



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA
CORRUZIONE E
DELLA
TRASPARENZA
2026-2028**

*Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 30.01.2026
Pubblicazione 30.01.2026*

INDICE

LEGENDA E DEFINIZIONI	p. 4
-----------------------	------

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE	p. 5
2. FINALITÀ E OBIETTIVI	p. 6
2.1 METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT	p. 7
2.2 OBIETTIVI STRATEGICI	p. 8
2.3 DESTINATARI DEL PIANO	p. 9
3. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	p. 10
3.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	p. 10
3.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	p. 11
3.3 REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	p. 13
3.4 DIPENDENTI	p. 14

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4. STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL PIANO	p. 15
4.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO	p. 15
4.1.1 Contesto esterno	p. 15
4.1.2 Contesto interno	p. 22
4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI	p. 24
4.2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	p. 26
4.2.2 Contratti pubblici	p. 28
4.2.3 Selezione e assunzione del personale	p. 31
4.2.4 Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza	p. 34
4.2.5 Affari legali e contenzioso	p. 35
4.2.6 Incarichi esperti esterni	p. 37
4.2.7 Gestione dei cespiti	p. 38
4.2.8 Gestione della tesoreria e crediti	p. 39
4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	p. 42
4.3.1 Identificazione del rischio	p. 43
4.3.2 Analisi del rischio	p. 50
4.3.3 Ponderazione e stima del rischio	p. 50
4.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	p. 51
4.5 MAPPATURA, ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Allegati da 1 a 8 del PTPCT)	p. 52
4.6 MISURE FINALIZZATE ALLA GESTIONE DEL RISCHIO	p. 52
4.6.1 Misure generali	p. 53
4.6.1.1 Trasparenza	p. 53
4.6.1.2 Codice Etico e di Comportamento	p. 54
4.6.1.3 Whistleblowing	p. 57
4.6.1.4 Rotazione ordinaria (o misure alternative) e straordinaria	p. 60
4.6.1.5 Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione	p. 66
4.6.1.6 Inconferibilità e incompatibilità	p. 79
4.6.1.7 Formazione e comunicazione	p. 82
4.6.1.8 Pantouflage o Revolving Doors	p. 84
4.6.1.9 Patti di integrità negli affidamenti	p. 86
4.6.1.10 R.A.S.A.	p. 88
4.6.1.11 Attività e incarichi extra-istituzionali	p. 88

4.6.2 Misure specifiche	p. 90
-------------------------	-------

SEZIONE II – TRASPARENZA

5. INTRODUZIONE	p. 94
6. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	p. 94
7. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	p. 95
7.1 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI	p. 96
7.1 TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	p. 97
8. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	p. 100
8.1 ATTIVITÀ DI VERIFICA SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	p. 102
9. ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	p. 103
10. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	p. 104

SEZIONE III – MONITORAGGIO E RIESAME

11. SISTEMA DI MONITORAGGIO	p. 105
11.1 ESITI MONITORAGGIO 2025	p. 106
11.2 PIANO DI MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE 2026-28	p. 107
12. RIESAME PERIODICO DEL PTPCT	p. 109

SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI

13. RESPONSABILITÀ E SISTEMA DISCIPLINARE	p. 110
14. ENTRATA IN VIGORE	p. 110

ALLEGATI

All. 0 - Protocollo MOGC231 "Anticorruzione e trasparenza"	
All. 1 - Macroprocesso "Rapporti con la Pubblica Amministrazione"	
All. 2 - Macroprocesso "Contratti pubblici"	
All. 3 - Macroprocesso "Selezione e assunzione del personale"	
All. 4 - Macroprocesso "Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza"	
All. 5 - Macroprocesso "Affari legali e contenzioso"	
All. 6 - Macroprocesso "Incarichi esperti esterni"	
All. 7 - Macroprocesso "Gestione dei cespiti"	
All. 8 - Macroprocesso "Gestione della tesoreria e crediti"	
All. 9 – Obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013	
All. 10 – Esiti monitoraggio 2025	
All. 11 – Piano di monitoraggio	
All. 12 – Codice Etico e di Comportamento	

Indice delle tabelle

Tabella 1 – Aree di rischio	p. 25
Tabella 2 – Valutazione del rischio	p. 42

LEGENDA E DEFINIZIONI

All'interno del Piano le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anticorruzione;
- **“PNA”**: Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC;
- **“Società”** o **“Azienda”** o **“Aspes”**: Aspes S.p.A.;
- **“CdA”**: Consiglio di Amministrazione di Aspes S.p.A.;
- **“PTPCT”** o **“Piano”**: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **“RPCT”**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dal CdA di Aspes;
- **“MOGC231”**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231/2001 adottato dal CdA di Aspes;
- **“Codice”**: Codice Etico e di Comportamento adottato dal CdA di Aspes;
- **“OdV231”**: Organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 nominato dal CdA di Aspes;
- **“RASA”**: Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante nominato dal CdA di Aspes;
- **“DPO”**: Data Protection Officer o Responsabile della Protezione dei Dati di Aspes.

SEZIONE I – PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE

L'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” ha previsto l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale documento programmatico volto al costante sviluppo e all’aggiornamento delle misure atte a prevenire, anche attraverso la leva strategica della trasparenza, ogni forma di illegalità e di “maladministration”¹.

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 di CdA n. 34 del 16.10.2014).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Aspes è stato annualmente aggiornato procedendo ad un adeguamento del documento per renderlo sempre più coerente alle caratteristiche specifiche della Società e conforme alle prescrizioni della Legge n. 190/2012, del D.lgs. n. 33/2013, del D.lgs. n. 39/2013, ai progressivi PNA quali atti di indirizzo di ANAC² e alla Delibera ANAC n.1134 dell’8 novembre 2017 di diretta applicazione per Aspes. Quest’ultima 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 Legge n. 190/2012.

A partire dall’11 marzo 2011 Aspes ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001 (MOCG231), funzionale alla prevenzione dei reati previsti dal decreto. Il modello è stato implementato e aggiornato nel corso degli anni e l’Organismo di Vigilanza (OdV231), nominato da Aspes, opera un monitoraggio costante e trimestrale del rispetto del modello.

Atteso peraltro che le situazioni potenzialmente rilevanti previste dalla Legge 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 società³, **Aspes ha ritenuto preferibile mantenere distinti i due documenti.**

Infatti, 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 Legge n. 190/2012 fa riferimento,

¹ Con la legge n. 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione” che comprende misure con cui si creano le condizioni per rendere difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla medesima legge. Quest’ultima non modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma, per la prima volta, in modo organico introduce e, laddove già esistenti, mette a sistema misure che incidono su condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Con la legge n. 190/2012 è stato, dunque, introdotto un sistema per prevenire la corruzione amministrativa, secondo un’accezione diversa e più ampia di quella penalistica, che ricomprende anche condotte che possono ugualmente generare situazioni di malfunzionamento dell’amministrazione e considerate con sfavore dall’ordinamento giuridico.

² Da ultimo il PNA2025-27 di ANAC approvato dal Consiglio in data 11 novembre 2025 ed in corso di adozione finale.

³ 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.

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 "maladministration", 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 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e il MOGC231 adottato da Aspes, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, è previsto nello specifico Protocollo "Anticorruzione e Trasparenza" della sua Parte Speciale allegato al presente PTPCT (Allegato 0 - Protocollo MOGC231 "Anticorruzione e trasparenza").

2. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'adozione e l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde alla volontà di Aspes 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 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità e in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione, producendo effetti positivi in misura esponenziale sugli stakeholder esterni e sulla società civile.

Il coinvolgimento generalizzato e trasversale della struttura organizzativa e la condivisione di valori etici di prevenzione della corruzione, di legalità e di trasparenza costituiscono il motore che consente di tragguardare la Società verso un ambito in cui etica e legalità si propongono come fulcro della sua mission, con effetti virtuosi in termini di efficacia e efficienza operativa, ma anche come creazione di valore aggiunto immanente della società civile.

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

- 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, 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, le aree e i processi e maggiormente esposti 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei Referenti RPCT

(cfr. § 3.3), 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 i regolamenti, le procedure, i protocolli e le policy interni;
- 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. n. 33/2013, atteso che la trasparenza, a sua volta, è intesa sia come obiettivo auto consistente, sia come strumento necessario per conseguire efficienza, integrità, accountability, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi;
- 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.

2.1 METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

L'iter seguito nella predisposizione del PTPCT ha previsto quattro macro-fasi: pianificazione, analisi dei rischi di corruzione, progettazione del sistema di trattamento del rischio e stesura del Piano.

La predisposizione del Piano è sviluppata nella sequenza di fasi descritte nel Capitolo 4 "Strategia di prevenzione del Piano" e avviata con la fase propedeutica di pianificazione in cui sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT (si rinvia a § 3.3). L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei principali processi che caratterizzano l'attività della Società e che emergono dalla Macrostruttura (si rinvia a § 4.2).

L'ultima fase della predisposizione del Piano ha riguardato la stesura del Piano stesso, poi presentato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività della Società, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano. Il PTPCT, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione entra in vigore a seguito della sua pubblicazione nella sezione "Società Trasparente". Con l'approvazione e adozione del PTPCT, ha inoltre inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT, che può essere effettuata anche congiuntamente con l'OdV231.

In continuità evolutiva con i precedenti Piani, la presente edizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) presenta per

il nono anno, dopo il PTPCT2018-20, una struttura unificata tra le sezioni “prevenzione della anticorruzione” e “trasparenza”.

La strategia di prevenzione del rischio procede secondo un processo organizzativo in continuo perfezionamento delle tecniche di prevenzione, sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio del Piano dell'anno precedente.

Per l'aggiornamento del precedente Piano e dunque per il presente PTPCT2026-28 il RPCT, ha coinvolto i seguenti attori interni alla Società:

- Consiglio di Amministrazione, nella formulazione degli indirizzi strategici;
- Direttore Generale, Dirigenti, Quadri/Responsabili di servizio, nella condivisione di dati e informazioni utili per la valutazione e il trattamento dei rischi.

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

Il presente Piano si ispira ad una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario di Aspes.

L'aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto:

- delle modifiche o integrazioni della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- dei mutamenti organizzativi e/o delle attività di Aspes;
- dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, l'attività o l'organizzazione di Aspes;
- dell'emergere di nuovi fattori di rischio e delle relative modifiche delle misure definite da Aspes;
- dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

La ricognizione delle aree e attività sensibili è stata condotta nella logica di rendere l'analisi delle aree sensibili del Piano il più possibile aderente alla realtà di Aspes, tenuto conto:

- degli esiti della mappatura dei rischi svolta ai fini dell'aggiornamento del MOGC231 aziendale;
- dei regolamenti, procedure, protocolli, circolari, direttive interne e policy esistenti e dell'analisi del contesto organizzativo e di business di Aspes;
- degli esiti degli audit di monitoraggio effettuati.

2.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Per il triennio 2026-2028 gli **obiettivi strategici** individuati dal CdA di Aspes con Delibera n. 46 del 21.11.2025 sono declinati come a seguire.

