniego

Esiti monitoraggio 2024 "Misure specifiche"						
Misure specifiche	Attività sensibili/processi	Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Attuazione misura (A: Attuata; P/A: Parzialmente attuata; N/A: Non attuata)	Stato di attuazione delle misure nel 2024
Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione	Contratti con soggetti pubblici committenti	Continuo	Informativa annuale riepilogativa dei contratti stipulati	DG; RS titolari	A (100%)	Trasmessi elenchi per servizio. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata
Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione; Applicazione del "Regolamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie ex art. 48 D.lgs. n. 36/2023 - settori ordinari"	Gare e affidamenti	Continuo	Informativa riepilogativa delle procedure di gara e affidamenti effettuati	RUP	A (100%)	Trasmessi elenchi. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata
Applicazione: "Regolamento per l'assunzione del personale"; Protocollo "Assunzione e gestione del personale" del MOGC231; Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione	Selezione e assunzione del personale	Continuo	Informativa riepilogativa trimestrale delle nuove assunzioni del periodo con l'indicazione del servizio di destinazione, della tipologia del contratto, delle trasformazioni fatte incluse le cessazioni	RAP	A (100%)	Trasmesse schede excel preimpostate (assunzioni; trasformazioni; cessazioni) consegnate debitamente compilate. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata
Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione; Applicazione: Accordi sindacali in materia di Premio di Risultato	Valutazione del personale	Continuo	informativa riepilogativa dei premi, incentivi e avanzamenti di carriera assegnati, del sistema premiante e del grado di raggiungimento	RAP	A (100%)	Trasmessi file excel preimpostati per avanzamento di carriera. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata
Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione	Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza	Continuo	informativa riepilogativa dei progetti e/o attività oggetto di sponsorizzazioni, spese di rappresentanza istituzionale ed erogazioni liberali	SRP	A (100%)	Trasmessi file excel preimpostati. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata
Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione; "Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni"; Procedura interna controllo Revisore Legale "Gestione dei crediti scaduti non saldati"	Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Continuo	Elenco contenziosi attivi e passivi avviati e quelli conclusi transattivamente con indicazione dell'oggetto, del valore e del nominativo dell'eventuale professionista esterno incaricato	RAL	A (100%)	Trasmessa informativa numerica
Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione; Applicazione: "Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni"; "Regolamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie ex art. 48 D.lgs. n. 36/2023 - settori ordinari"	Affidamenti incarichi ad esperti esterni	Continuo	Informativa riepilogativa degli incarichi conferiti	RS	A (100%)	Elenchi trasmessi periodicamente anche ai fini della pubblicazione. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata

Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione	Gestione beni immobili	Continuo	Informativa riepilogativa dei nuovi contratti di locazione del periodo inclusi quelli cessati	RAL	A (100%)	Elenchi contratti attivi e cessati regolarmente trasmessi. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata
Ricostruibilità processo autorizzatorio; Tracciabilità di ogni operazione; Applicazione: Protocollo MOCG "Reati informatici" e circolari interne relative alla gestione dei mezzi informatici	Gestione degli asset aziendali	Continuo	Informativa riepilogativa dell'inventariazione degli asset e dei soggetti assegnatari	RST	A (100%)	Inventario asset regolarmente trasmesso. Nessuna anomalia o atipicità riscontrata
Tracciabilità di ogni operazione; Procedura interna controllo Revisore Legale "Gestione dei crediti scaduti non saldati"	Gestione crediti	Continuo	Informativa riepilogativa dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso	RSA; RAL	A (100%)	Trasmessa informativa