Per la prevenzione della corruzione:

- Aggiornare il sistema di prevenzione adottato guardando all'evoluzione segnata dagli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, tra cui il PNA2025-2028, dagli atti di normazione societaria finalizzati a disciplinare il proprio funzionamento interno e l'attività del proprio personale (regolamenti, procedure, circolari, direttive interne, etc.) e dalle modifiche di natura

organizzativa che, complessivamente intesi, impattano sul sistema di prevenzione già implementato;

- Aggiornare l'analisi dei rischi e le misure di prevenzione già adottate, per i processi istituiti dal D.lgs. 36/2023 e modificati dal suo correttivo D.lgs. n. 209/2024, nell'intento di rafforzare l'integrità dei contratti pubblici, quale area a maggior rischio corruttivo che la Società è tenuta a presidiare con apposite misure;
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti pubblici attraverso percorsi di formazione miranti al rafforzamento delle competenze del personale preposto;
- Allineare i canali interni di segnalazione in base alle indicazioni contenute nelle nuove Linee Guida di ANAC in materia di whistleblowing;
- Assicurare la formazione e/o il relativo aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione del personale coinvolto nei processi a elevato rischio;
- Promuovere l'organizzazione di iniziative informative interne per rafforzare la conoscenza delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Comportamento societario anche ai fini di una maggiore sensibilizzazione alla cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza;
- Assicurare la permanenza di un ambiente sfavorevole alla corruzione veicolando - all'interno della Società - l'importanza del dovere di collaborazione fattiva con la RPCT da parte dei referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza quali responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione nei processi a rischio declinati nel PTPCT.

Per la promozione della trasparenza:

- Garantire una accessibilità più inclusiva della sezione "Società trasparente" del sito societario nel rispetto delle Linee Guida di carattere generale approvate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ovvero garantire la fruizione dei documenti anche a persone con disabilità e rispettare gli standard internazionali.

Il presente PTPCT2026-28, approvato su proposta del RPCT dal CdA di Aspes recepisce gli obiettivi strategici definiti con Delibera del CdA n. 46 del 21.11.2025, costituisce aggiornamento del PTPCT2025-27 e lo sostituisce.

2.3 DESTINATARI DEL PIANO

Coerentemente con le previsioni della Legge n. 190/2012 e del PNA, secondo i quali l'attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di promozione della legalità e della trasparenza comporta il pieno coinvolgimento della struttura organizzativa di Aspes, sono identificati come destinatari del PTPCT i soggetti che operano per conto di Aspes, ovvero:

1. gli Amministratori;
2. il Direttore Generale;
3. i Dirigenti, i Quadri e Responsabili di servizio in cui si articola l'organizzazione di Aspes;
4. i componenti del Collegio Sindacale;

5. il Revisore Legale Unico;
5. l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 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 disposizioni contenute nel Piano e delle norme a cui lo stesso rinvia.

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, Legge n. 190/2012, la violazione da parte del personale di Aspes delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare (si rinvia al § 13 "Responsabilità e sistema disciplinare").

3. SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

All'interno di Aspes, la predisposizione e la successiva attuazione del PTPCT vede il necessario coinvolgimento dei soggetti di seguito indicati.

3.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT⁴;
- Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con indipendenza, autonomia ed effettività⁵;
- Assicura al RPCT un supporto adeguato, garantendogli la disponibilità di risorse umane e strumentali adeguate e proporzionate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni⁶;
- Adotta il PTPCT⁷ e i relativi aggiornamenti su proposta del RPCT entro i termini di legge⁸;
- Può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività poste in essere⁹;
- Riceve la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta;
- Riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza¹⁰;
- Riceve dal RPCT gli esiti delle segnalazioni di condotte illecite.

⁴ Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012

⁵ Art. 1, c. 7, L. n. 190/2012

⁶ Allegato 3 "Il RPCT e la struttura di supporto", PNA 2022

⁷ Il PNA 2022 (Parte Generale §. 9.1) precisa che per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili, si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 19 c. 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, ovvero non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000. Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo e del RPCT: i primi rispondono per *culpa in vigilando* per avere omesso un controllo sull'operato del RPCT, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano loro sottoposto dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il RPCT invece, risponde per *culpa in omittendo* per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

⁸ Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012

⁹ Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012

¹⁰ Art. 1, c. 7, L. n. 190/2012

3.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Ai sensi dell'articolo 1, c. 7, della Legge n. 190/2012, il CdA di Aspes 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 in possesso di competenze professionali qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo, di requisiti morali, dell'autonomia e della necessaria estraneità a responsabilità in aree a rischio corruttivo, è una figura cardine nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione.

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 del Servizio 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 menzionano le seguenti:

- predispone - in via esclusiva – e propone al CdA, entro i termini di legge, il PTPCT per la necessaria approvazione¹¹;
- 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 aggiornamento¹²;
- vigila sull'osservanza e funzionamento del PTPCT¹³;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società¹⁴;
- verifica, 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 merito¹⁵;
- 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 società¹⁶;
- riferisce al CdA sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario¹⁷;
- segnala al CdA le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza¹⁸;

¹¹ Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012

¹² Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012

¹³ Art. 1, c. 9, lett. c), L. n. 190/2012

¹⁴ Art. 1, c. 10, L. n. 190/2012

¹⁵ Art. 1, c. 10, L. n. 190/2012

¹⁶ Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012

¹⁷ Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012

¹⁸ Art. 1, c. 7, L. n. 190/2012

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, 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'OdV231, all'ANAC e nei casi più gravi alla Direzione Generale, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione¹⁹;
- 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 vigente²⁰;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di legge, decidendo con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni²¹;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013 con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC²².

In aggiunta a quanto sopra il RPCT:

- riceve e prende in carico le segnalazioni di whistleblowing, secondo quanto previsto dal "[Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti \(whistleblowing\) e la tutela del segnalante](#)" adottato con Delibera di CdA n. 50 del 9 dicembre 2021 e successivamente aggiornato con Delibera di CdA n. 37 dell'8 agosto 2023;
- supporta l'OdV231 nell'adempimento dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza e ne cura la pubblicazione (da ultimo Delibera di CdA n. 57 5.12.2023).

Le disposizioni assegnano al RPCT il ruolo di **coordinamento del processo di gestione del rischio**²³, con particolare riferimento all'attività di impulso, alla programmazione e al monitoraggio. Nell'espletamento dei suesposti compiti il RPCT è coadiuvato dai soggetti di cui al § 3.3.

Nello svolgimento delle funzioni e 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 controllo²⁴.

Il RPCT opera altresì in sinergia con il Data Protection Officer (DPO), i Responsabili Unici di Progetto (RUP) e il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) secondo le specifiche contenute all'interno del presente PTPCT a cui si rinvia.

Il RPCT opera in stretto raccordo con l'OdV231 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'OdV231 e

¹⁹ Art. 43, cc. 1 e 5, D.lgs. n. 33/2013

²⁰ art. 5, c. 3, lett. d), D.lgs. n. 33/2013

²¹ art. 5, cc 6 e 7, D.lgs. n. 33/2013

²² art. 15 c. 1, D.lgs. n. 39/2013; Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016

²³ Cfr. Delibera ANAC n. 1134/2017 e Allegato 3 "Il RPCT e la struttura di supporto", PNA 2022

²⁴ Art. 1, c. 9, lett. c), L. n. 190/2012

proporre a sua volta nuovi argomenti da porre all'ordine del giorno per le attività di monitoraggio e di vigilanza di specifica competenza.

In considerazione di quanto disposto dall'art. 1, c. 12 e 14 della Legge n. 190/2012, in capo al RPCT si profila responsabilità disciplinare in particolare per le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dall'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste.

Ove sopravvenga una improvvisa e temporanea assenza del RPCT l'opportunità dell'individuazione e della nomina di un sostituto temporaneo è demandata al Direttore Generale con determinazione motivata, da portare a ratifica del Consiglio di Amministrazione tempestivamente. Ove l'assenza si traduca, invece, in una vera e propria *vacatio* del predetto ruolo spetta al Consiglio di Amministrazione la sostituzione del RPCT assente con la nomina di un nuovo RPCT con conseguente adozione del relativo atto formale di conferimento dell'incarico.

3.3 REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'efficacia del sistema di prevenzione dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nella Società e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema è il principale coordinatore. Come precisato da ANAC, il ruolo di coordinamento del RPCT nello svolgimento del processo di gestione del rischio, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative. La collaborazione, in sostanza, deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia. Tale interazione, peraltro, stimola e responsabilizza maggiormente i soggetti alla effettiva attuazione delle misure. A conferma di tale visione, vale considerare che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT comporta una responsabilità disciplinare²⁵.

In Aspes, alcuni soggetti vengono strutturalmente coinvolti nelle attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, convergendo sul dovere di collaborazione nei confronti del RPCT. A tal fine è stata sviluppata una rete di referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello specifico, i Dirigenti, i Quadri e i Responsabili di servizio incaricati della gestione di specifico servizio (Farmacie, Cimiteriali, Accertamento tributi e riscossione coattiva, Controllo impianti termici, Decoro del territorio urbano, Impianti turistico-sportivi) sono individuati quali **referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza** (d'ora innanzi Referenti RPCT) nell'ambito della Direzione o del servizio aziendale al quale sono preposti, individuati con delega formale o responsabilità ex lege. Sono individuati quali Referenti RPCT anche i responsabili dei servizi di staff alla Direzione (Affari generali, Affari legali e societari, Affari del personale e sicurezza, Amministrativi, Tecnici, ICT, Contratti e appalti, Controllo di gestione).

I Referenti RPCT:

- garantiscono l'osservanza del Piano nell'ambito delle strutture facenti parte dei servizi aziendali ai quali sono preposti attuando e facendo attuare correttamente

²⁵ Cfr. Allegato 3 "Il RPCT e la struttura di supporto", PNA 2022

al proprio personale sottoposto, le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenute e programmate nel PTPCT con particolare riguardo al Codice Etico e di Comportamento;

- concorrono, coordinandosi con l'RPCT, all'autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, alla valutazione del rischio e alla definizione delle misure specifiche di prevenzione e trasparenza nei servizi di rispettiva competenza;

- forniscono al RPCT le informazioni necessarie per il monitoraggio delle misure di cui ai § successivi e alla specifica Sezione III del presente Piano;

- hanno la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale sottoposto;

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Trasparenza)²⁶ e alla Delibera ANAC n. 1134 del 2017, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini (per le specifiche si rinvia al Cap. 7, Sezione II Trasparenza del presente Piano);

- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico²⁷ (per le specifiche si rinvia al Cap. 9, Sezione II Trasparenza del presente Piano);

I Referenti RPCT, 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.

I Referenti RPCT e, in particolare, i Dirigenti e i Responsabili dei procedimenti rientranti nelle attività di cui al § 4.2 devono informare tempestivamente il proprio diretto superiore, il RPCT e l'OdV231 nel caso risultino anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione delle procedure stesse o altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.

3.4 DIPENDENTI

Tutto il personale dipendente di Aspes (inclusi i collaboratori esterni) osserva le misure contenute nel Piano e partecipa attivamente all'attuazione delle stesse.

²⁶ Art. 43, c. 3, D.lgs. n. 33/2013

²⁷ Art. 43, c. 4, D.lgs. n. 33/2013

SEZIONE II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

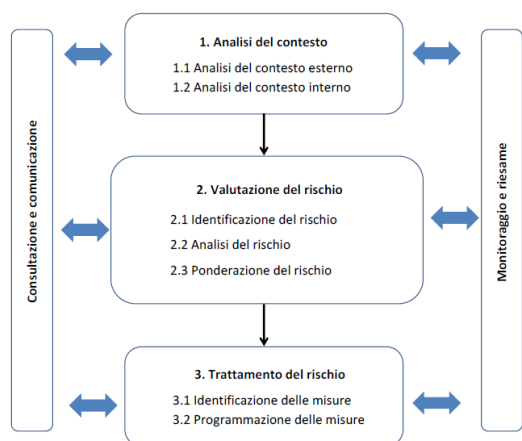
4. STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL PIANO

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in tre “macro fasi”:

- analisi del contesto (esterno e interno);
- valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il progetto di predisposizione del Piano, previa analisi del contesto di riferimento e della mappatura dei processi/attività sensibili di Aspes, si è sviluppato secondo il modello di gestione del rischio²⁸ sintetizzato nella figura che segue.

Fig. Il processo di gestione del rischio di corruzione



4.1 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 e per calibrare le misure di prevenzione del rischio. Come ribadito in sede di aggiornamento 2022 del PNA, in questa fase si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione a:

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

4.1.1 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, 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 da determinazione n. 1064/2019 di ANAC, 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

²⁸ Cfr. Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", PNA 2019

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 del contesto esterno è stata elaborata e costantemente aggiornata sulla base delle fonti più rilevanti che mettono a disposizione indicatori oggettivi e soggettivi²⁹ del fenomeno della corruzione relativi al contesto economico e sociale, alla presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (ad es. corruzione, concussione, peculato), etc. L'analisi a partire dal contesto europeo e poi nazionale è stata completata descrivendo le caratteristiche culturali, sociali, ed economiche del territorio in cui opera la Società ed i suoi interlocutori (cd. stakeholder o portatori di interessi).

Contesto ambientale

Nel **contesto internazionale**, Transparency International, ha pubblicato l'11 febbraio 2025, l'Indice di percezione della Corruzione (CPI)³⁰ riferito al 2024, che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico di 180 paesi nel Mondo. Per il 2024 l'Italia ha ricevuto un punteggio di 54/100 perdendo due posizioni rispetto all'anno precedente e collocandosi al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'UE e al 52° posto nel mondo. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo per Italia (-2), tuttavia questa percezione è rimasta relativamente stabile negli ultimi cinque anni³¹.

Il dato è serio ma va contestualizzato in una prospettiva più ampia. Infatti, nel 2012 l'Italia occupava la 72esima posizione, segno che nel lungo periodo qualcosa è comunque migliorato.

Nella classifica globale del Rule of Law Index 2025 del World Justice Project, su 143 Paesi presi in considerazione, per quanto riguarda la voce "Assenza di corruzione" l'Italia è al 39° posto, mantenendo la stessa posizione rispetto all'anno precedente. Nel **contesto europeo**, il CPI 2024 fotografa nel complesso dell'Europa occidentale che gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione³². Per far fronte all'indebolimento degli sforzi anticorruzione, la Commissione Europea nel maggio del 2023 ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati Membri dell'UE per combattere la corruzione. Prima fra tutte la Direttiva Anticorruzione, volta ad armonizzare le norme giuridiche di tutti gli Stati membri dell'UE.

Secondo la "Relazione sullo Stato di diritto 2025" della Commissione Europea, pubblicata l'08.07.2025, la corruzione continua a essere fonte di grave preoccupazione sia per i cittadini che per le imprese dell'UE, così come risulta dalle indagini 2025 dello "Speciale Eurobarometro" e di "Flash Eurobarometro" relative,

²⁹ ovvero indici di percezione della corruzione.

³⁰ un indicatore sintetico, utilizzato per misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico in numerosi Paesi. Si basa, in ogni caso, su interviste e questionari rivolti ad interlocutori ritenuti qualificati, quali esperti ed operatori economici, o a campioni ritenuti rappresentativi di cittadini. In sostanza, quindi, è soprattutto un indice della fiducia nelle Istituzioni di un Paese e rappresenta come le stesse vengono percepite all'estero nei settori economico-finanziari e all'interno dai cittadini stessi.

³¹ Da 53 nel 2020 il punteggio è passato a 54 nel 2024. Quando negli ultimi cinque anni il punteggio varia di oltre cinque punti si considera che aumenta/diminuisce significativamente; quando la variazione è compresa tra 4 e 5 punti si considera che migliora/peggiora; quando la variazione è compresa tra 1 e 3 punti si considera relativamente stabile.

³² Secondo il Presidente di Transparency International Italia "Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un'Europa e un'Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. In Europa, la Direttiva Anticorruzione è un'opportunità che non dobbiamo lasciarci sfuggire per migliorare gli standard anticorruzione dell'intera regione, delle Istituzioni europee e di ogni Stato membro. In Italia, la regolamentazione di questioni chiave come il conflitto di interessi e il lobbying sono il primo obiettivo di questa nuova stagione di cambiamento".

rispettivamente, all'atteggiamento dei cittadini e delle imprese dell'UE nei confronti della corruzione.

L'indagine speciale Eurobarometro 2025 sulla corruzione, mostra che l'82% (+4% rispetto al 2024) dei cittadini italiani ritiene che la corruzione sia diffusa nel paese (a fronte di una media UE del 69%) e il 41% ritiene di subirne personalmente gli effetti nel quotidiano (media UE del 30%). Per quanto riguarda le imprese, l'81% (-1% rispetto al 2024) delle aziende italiane reputa che la corruzione sia diffusa (media UE del 63%) e il 44% ritiene che sia un problema nel mondo degli affari (media UE del 35%). Il 43% degli intervistati ritiene che l'efficacia dei procedimenti penali sia sufficiente per dissuadere dalle pratiche di corruzione (media UE del 36%), mentre il 38% delle imprese ritiene che le persone e le imprese che corrompono un alto funzionario siano punite in modo adeguato (media UE del 33%).

L'Eurobarometro Flash sull'atteggiamento delle imprese nei confronti della corruzione nell'UE, mostra che in Italia il 33% delle imprese (a fronte di una media del 25% nell'UE) ritiene che negli ultimi tre anni la corruzione abbia impedito loro, nella pratica, di vincere una gara di appalto o un contratto di appalto pubblico³³. L'81% delle imprese percepisce il livello di indipendenza degli organismi di controllo degli appalti pubblici (Tribunali amministrativi regionali e Consiglio di Stato) come molto soddisfacente o piuttosto soddisfacente.

Complessivamente, secondo la Relazione della CE del 2025, rispetto al 2024 gli Stati membri hanno sviluppato nuove strategie anticorruzione e rafforzato la loro capacità istituzionale, anche aumentando le risorse destinate alle autorità di contrasto, alle procure e alla magistratura. Allo stesso tempo, la Relazione evidenzia che sono necessarie ulteriori azioni per rafforzare i quadri di prevenzione, come quelli relativi alle attività di lobbying e ai conflitti di interessi, nonché per garantire l'efficacia delle indagini, dell'azione penale e delle sentenze definitive nei casi di corruzione.

Nel **contesto nazionale**, la "Relazione sullo Stato di diritto 2025" della CE (Capitolo sulla situazione dello Stato di diritto in Italia), indica che nel 2024 l'Italia ha registrato un calo significativo delle condanne a carico di persone fisiche e giuridiche per reati di corruzione.³⁴ Sono state condotte indagini su funzionari pubblici e reti transnazionali, tra cui operazioni svolte dalla Procura europea e dalle autorità di contrasto nazionali³⁵.

I reati contro la Pubblica Amministrazione

Per quanto concerne i dati statistici di fonte amministrativa, il Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno – Direzione Centrale della Polizia Criminale³⁶, per il periodo 2004-2023, ha analizzato i delitti legati al fenomeno corruttivo, intendendosi per tali una pluralità di reati che vengono considerati come espressione di atti corruttivi o, comunque, rientranti nel concetto della corruzione ovvero quelli ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione contemplati nel Titolo II del Libro II del Codice penale e che riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti Pubblici. Con riferimento ai più

³³ Eurobarometro Flash 557 "Atteggiamento delle imprese nei confronti della corruzione nell'UE" (2025).

³⁴ Nel 2023 dalle 1668 condanne a carico di persone fisiche e 30 a carico di persone giuridiche si è passati, nel 2024, rispettivamente a 969 e 18.

³⁵ La Guardia di Finanza ha svolto indagini per corruzione riguardo a un'organizzazione criminale basata in diverse giurisdizioni e attiva nel settore dell'istruzione, e le autorità di contrasto hanno effettuato perquisizioni a carico di sei funzionari pubblici per presunti reati di corruzione nell'ambito di un appalto pubblico. La Procura europea (EPPO) ha indagato su 51 casi di corruzione nel 2024.

³⁶ Servizio Analisi Criminale – I reati corruttivi – maggio 2024

significativi reati commessi da pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria, il fenomeno è rappresentato accorpendo le fattispecie in quattro macro-categorie: Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.); Reati corruttivi (artt. 318, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.); Peculato (artt. 314 e 316 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.). Per le suddette quattro macro categorie dai dati emerge che tra il 2004 e il 2023 ci sono state riduzioni significative. È opportuno evidenziare che la fotografia restituisce un quadro del fenomeno verosimilmente sottostimato in quanto una parte dei reati sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciato o scoperto dagli organi investigativi.

Più nello specifico nel periodo 2013-2023 la fattispecie della concussione mostra un decremento del 62%, i reati riconducibili alla corruzione in senso stretto sono diminuiti di circa il 49%, come anche il peculato (-41%), l'abuso di ufficio, oltre ad essere il reato maggiormente commesso, mostra un andamento sostanzialmente stabile, tuttavia, registra anch'esso una contrazione del 42%.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio nazionale, i reati della specie sono stati rapportati alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti (9,41 nel periodo 1.01.2020-31.12.2022).

Contesto territoriale di riferimento

Aspes 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 prevalentemente 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.

Tessuto produttivo

Il contesto marchigiano è per lo più caratterizzato da realtà produttive di piccole e medie dimensioni in vari settori con produzioni agricole di eccellenza, impianti industriali ed artigianali caratterizzati da un'elevata propensione all'innovazione tecnologica, nonché insediamenti e strutture turistiche sul litorale e nell'entroterra. Sulla base dei dati di InfoCamere³⁷, le imprese marchigiane attive nel territorio regionale al 30 settembre 2025, sono pari a 131.278 (131.028 al 31.12.2024) e rappresentano il 2,6% dell'imprenditoria nazionale. Le imprese individuali costituiscono il 56% del totale ed hanno subito una riduzione del 3,73% rispetto all'anno precedente. A livello della provincia di Pesaro e Urbino le imprese sono pari a 30.540 (30.414 al 31.12.2024) e rappresentano il 23,26% dell'imprenditoria regionale.

In merito al quadro macroeconomico della Regione Marche, in base all'Indicatore trimestrale dell'economia delle Marche (ITER)³⁸ elaborato a novembre 2025 dalla Banca d'Italia, nel primo semestre del 2025 l'attività economica regionale sarebbe cresciuta dello 0,5% rispetto allo stesso periodo del 2024 (0,2% nel 2024 rispetto al 2023), sostanzialmente in linea con l'Italia. L'indicatore quindi è tornato su valori positivi mostrando un miglioramento della dinamica di fondo del ciclo economico. Nell'industria il calo dell'attività osservato dal 2023 è proseguito nell'anno 2025, sebbene in attenuazione rispetto all'anno precedente. La flessione ha interessato

³⁷ Attraverso l'analisi statistica trimestrale della nati-mortalità delle imprese "[Movimprese](#)" condotta da InfoCamere, per conto dell'Unioncamere, sugli archivi di tutte le Camere di Commercio italiane.

³⁸ Cifr. "[Economia delle Marche](#)", novembre 2025

ancora diversi comparti della specializzazione manifatturiera regionale (in particolare quello della moda) ed è stata diffusa tra le classi dimensionali, con maggiori criticità a carico delle imprese più piccole e meno strutturate. Alla debole dinamica delle vendite sul mercato interno si è associato un ulteriore calo, seppure contenuto, delle esportazioni. L'incertezza sull'evoluzione della domanda, acuita dalle politiche commerciali degli Stati Uniti e dalle tensioni associate ai conflitti in atto, ha continuato a delineare un contesto poco favorevole per gli investimenti. L'attività nel settore delle costruzioni ha continuato a espandersi, anche se più moderatamente: terminato l'impulso della manutenzione straordinaria delle abitazioni, rimane il beneficio dei lavori in opere pubbliche legate al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)³⁹ e alla ricostruzione post-sisma. Il terziario ha mostrato un andamento nel complesso positivo, sebbene con segnali di difficoltà soprattutto nel commercio. Nel comparto del turismo le presenze sono state superiori a quelle dello scorso anno; è proseguita la spinta degli stranieri. La liquidità delle imprese è lievemente diminuita ma rimane su livelli storicamente elevati.

Nella media del primo semestre l'occupazione è cresciuta in linea con il dato nazionale; vi hanno contribuito sia la componente alle dipendenze sia quella autonoma. L'espansione è stata più intensa nelle costruzioni e nei servizi del comparto commercio, alberghi e ristoranti. Nel settore privato non agricolo, il saldo tra attivazioni e cessazioni di rapporti di lavoro è risultato più ampio rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Le forze di lavoro sono aumentate in linea con il numero di occupati; il tasso di disoccupazione è rimasto sostanzialmente stabile, a fronte di una diminuzione nel Paese, dove si colloca su valori più elevati che in regione.

I reati contro la Pubblica Amministrazione

Per le Marche, il Servizio Analisi Criminale, struttura incardinata nell'ambito della Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, nel suo ultimo report "I reati corruttivi" di maggio 2024 registra nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023, un rapporto tra i reati contro la Pubblica Amministrazione e la popolazione residente pari a 6,96 eventi per 100 mila abitanti, dunque ben sotto il valore medio nazionale pari a 8,31. Le Marche si collocano dunque al di sotto della media nazionale e nel gruppo delle regioni più virtuose.

Legalità e sicurezza

Dai dati contenuti nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 del Presidente della Corte di Appello di Ancona, in base ai dati offerti dai registri delle procure marchigiane, non si sono registrate invece variazioni significative dei flussi con riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai reati per corruzione (artt. 318, 319 e 321 c.p.)⁴⁰. Nella relazione, quanto alla criminalità, si evidenzia come la situazione complessiva non presenta fenomeni endemici e diffusi di criminalità e ciò grazie sia alla costante ed efficace azione delle Forze dell'ordine, la cui professionalità e dedizione al dovere meritano il più alto encomio, che all'elevato senso civico che contraddistingue la popolazione della Regione.

³⁹ Secondo il [Report sullo stato di attuazione dei progetti PNRR ricadenti sulle Marche](#) pubblicato il 18.09.2025 nel portale [Easy PNRR](#), nel territorio sono stati avviati 12.562 progetti per un valore di 4,8 miliardi di euro (su un totale di 15.254 ed un valore complessivo di 5,3 miliardi di euro) di cui 2,8 miliardi di euro per la realizzazione di lavori pubblici.

⁴⁰ L'andamento delle denunce sui reati di corruzione ad opera di noti e ignoti sono pari a 13 nel periodo 01.07.23-30.06.24 (rispetto alle 11 del periodo 01.07.2022-30.06.2023).

La Direzione Investigativa Antimafia nella Relazione semestrale inerente il primo e il secondo semestre 2024, presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento e pubblicata il 27.05.2025, per il territorio marchigiano conferma come negli anni precedenti il suo essere caratterizzato dalla significativa presenza di piccole e medie imprese attive in vari settori, quali quello agroalimentare, manifatturiero ed imprenditoriale. Considerati i rilevanti finanziamenti pubblici attribuiti alla Regione Marche con il PNRR, con i fondi Next Generation UE e con i Fondi Strutturali della Programmazione 2021-2027, resta alta l'attenzione istituzionale per scongiurare eventuali infiltrazioni mafiose nel territorio. Dalle attività di polizia, eseguite nel corso degli anni, sebbene non si rilevano elementi che attestino un radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, si è comunque evidenziata la presenza di propaggini riconducibili a soggetti di organizzazioni di matrice 'ndranghetista con interessi nel settore del riciclaggio e del reimpiego dei proventi illeciti nell'economia legale, nonché di soggetti campani legati a sodalizi camorristici. Infine, l'indagine della Qualità della vita del Sole 24 Ore di dicembre 2025⁴¹ vede la provincia di Pesaro Urbino collocarsi al 31° posto su 107 province e guadagnare 7 posizioni rispetto all'anno precedente. Il territorio perde 19 posizioni sull'indicatore "sicurezza e giustizia" pur rimanendo nella parte alta della classifica (34° posto). L'indice di criminalità (totale dei delitti ogni 100mila abitanti) pone la provincia di Pesaro Urbino al 17° posto.

Il rischio di corruzione negli appalti pubblici

ANAC, attraverso un [cruscotto di indicatori](#) costruiti a partire dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), ha sviluppato un progetto di misurazione del rischio corruttivo negli appalti. Ciascun indicatore mette in luce un aspetto che, secondo un'autorevole e documentata letteratura in materia, è potenzialmente correlabile al rischio corruttivo nell'appalto pubblico.

Nella tabella che segue sono indicati alcuni degli indicatori del rischio corruttivo negli appalti relativo al territorio della provincia di Pesaro e Urbino con riferimento all'anno 2023. Considerato che la Società in veste di Stazione Appaltante non opera nei settori speciali, i dati estrapolati fanno riferimento agli appalti relativi a forniture, servizi e lavori. nel solo settore ordinario La rilevazione è al 9.01.2025.

INDICATORE	VALORE 2023
<p>Ind.1 - Offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>L'indicatore rileva la frazione di procedure aggiudicate utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al totale. Sebbene trovi anche con l'introduzione delle ultime direttive uno spazio sempre maggiore come criterio di scelta da utilizzare, l'offerta economicamente più vantaggiosa comporta una maggiore discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso e per questo è considerato una proxy di rischio di corruzione</p> <p>Infatti, con il criterio del prezzo più basso la Stazione Appaltante (SA) confronta le offerte solo con riguardo al maggior ribasso di prezzo rispetto alla base d'asta, aggiudicando la gara all'operatore economico che offre il prezzo più basso. Diversamente, quando la SA aggiudica un contratto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, confronta le offerte con riguardo al miglior rapporto qualità/prezzo. Nella valutazione della qualità possono entrare in gioco criteri discrezionali e difficilmente quantificabili.</p>	<p>0,32 (valore min. 0,09; valore max. 0,44)</p>

⁴¹ Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca (come il ministero dell'Interno o della Giustizia, Istat, Inps, Siae e Banca d'Italia; oppure forniti alla redazione da realtà certificate, tra cui Scenari Immobiliari, Crif, Cribis, Prometeia, Iqvia, Tagliacarne e Infocamere)

<p>Ind.2 - Numero delle procedure non aperte L'indicatore rileva la frazione di procedure non aperte (procedure negoziate con o senza previa pubblicazione di un bando, affidamenti diretti, cottimi fiduciari, ecc.) rispetto al totale delle procedure da una medesima SA. L'indicatore di per sé non segnala alcuna illegittimità poiché tali procedure sono previste dalla normativa vigente. Tuttavia, una elevata percentuale di aggiudicazioni affidate secondo meccanismi meno concorrenziali potrebbe segnalare la sussistenza di un rischio da monitorare in modo specifico.</p>	<p>0,88 (valore min. 0,48; valore max. 0,95)</p>
<p>Ind.13 - Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda L'indicatore misura la proporzione il numero di procedure aggiudicate da una SA ad un'azienda rispetto al numero di procedure aggiudicate dalla medesima SA. Questo indicatore, pertanto, valuta la ricorrenza o frequenza con cui una SA aggiudica i propri contratti ad una stessa azienda. La letteratura richiama sovente la condizione di rischio associata all'affidamento consecutivo di contratti alle medesime aziende, che può trovare una giustificazione solo nel caso comporti un vantaggio economico. In generale, la condizione ipotetica di una SA che aggiudichi i propri contratti ad aziende sempre diverse corrisponde ad una condizione di rischio nullo. Diversamente, quanto più alta è la proporzione di contratti aggiudicati da una SA alla medesima azienda maggiore è il rischio di corruzione.</p>	<p>0,07 (valore min. 0,03; valore max. 0,11)</p>

Si evidenzia nell'analisi che nel corso del 2025 sono state attivate procedure di indagine da parte dell'autorità giudiziaria relative a un presunto sistema illecito di affidamenti diretti del Comune di Pesaro. Nella ricostruzione delle procedure è stato coinvolto anche il Direttore della Società.

Portatori di interessi

Il Portatore di interesse (stakeholder)⁴² per la UNI EN ISO 26000 è un individuo o gruppo che ha un interesse in qualunque delle decisioni o attività di un'organizzazione.

I portatori di interessi di Aspes sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Assemblea dei Soci
- Comitato di coordinamento dei soci
- Direttore Generale
- Dirigenti e responsabili di servizio
- Fornitori (lavori, servizi e forniture)
- Dipendenti di Aspes
- Società controllate
- Società partecipate
- Cittadini/utenti
- Amministrazioni locali socie
- Organi di controllo

Contestualizzata per Aspes, 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 che con essa interagiscono ponendo in essere

⁴² Il concetto di stakeholder sembra essere stato coniato nei primi anni '60 attraverso un gioco di parole intenzionale con il termine "stockholder", fatto per sottolineare che, oltre a coloro che possedevano azioni (stock) di un'azienda, c'erano anche altre parti che avevano un interesse significativo (stake) nel processo decisionale delle imprese diffuse in azioni. Nel libro "Strategic management. A stakeholder approach", il professor Edward Freeman riprende la definizione della Stanford Research Institute del 1963 secondo la quale "lo stakeholder di una organizzazione è per definizione un gruppo o un individuo che può influire o essere influenzato dal raggiungimento degli obiettivi dell'impresa".

misure di prevenzione della corruzione attraverso la promozione della conoscenza del suo Codice Etico e di Comportamento, del MOGC231 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. Ad oggi si rileva comunque che non vi sono elementi che inducano a ritenere che vi siano influenze a rischio corruttivo da parte degli stakeholder di Aspes.

4.1.2 Contesto interno

Aspes 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.

Aspes opera secondo il modello c.d. "in house providing" pertanto svolge pressoché interamente la propria attività per le sue Amministrazioni socie. La titolarità del capitale sociale da parte dei soci comporta il perseguimento di finalità di tutti i soci. 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 sono previste specifiche misure per l'esercizio del controllo analogo congiunto nei suoi confronti nello Statuto societario e nel "Patto parasociale fra gli Enti locali soci di Aspes per la configurazione della Società quale organismo dedicato per lo svolgimento di compiti di interesse degli enti locali e la realizzazione di un controllo in comune sulle società partecipate, analogo a quello esercitato sui propri servizi". Da ultimo, nel 2021 quattro nuove amministrazioni sono entrate a far parte della compagine societaria che è così costituita:

SOCI	% CAP. SOCIALE
Comune di Pesaro	85,8728%
Comune di Vallefoglia	3,3164%
Comune di San Costanzo	2,1545%
Comune di Tavullia	2,1536%
Comune di Cartoceto	1,8494%
Comune di Montelabbate	1,3846%
Comune di Mombaro	1,3103%
Comune di Gradara	1,1170%
Comune di Colli al Metauro	0,8210%
Provincia di Pesaro e Urbino	0,0034%
Comune di Riccione	0,0030%
Comune di Gabicce Mare	0,0026%
Unione dei comuni Pian del Bruscolo	0,0026%
Comune di Fossombrone	0,0017%
Comune di Petriano	0,0017%
Comune di Montecalvo in Foglia	0,0017%
Comune di Coriano	0,0017%
Comune di Monte Porzio	0,0017%

Aspes per i suoi soci si occupa delle attività di gestione relative a: Farmacie Comunali, servizi Cimiteriali, Accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, Decoro del territorio urbano, Controllo impianti termici, Impianti turistico-sportivi, 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. La gestione dei Canili e gattile, affidata alla Società dal comune di Pesaro, si è conclusa il 31.12.2025.

La società a sua volta controlla le società Farmacie comunali di Riccione S.p.A. e Pesaro Parcheggi S.r.l., ha una partecipazione del 50% in Adriacom Cremazioni S.r.l., dell'11,62% in Convention Bureau - Terre Ducali S.c.r.l. e dello 1,007% in Farmacentro servizi e logistica Soc. Coop. (consultabile per approfondimenti il seguente [link](#)).

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.

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 MOGC231 ed è presente l'**Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001** (OdV231).

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 Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza di cui al § 3.3, diventa il presidio cardine del processo di corretta prevenzione e gestione dei rischi, coinvolgendo in modo innovativo e circolare tutti i componenti coinvolti.

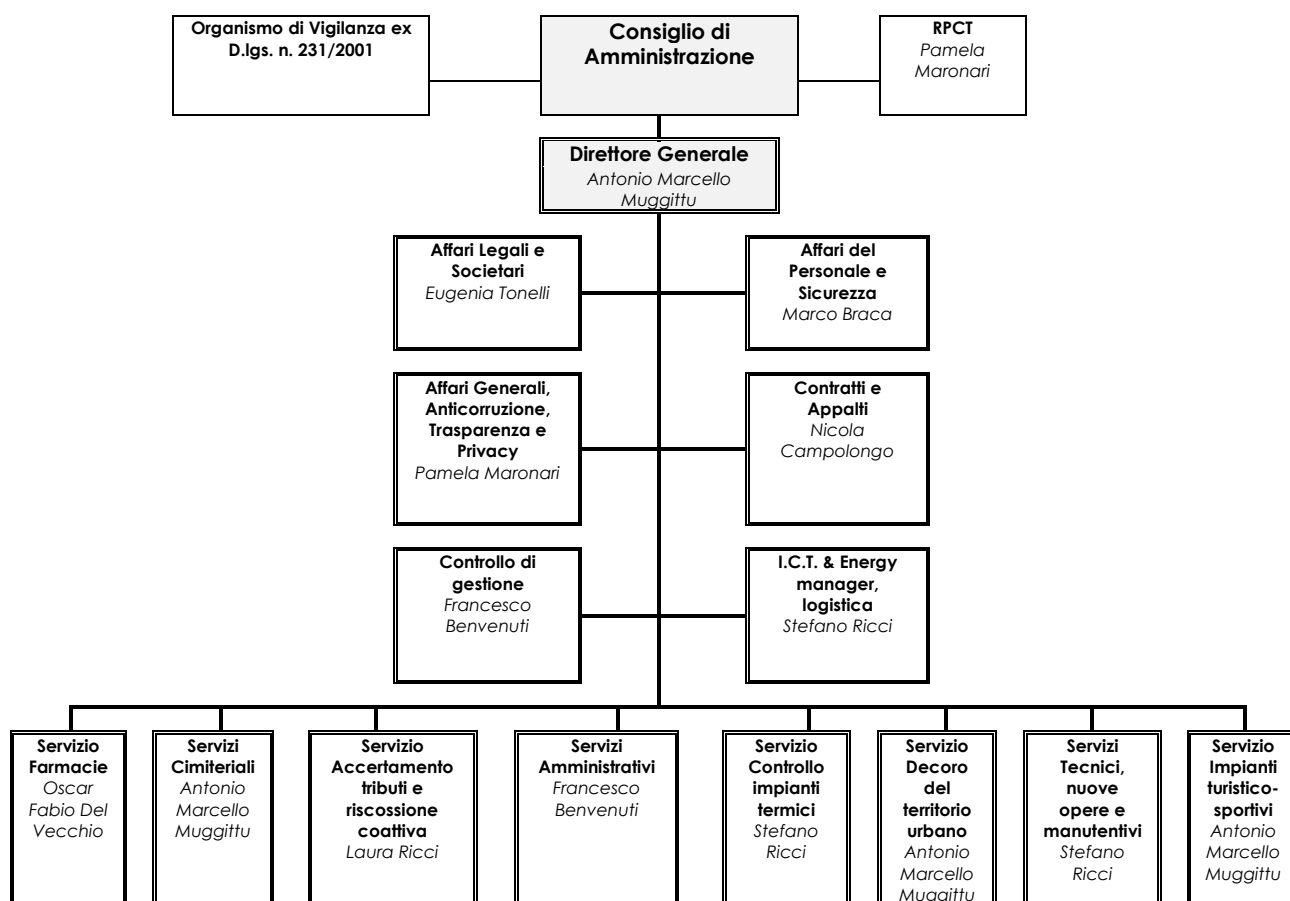
Con riferimento all'organizzazione aziendale, la macrostruttura è di tipo funzionale con servizi/strutture di staff e di line. Quasi tutte le line hanno la gestione operativa. I servizi sono affidati a Dirigenti e Quadri per i quali sono in corso di completamento le deleghe di funzione per effetto della riorganizzazione aziendale che presumibilmente, anche in considerazione delle possibili nuove attività in cui potrà

essere coinvolta la Società, potrà subire nuovi interventi riorganizzativi nel 2026. Le informazioni sull'organizzazione possono trovare ulteriori approfondimenti nella sezione "Società trasparente" e nella sezione "Struttura" raggiungibili dalla home del sito aziendale.

La società fotografa al 31.12.2025 un organico composto da n. 3 dirigenti, n. 7 quadri direttivi e n. 186 dipendenti. Si precisa che tale dato differisce dall'ULA (Unità Lavorative Annue) che è una misura standardizzata che rappresenta il numero medio di dipendenti a tempo pieno nell'arco di un anno. Tale dato è contenuto nei Bilanci di esercizio della Società regolarmente pubblicati nella specifica sotto-sezione "[Bilanci](#)" di "Società Trasparente".

Di seguito la Macrostruttura di Aspes:

ASPES S.p.A. - ORGANIGRAMMA 2025



4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Aspes ha provveduto alla mappatura dei processi e delle attività aziendali secondo quanto richiesto dalla normativa di riferimento e all'individuazione dei processi nel cui ambito possono essere commessi i reati ex L. n. 190/2012.

L'attività di mappatura ricondotta in aree di rischio/macroprocessi è stata effettuata considerato anche quanto è già stato posto in essere da Aspes nella predisposizione e aggiornamento del MOGC231; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione in prima istanza quelle previste dall'art. 1, c. 16, della L. n. 190/2012 e dai PNA 2013 e aggiornamento al PNA 2015, cd "generali" alla luce

delle precisazioni che al riguardo ha fornito dall'A.N.A.C. nel PNA 2019. Dall'analisi sono stati esclusi i reati con remota possibilità di perpetrazione.

Le aree di rischio (o macroprocessi) e i relativi processi/attività sensibili sono riportate in sintesi nella Tabella 1 - Aree di rischio, in cui per ciascun macroprocesso sono:

- elencati i processi ovvero le attività sensibili alla commissione dei reati presupposto in analisi;
- individuati i soggetti interni alla società, quali responsabili delle attività a rischio potenziale.

Nella necessità di acquisire e migliorare la metodologia individuata e nel contempo di considerare le eventuali evoluzioni delle attività da presidiare per effetto di sviluppo o incremento delle funzioni di Aspes, analogamente ai protocolli di gestione del MOGC231, ogni processo di ciascuna area/macroprocesso è stato in prima istanza descritto nelle sue principali modalità operative ovvero la formalizzazione di una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare lo svolgimento delle attività sensibili (si rimanda ai § da 4.2.1 a 4.2.8 che seguono).

Tabella 1 - Aree di rischio

AREE DI RISCHIO/MACRO PROCESSI	PROCESSI/ATTIVITÀ SENSIBILI	RESPONSABILI ATTUAZIONE
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Direttore Generale (DG); RS Titolati
	Contratti con soggetti pubblici committenti	DG; RS Titolati
	Gestione, controllo e chiusura dei contratti con soggetti pubblici committenti	Responsabili di servizio competente per materia (RS); Responsabile dei Servizi Amministrativi (RSA)
Contratti pubblici	Pianificazione e programmazione	DG; Responsabili di servizio (RS) e/o Responsabile Unico di Progetto (RUP); Responsabile Contratti e Appalti (RCA)
	Progettazione	DG; RUP
	Selezione dei contraenti	RUP; RCA; Commissione giudicatrice; DG
	Esecuzione	RUP; Se nominati in figura diversa dal RUP: Direttore Esecuzione del Contratto (DEC)/ Direttore Lavori (DL);
	Rendicontazione	RUP
	Albo fornitori	RCA
	Qualificazione Stazione Appaltante	DG; RCA
Selezione e assunzione del personale	Selezione e assunzione del personale	DG; RS; Responsabile Affari del Personale (RAP); Commissione di selezione
	Valutazione del personale	DG; RAP
	Gestione delle presenze	RAP
	Gestione delle trasferte	RS; RAP
Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza	Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza	DG; RS individuato quale Servizio Responsabile della Procedura (SRP)
Affari legali e contenzioso	Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali	DG; RS; Responsabile Affari Legali (RAL)
Incarichi esperti esterni	Affidamenti incarichi ad esperti esterni	DG; RS
Gestione dei cespiti	Gestione beni immobili	DG; RAL; RS Titolati
	Gestione degli asset aziendali	Responsabile Servizi Tecnici (RST)
Gestione della tesoreria e crediti	Gestione conti correnti, incassi e pagamenti	Responsabile dei Servizi Amministrativi (RSA); RS
	Gestione crediti	RSA; RS; RAL

4.2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Descrizione. Si fa riferimento alle attività:

- di programmazione e negoziazione tra i soggetti titolati di Aspes e i soggetti istituzionali e/o rappresentanti della committenza pubblica;
- di contrattualizzazione con soggetti pubblici committenti;
- di gestione ed esecuzione dei contratti con soggetti pubblici committenti.

Processo/Attività sensibile: **“Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione”**

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabili di servizio titolati

Modalità operative:

- Aspes assicura che i rapporti con la Pubblica Amministrazione (soggetti pubblici e/o rappresentanti di committenti pubblici) avvengono nel rispetto dei principi generali di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e rispetto reciproco e buona fede e nel rispetto delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico e di Comportamento aziendale;
- I rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Aspes possono essere intrattenuti solo da soggetti titolati muniti di deleghe o a cui è stata conferita specifica autorizzazione e/o incarico formale;
- Gli incontri, con i soggetti pubblici e/o rappresentanti di Committenti pubblici, di natura decisionale o programmatica, strumentali o finalizzati alla formalizzazione di contratti/convenzioni o comunque legati alla accettazione di una prestazione o di un servizio erogabili da Aspes, devono essere condotti dai soggetti titolati nel rispetto delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico e di Comportamento e di detti incontri, deve esserne data comunicazione al superiore gerarchico e tenuta traccia;
- In caso di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti pubblici, tutto il personale coinvolto è tenuto a sospendere il rapporto e a darne comunicazione tempestiva al RPCT e/o all'OdV231.

Processo/Attività sensibile: **“Contratti con soggetti pubblici committenti”**

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabili di servizio titolati

Modalità operative:

- Aspes assicura che i rapporti con la Pubblica Amministrazione (soggetti pubblici e/o rappresentanti di committenti pubblici) avvengono nel rispetto dei principi generali di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e rispetto reciproco e nel rispetto delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico e di Comportamento aziendale;
- I rapporti con i soggetti pubblici committenti per conto di Aspes possono essere intrattenuti solo da soggetti titolati muniti di deleghe o a cui è stata conferita specifica autorizzazione e/o incarico formale;
- Aspes assicura che i contratti oggetto di successiva esecuzione sono coerenti con la mission aziendale;
- I contratti di servizio con i Committenti soci di Aspes sono approvati dal CdA di Aspes e sottoscritti dal Presidente;

- Il DG e/o i Responsabili di servizio muniti di deleghe sottoscrivono i contratti con i soggetti pubblici committenti;
- Ove previsto dal contratto, i soggetti titolati trasmettono formalmente al Committente, insieme al contratto, il piano/programma delle attività elaborato dal Responsabile di servizio competente per materia e ne tengono traccia attraverso la corretta archiviazione;
- I soggetti titolati assicurano che la documentazione oggetto di scambio con il committente è effettuata con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, complete e veritiere;

Processo/Attività sensibile: **“Gestione, controllo e chiusura dei contratti”**

Responsabili attuazione: Responsabili di servizio competente per materia (RS); Responsabile Servizi Amministrativi (RSA).

Modalità operative:

- Aspes assicura la regolare esecuzione dei contratti di servizio per conto del Committente nel rispetto di quanto previsto nel contratto sottoscritto da parte del soggetto titolato (Presidente, DG o Responsabile di servizio munito di delega) e nel piano/programma delle attività ad esso allegato;
- Le attività previste e il monitoraggio dei tempi di ciascun contratto sono assicurati dal RS;
- Il RS elabora periodicamente, anche sulla base di quanto previsto dal rapporto contrattuale con il Committente, una relazione periodica o uno stato di avanzamento del servizio oggetto di condivisione interna con il DG e, se previsto, con il Committente;
- Il RS è tenuto a segnalare tempestivamente al DG eventuali ritardi, anomalie, criticità/rischi e scostamenti significativi riscontrati anche a seguito di analisi tecniche, per l'adozione di opportune azioni correttive, anche al fine di valutare/concordare con il Committente eventuali modifiche contrattuali;
- Il Responsabile dei Servizi Amministrativi (RSA), sulla base di quanto previsto dal contratto, effettua il monitoraggio dell'incasso dei corrispettivi di Aspes consultandosi con il RS e nel rispetto delle misure di controllo previste nel processo “Gestione crediti” di cui al presente documento;
- Il RS verbalizza, ove possibile, le attività di gestione che prevedono comunicazioni e/o incontri formali con soggetti rappresentanti del Committente, ad esempio in occasione della condivisione/approvazione di relazioni o stato di avanzamento delle attività di servizio e ne tiene traccia attraverso la corretta archiviazione;
- In fase di chiusura del contratto il RS attesta il completamento delle attività e della corretta produzione dei documenti di progetto in una relazione conclusiva da trasmettere al Committente per l'attestazione di regolare esecuzione.

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili dell'attuazione forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.2.2 Contratti pubblici

Descrizione. Si fa riferimento alle attività:

- di programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori;
- gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ambito del campo di applicazione del D.lgs. n. 36/2023 (Codice Contratti pubblici)

Processo/Attività sensibile: **“Pianificazione e programmazione”**

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabili di servizio (RS) e/o Responsabile Unico di Progetto (RUP); Responsabile Contratti e Appalti (RCA).

Sub-processo: Individuazione del fabbisogno: programma triennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori.

Modalità operative:

- Aspes assicura che l'acquisizione di beni e servizi avviene nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e parità di trattamento sulla base di quanto preliminarmente pianificato per le esigenze gestionali e di business;
- Al fine della redazione del budget e del programma degli acquisti, il DG, entro il 30 settembre di ogni anno, invia specifica comunicazione ai RS, di avvio del processo di raccolta dei fabbisogni di acquisti;
- Ogni esigenza di acquisto deve essere motivata e formalizzata dal RS richiedente e sottoposta ad approvazione del DG previo riscontro con il budget di servizio. Qualora una richiesta di acquisto non sia presente nel budget o non ci sia capienza nel budget, la stessa deve essere sottoposta ad approvazione da parte del DG;
- Tutti i Responsabili di servizio individuano i fabbisogni e relative procedure di approvvigionamento distinte per singoli interventi, ai fini della predisposizione e adozione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi (con interventi di importo maggiore o uguale a € 140.000) e del programma triennale dei lavori (con interventi di importo maggiore o uguale a € 150.000) ai sensi dell'art. 37, D.lgs. n. 36/2023 e All.I5;
- Il RCA: raccoglie le informazioni da parte dei RS in ordine alle necessità di ricorso alle procedure di appalto nel triennio di riferimento; procede all'aggregazione dei fabbisogni e supporta i RS nella scelta della procedura di affidamento; predispone il programma triennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori (art. 37, D.lgs. n. 36/2023 e All.I5) e li sottopone al DG ai fini dell'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- Il RCA effettua le pubblicazioni di legge successive all'adozione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori.

Processo/Attività sensibile: **“Progettazione”**

Responsabili attuazione: DG; RUP

Sub-processi: Progettazione

Modalità operative:

- Il Direttore Generale nomina un Responsabile del progetto (RUP), per ogni intervento da eseguirsi sulla base del documento di programmazione di cui sopra;

- Ciascun RUP formalmente incaricato, previa scelta della procedura di aggiudicazione, predispone per ciascun intervento incluso nella programmazione triennale, gli atti e la documentazione di gara incluso il capitolato, definisce i criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi e l'importo di gara, predispone e pubblica la Decisione a contrarre.

Processo/Attività sensibile: “Selezione dei contraenti”

Responsabili attuazione: RUP; RCA; Commissione giudicatrice di gara; DG

Sub-processi: Acquisti minimi di beni e servizi non superiori a € 5.000; Acquisti di lavori, servizi e forniture pari o superiore ad € 5.000 e inferiori a € 40.000; Acquisti di valore compreso tra € 40.000 e € 150.000 (lavori) e di valore compreso tra € 40.000 e € 140.000 (servizi e forniture) [affidamento diretto art. 50 c. 1 lett. a) e b), D.lgs. n. 36/2023]; Acquisti di valore compreso tra € 150.000 e € 1 milione (lavori), tra € 1 milione e € 5.382.000 (lavori) e di valore compreso tra € 140.000 e € 215.000 (servizi e forniture) [procedura negoziata senza bando art. 50 c. 1 lett. c), d) ed e), D.lgs. n. 36/2023]; Acquisti di valore superiore alla soglia comunitaria (procedura aperta art. 71, D.lgs. n. 36/2023); Albo fornitori; Utilizzo strumenti Consip/Mepa per acquisti di beni e servizi.

Modalità operative:

- Aspes nell'ambito delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, assicura il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, pari opportunità degli operatori economici da selezionare e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere a tale scopo nel rispetto della normativa di riferimento e dei suoi regolamenti, in particolare del:
 - [Regolamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie ex art. 48 d.lgs. n° 36/2023 - settori ordinari” e della normativa vigente;](#)
 - [Regolamento per la costituzione e gestione dell'Albo degli Operatori Economici qualificati “Albo Fornitori”;](#)
 - [Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici di gara;](#)
- Le modalità operative sono contenute all'interno dei Regolamenti di cui sopra;
- La documentabilità, tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione oggetto della gara pubblica è assicurata dalla piattaforma di [E-procurement](#);
- Per deleghe conferite, la sottoscrizione del contratto di appalto è in capo al Direttore Generale.

Processo/Attività sensibile: “Esecuzione”

Responsabili attuazione: RUP; Direttore Esecuzione del Contratto (DEC)/Direttore Lavori (DL)

Sub-processi: Esecuzione del contratto

Modalità operative:

- Aspes nell'ambito dell'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, assicura il rispetto dei principi di legalità, economicità, efficacia,

imparzialità, correttezza e trasparenza e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere;

- Nelle procedure di affidamento il RUP svolge le funzioni di Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) o Direttore dei Lavori (DL), salvo i casi espressamente previsti dal D.lgs. n. 36/2023 in cui il DEC/DL deve essere diverso dal RUP;
- Il DEC/DL svolge funzioni e compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile e amministrativo dell'esecuzione contrattuale al fine di assicurare in generale la regolarità delle prestazioni rese dall'appaltatore o l'effettivo stato avanzamento lavori.
- Il DEC/DL verifica, alla ricezione della fattura passiva, l'esattezza degli importi rispetto alle clausole contrattuali e in relazione alle evidenze delle prestazioni/forniture erogate o del lavoro eseguito.

Processo/Attività sensibile: “**Rendicontazione**”

Responsabili attuazione: RUP; Direttore Esecuzione del Contratto (DEC)/Direttore Lavori (DL)

Sub-processi: Attività di controllo e verifica

Modalità operative:

- Aspes nell'ambito delle attività rendicontazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, assicura il rispetto dei principi di legalità, economicità, efficacia, imparzialità, correttezza e trasparenza e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere;
- Il RUP rilascia l'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni o di collaudo;
- Il RUP liquida le fatture (previo visto controllo del DEC/DL se nominato in figura diversa dal RUP).

Processo/Attività sensibile: “**Albo fornitori**”

Responsabili attuazione: Responsabile Contratti e Appalti (RCA)

Sub-processi: Elenco fornitori qualificati

Modalità operative:

- Aspes nell'ambito delle attività di qualificazione degli operatori economici che intendono iscriversi all'Albo societario per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, assicura il rispetto dei principi di legalità, efficacia, efficienza, imparzialità, correttezza e trasparenza e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere;
- Il RCA, in conformità alla procedura contenuta nel Regolamento per la costituzione e gestione dell'Albo degli Operatori Economici qualificati “Albo Fornitori”, è il Responsabile del Servizio preposto alla gestione delle domande di iscrizione degli operatori economici dalla fase di ricezione fino alla regolare iscrizione.

Processo/Attività sensibile: “**Qualificazione Stazione Appaltante**”

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabile Contratti e Appalti (RCA); Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Sub-processi: Qualificazione per la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione (art. 63, D.lgs. n. 36/2023 e All. II4)

Modalità operative:

- Aspes nell'ambito del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti assicura il rispetto dei principi di legalità, economicità, efficacia, imparzialità, correttezza e trasparenza e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere nel rispetto della normativa di riferimento, dei suoi regolamenti e degli ulteriori atti di regolazione interni, in particolare degli atti di nomina a coordinatore e a componenti della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) della del Direttore Generale del 2023 e 2024;
- Il DG con proprio atto, istituisce la Struttura Organizzativa Stabile (SOS) dedicata alla progettazione e agli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- Il Responsabile Contratti e Appalti (RCA), nominato coordinatore della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) raccoglie le informazioni relative alla consistenza, esperienza e competenza del personale della Società e del personale della SOS ivi incluse le informazioni sul sistema di formazione e aggiornamento del personale della SOS;
- Il RASA con il supporto del RCA, invia la domanda di iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate tramite il servizio on line di ANAC "Qualificazioni stazioni appaltanti" con il supporto di RCA entro le scadenze normative.

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.2.3 Selezione e assunzione del personale

Descrizione. Si fa riferimento alle attività:

- di selezione e assunzione del personale a tempo determinato ed indeterminato di Aspes;
- di valutazione e incentivazione del personale di Aspes;
- di gestione delle presenze del personale di Aspes;
- di gestione delle trasferte lavorative del personale di Aspes.

Processo/Attività sensibile: **"Selezione e assunzione del personale"**

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabili di servizio (RS); Responsabile Affari del Personale (RAP); Commissione di selezione

Modalità operative:

- Aspes nella selezione e assunzione del personale opera nel rispetto dello [Statuto societario](#), del [Regolamento per l'assunzione del personale](#) presso Aspes, del Codice Etico e di Comportamento e delle norme di cui ai C.C.N.L. applicati in Azienda;
- Le selezioni, a mente dell'art. 19, D.lgs. n. 175/2016, avvengono nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Il DG assume il personale nell'ambito del programma annuale approvato dal CdA, ne dispone lo sviluppo di carriera e ne stabilisce lo stato giuridico ed economico;

- Il DG, nei casi in cui il RS avanzi richiesta di nuovo personale, autorizza l'avvio della selezione pubblica e nomina la Commissione esaminatrice;
- Il DG assicura la pubblicità, trasparenza, imparzialità e oggettività dell'iter di selezione;
- Il RAP di concerto con il RS predispone l'Avviso di selezione che assicura il confronto di più soggetti candidati idonei rispetto ai requisiti richiesti e secondo la procedura descritta nel Protocollo "Assunzione e gestione del personale" del MOGC231;
- Il DG nomina la Commissione esaminatrice composta da almeno tre membri di cui un presidente e un segretario. Di norma la Commissione è presieduta dal Responsabile del servizio che ha avanzato la richiesta di nuovo personale;
- La Commissione, a conclusione delle operazioni di selezione, formula, con proprio verbale, la graduatoria finale di merito. Di norma la graduatoria ha la validità di un anno dalla sua pubblicazione nella sotto-sezione Reclutamento del personale – Avvisi di selezione della sezione "Società trasparente" del sito web societario;
- Nel caso di cittadini non comunitari, prima dell'assunzione, il RAP verifica la sussistenza dei requisiti ed avvia le pratiche previste dalle norme in vigore;
- Aspes S.p.A. attraverso il RAP si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in graduatoria neo-assunto. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto;
- Il RAP in fase di inserimento del neo-assunto, consegna una copia del Codice Etico e di Comportamento, assicura la presa visione del [Regolamento di disciplina – Sanzioni disciplinari](#), del MOCC 231/2001 e del PTPCT e somministra il Manuale di formazione in tema di salute e sicurezza, fornendo le informazioni necessarie, anche in relazione agli obblighi relativi;
- Il RAP mantiene un sistema di descrizione dei ruoli/posizioni e di organigrammi aziendali aggiornati e coerenti con i C.C.N.L. applicati;
- Il RAP assicura il rispetto degli adempimenti normativi, di C.C.N.L. e di regolamenti aziendali relativi alla gestione del rapporto di lavoro, ivi incluso il monitoraggio, secondo la normativa vigente, di assunzione di personale appartenente alle categorie protette;
- Il RAP inserisce e modifica l'anagrafica relativa al personale e archivia nel fascicolo del dipendente.

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

Processo/Attività sensibile: "Valutazione del personale"

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabile Affari del Personale (RAP)

Modalità operative:

- Il DG assicura imparzialità e trasparenza a tutti i livelli nel processo di valutazione e crescita professionale del personale;
- Il DG pianifica il budget da destinare al sistema incentivante;
- Il DG decide sui criteri di concessione dei premi ed incentivi rendendoli noti ai dipendenti e li autorizza;
- La valutazione dei risultati è basata su un processo predefinito e condiviso dal DG con i Responsabili di servizio.

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate, il RAP è tenuto a trasmettere annualmente al RPCT e/o all'OdV231, una informativa riepilogativa dei premi, incentivi e avanzamenti di carriera assegnati, del sistema premiante e del grado di raggiungimento.

Processo/Attività sensibile: “Gestione delle presenze”

Responsabile attuazione: Responsabile Affari del Personale (RAP)

Modalità operative:

- Aspes assicura la determinazione esatta delle presenze del proprio personale anche attraverso sistemi di rilevazione / timbratura dedicati;
- Il DG preso atto della diversità dei servizi gestiti dall'azienda e delle diverse esigenze organizzative dei medesimi, disciplina attraverso specifica policy (proprio ordine di servizio) le modalità di rilevazione delle presenze/assenze da parte del personale di Aspes;
- Il personale, utilizzando l'applicativo dedicato, è tenuto, attraverso le modalità e nel rispetto delle scadenze definite e comunicate dal DG, ad aggiornare costantemente la propria situazione presenze inserendo in modo corretto e veritiero i giustificativi di presenza/assenza occorrenti alla quadratura mensile;
- I RS preposti all'approvazione delle presenze/assenze del proprio personale autorizzano le presenze/assenze richieste dalle risorse secondo le scadenze definite e comunicate dal RAP;
- Il RAP monitora e verifica la completezza delle presenze nel gestionale di rilevazione, con riferimento a permessi, ferie e straordinari e relative autorizzazioni;
- Il RAP provvede, sulla base dei dati controllati attraverso il gestionale di rilevazione delle presenze alla esatta contabilizzazione delle presenze/assenze del personale.
- Il RAP consegna all'Ufficio Paghe il cedolino presenze di ciascun dipendente per l'elaborazione dei cedolini paga.

Processo/Attività sensibile: “Gestione delle trasferte”

Responsabili attuazione: Responsabili di servizio (RS); Responsabile Affari del Personale (RAP)

Modalità operative:

- Aspes assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle trasferte lavorative del proprio personale;
- Il DG preso atto della diversità dei servizi gestiti dall'azienda e delle diverse esigenze organizzative dei medesimi, disciplina attraverso specifica policy

(proprio ordine di servizio) le modalità di gestione delle trasferte lavorative del personale di Aspes;

- Il personale interessato concorda preventivamente le trasferte con il proprio RS che autorizza utilizzando l'apposita modulistica aziendale;
- Il personale interessato è tenuto alla corretta rendicontazione delle spese sostenute per l'effettuazione della trasferta, nel rispetto delle voci di spesa rimborsabili definite nell'Ordine di servizio del DG (policy 30.07.21), attraverso la predisposizione di una nota spese, cui si allegano i relativi giustificativi fiscalmente validi, oggetto di verifica e autorizzazione da parte dei RS;
- Il RAP è tenuto a effettuare il controllo delle autorizzazioni e dei giustificativi verificando il rispetto della policy.

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.2.4 Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza

Descrizione. Si fa riferimento alle attività:

- di gestione delle sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza di Aspes.

Processo/Attività sensibile: **“Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza”**

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); RS individuato quale Servizio Responsabile della Procedura (SRP)

Modalità operative:

- Aspes assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza, nel rispetto delle regole e dei principi definiti nel Codice Etico e di Comportamento e nel MOGC231 aziendale:
 - è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali e benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori e di enti appartenenti alla PA o a Istituzioni Pubbliche allo scopo di trarre indebiti vantaggi;
 - è fatto divieto di erogare contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad es. rapporti di parentela con i funzionari della PA che possano favorire Aspes);
- il DG individua di volta in volta il servizio responsabile della procedura di gestione delle sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza (SRP);
- Le erogazioni liberali e le spese di rappresentanza sono consentite al Presidente, al DG e ai soggetti titolati autorizzati dal DG, nel rispetto di un monte spese da dedicarsi all'attività di rappresentanza definito in fase di elaborazione del budget;

- Il SRP verifica che ciascuna richiesta di sponsorizzazione, di erogazione liberale, di spesa di rappresentanza, di contributo da parte del beneficiario rientri nel Budget annuale di riferimento predisposto dalle funzioni titolate;
- Il SRP verifica che le erogazioni liberali e i contributi siano destinati pro bono e senza obblighi di controprestazione da parte dei beneficiari e che i richiedenti appartengano ad associazioni / organizzazioni / enti che non hanno scopo di lucro;
- Il SRP verifica che le spese di rappresentanza istituzionali con le quali Aspes eroga a titolo gratuito beni o servizi a terzi, siano erogate in occasione di iniziative, progetti, manifestazioni, spettacoli esterni, di carattere sportivo, culturale, ambientale, sociale, sanitario, etc. che abbiano finalità promozionali o di pubbliche relazioni ed il cui sostenimento risponda a criteri di inerenza e ragionevolezza anche con riferimento a scopi rappresentativi ed istituzionali propri di Aspes;
- Il SRP verifica che le sponsorizzazioni economiche e tecniche con le quali Aspes stipula specifici contratti scritti in cui è previsto il versamento di un contributo economico e/o la fornitura di un bene e/o servizio, rientrino nelle attività di Aspes e siano erogate in occasione di iniziative, manifestazioni, spettacoli esterni, di carattere sportivo, culturale, ambientale, sociale, sanitario, etc. al fine di diffondere la conoscenza del nome, marchio e dei servizi dello sponsor per favorirne l'immagine;
- Nella verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi delle richieste il SRP è supportato dalle funzioni aziendali competenti;
- Il SRP riporta tutte le informazioni relative alla valutazione tecnica ed economica della richiesta di sponsorizzazione / spesa di rappresentanza istituzionale / erogazione liberale in apposita scheda che include una sezione di sintesi sulla qualità dell'iniziativa, sulla relativa risonanza e visibilità e sulla congruità economica;
- Il SRP sottopone le richieste e la scheda di cui sopra alla valutazione del Presidente e/o del DG che autorizzano alla loro formalizzazione;
- Il SRP assicura la documentabilità, tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione oggetto di sponsorizzazione / spesa di rappresentanza istituzionale / erogazione liberale;

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.2.5 Affari legali e contenzioso

Descrizione. Si fa riferimento alle attività di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (ad es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi e penali) sia attivi che passivi, in tutti i gradi di giudizio.

Processo/Attività sensibile: **“Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali”**

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabili di Servizio (RS); Responsabile Affari Legali (RAL)

Modalità operative:

- Aspes assicura correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione, dei contenziosi con soggetti terzi e pratiche di recupero crediti nel rispetto delle regole e dei principi definiti nel "[Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni](#)", nel Codice Etico e di Comportamento e nel MOGC231 aziendale;
- Nell'ipotesi di contenzioso passivo dei quali sia titolare Aspes, gli atti di natura legale (atti di citazione, ricorsi, decreti ingiuntivi, atti di precetto, proposte di accordo transattive, ecc) sono trasmessi al RAL;
- Qualora una funzione aziendale di Aspes abbia la necessità di attivare una pratica di recupero crediti - ancora inevasa dietro solleciti in proprio (telefonici e scritti) - è tenuta a trasmettere al RAL tutti gli elementi necessari per poter avviare l'opportuno procedimento allegando una nota che illustri i motivi dell'azione e tutti i documenti di pertinenza; il RAL provvede all'invio di una lettera di messa in mora con l'assegnazione di un termine perentorio per il pagamento dello scaduto; in caso di esito negativo il RAL provvede ad effettuare le analisi preliminari circa la probabilità di recupero mediante azioni esecutive e a segnalare al DG l'opportunità o meno di avviare le azioni di recupero esecutivo;
- Qualora una funzione aziendale di Aspes abbia la necessità di attivare un contenzioso verso terzi è tenuta a trasmettere a RAL tutti gli elementi necessari per poter avviare l'opportuno procedimento come parte attrice, allegando una nota che illustri i motivi dell'azione e tutti i documenti di pertinenza;
- Il RAL in caso di contenzioso passivo, valuta di concerto con il DG se attendere la fase via giudiziale o tentare la risoluzione della lite attraverso una proposta transattiva poi, ove accettata da controparte, da sottoporre tempestivamente al Presidente e al CdA; nel caso di contenzioso attivo valuta, di concerto con il DG, l'opportunità di promuovere il contenzioso procedendo in via giudiziale o alternativamente di tentare la risoluzione della lite attraverso una proposta transattiva, poi, ove accettata da controparte, da sottoporre tempestivamente al Presidente e al CdA;
- Il RAL sia in caso di contenzioso passivo che attivo, dietro la prima fase di analisi, procede alla catalogazione e archiviazione della pratica;
- Nel caso di contenziosi giudiziari, che, per esigenze straordinarie e temporanee, necessitino di competenze specialistiche non reperibili all'interno dell'azienda, viene assegnata procura ad un legale esterno per stare in giudizio;
- Aspes nella selezione del legale esterno opera nel rispetto del "Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni";
- Il Presidente del CdA, nei limiti dei suoi poteri, conferisce il mandato alle liti o la procura al RAL o al legale esterno;
- Nel caso in cui per la gestione del contenzioso sia necessario l'affidamento ad un professionista esterno, il RAL è tenuto a predisporre una relazione, da sottoporre all'approvazione del Presidente, contenente la proposta di una rosa di possibili professionisti, nonché le motivazioni alla base della selezione effettuata tra cui competenza, esperienza, eventuale gestione di fasi precedenti del giudizio, e, ove possibile, rotazione degli incarichi tra i professionisti muniti delle comprovate competenze;

- Individuato il Legale esterno, il RAL assicura, il conferimento dell'incarico mediante:
 - procura alle liti, nel caso di contenzioso giudiziale, firmata dal Presidente o altro procuratore abilitato, a cui è associata apposita lettera di conferimento incarico sottoscritta dal Presidente o DG in cui vengono disciplinati aspetti di dettaglio relativi all'esecuzione dell'incarico e/o remunerazione concordata (a forfait o a tariffa convenzionale o professionale) nonché l'impegno da parte del Legale a comunicare costantemente gli sviluppi;
 - lettera di conferimento incarico, nel caso di contenzioso stragiudiziale, sottoscritta dal Presidente o DG in cui vengono disciplinati aspetti di dettaglio relativi all'esecuzione dell'incarico e/o remunerazione concordata (a forfait o a tariffa convenzionale o professionale) nonché l'impegno da parte del Legale a comunicare costantemente gli sviluppi;
- A seguito dell'incarico affidato al professionista designato, RAL assicura:
 - la tracciabilità di tutta la documentazione fornita al legale incaricato e delle azioni stabilite e a esso comunicate;
 - il costante monitoraggio delle attività svolte e della strategia processuale posta in essere dal legale esterno, anche attraverso l'elaborazione, da parte del legale esterno, di una reportistica periodica relativa allo stato di avanzamento del processo;
- Per le eventuali successive fasi (ad es. Impugnazione ed esecuzione) Aspes assicura che verrà seguito per quanto compatibile il flusso già descritto;
- Qualora si profili la possibilità di una definizione bonaria del contenzioso in via giudiziale, il RAL, direttamente o con il coinvolgimento del Legale esterno incaricato, si occupa della gestione delle trattative con la controparte per la definizione della transazione/conciliazione e della successiva redazione dell'accordo transattivo/conciliativo a firma del Presidente;

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.2.6 Incarichi esperti esterni

Descrizione. Si fa riferimento alle attività di:

- affidamento degli incarichi individuali di lavoro autonomo qualificabili come consulenze/prestazioni professionali e collaborazioni a soggetti esperti esterni.

Processo/Attività sensibile: **"Affidamenti incarichi ad esperti esterni"**

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Responsabili di servizio (RS)

Modalità operative:

- Aspes nell'ambito delle procedure per l'affidamento degli incarichi professionali a soggetti terzi assicura il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, pari opportunità degli incarichi nel

- rispetto del suo "[Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni](#)", del Codice Etico e di Comportamento e del MOGC231 aziendale;
- I RS manifestano la propria esigenza in occasione della redazione del budget e del programma degli acquisti (si rimanda al § 4.2.2 processo "Gestione del fabbisogno degli acquisti");
 - Aspes effettua una ricognizione all'interno della Società circa la presenza della professionalità richiesta nel rispetto delle modalità disciplinate nel Regolamento di cui sopra;
 - Aspes conforma il suo operato e osserva le procedure contenute nel Regolamento di cui sopra negli affidamenti ad esperti esterni.

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.2.7 Gestione dei cespiti

Descrizione. Si fa riferimento alle attività di:

- locazione di beni immobili di Aspes;
- gestione degli asset di Aspes S.p.A., quali cellulari e dispositivi elettronici.

Processo/Attività sensibile: "**Gestione dei beni immobili**"

Responsabili attuazione: Direttore Generale (DG); Soggetti titolati; Responsabile Affari legali (RAL)

Modalità operative:

- Aspes assicura correttezza, trasparenza, veridicità e tracciabilità nella gestione delle operazioni immobiliari, nel rispetto delle normative vigenti;
- Gli immobili di proprietà di Aspes sono censiti in un apposito registro tenuto e aggiornato dal RAL. Il registro contiene le informazioni sull'immobile, le condizioni contrattuali ed economiche di locazione (controparte, scadenza del contratto di locazione, etc.);
- I rapporti di natura commerciale con soggetti terzi (pubblici o privati) finalizzati alla locazione di beni immobili per conto di Aspes sono intrattenuti dal DG o da soggetti titolati nel rispetto della "Procedura per la gestione delle locazioni su immobili/terreni" di cui all'Ordine di servizio del Direttore Generale del 29.10.2025;
- Gli incontri propedeutici alla formalizzazione dei contratti con soggetti terzi devono essere condotti da DG o da soggetti titolati nel rispetto delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico e di Comportamento e di detti incontri deve essere tenuta traccia;
- Il DG assicura che la negoziazione, la definizione e il rinnovo delle condizioni economiche contrattuali avvengano secondo criteri verificabili basati su valori di mercato prestabiliti dal DG anche ricorrendo a consulenti esterni qualificati;
- Il contratto di locazione predisposto dal o in collaborazione con il RAL deve essere sottoscritto dal Direttore Generale (non eccedente un novennio) e dai soggetti titolati della controparte;

- Il RAL, ove necessario, provvede alla verifica preliminare sulla controparte volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la rilevazione dei conflitti di interessi);
- Il RAL assicura la tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione oggetto di scambio con la controparte;

Processo/Attività sensibile: **“Gestione degli asset aziendali”**

Responsabile attuazione: Responsabile Servizi Tecnici (RST)

Modalità operative:

- Aspes assicura correttezza, trasparenza, veridicità e tracciabilità nella gestione degli asset (telefoni cellulari, dispositivi elettronici, ecc..), nel rispetto delle normative vigenti;
- Gli asset di proprietà di Aspes sono inventariati in un apposito registro tenuto e aggiornato dal Responsabile dei servizi tecnici;
- Aspes assicura l'aggiornamento della sua policy interna ([Protocollo MOCG "Reati informatici"](#) e circolari interne relative alla gestione dei mezzi informatici) che regola la modalità di utilizzo degli asset, l'identificazione del personale interno assegnatario e la comunicazione della policy al tutto il personale interessato;
- Il RST assicura la tracciabilità degli asset e del loro utilizzo da parte degli assegnatari;
- Il personale interno assegnatario provvede con diligenza alla custodia e conservazione dei beni in uso, nel rispetto della policy interna e dell'art. 21 del Codice Etico e di Comportamento, segnalando al RST la necessità di manutenzione o di intervento tecnico nonché l'eventuale smarrimento e furto per le opportune denunce agli Organi di Pubblica Sicurezza;

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.2.8 Gestione della tesoreria e crediti

Descrizione. Si fa riferimento alle attività di:

- gestione dei conti correnti e degli incassi e pagamenti verso terze parti di Aspes;
- gestione dei crediti di Aspes S.p.A.

Processo/Attività sensibile: **“Gestione conti correnti, incassi e pagamenti”**

Responsabili attuazione: Responsabile dei Servizi Amministrativi (RSA); Responsabili di Servizio (RS)

Modalità operative:

- Aspes assicura il rispetto di tutti gli obblighi normativi applicabili in materia di antiriciclaggio (D.lgs. n. 231/2007) e antimafia (L. n. 136/2010) e assicura correttezza, trasparenza, veridicità e tracciabilità nel rispetto delle normative vigenti, con riferimento ai rapporti con gli Istituti di credito, alle modalità di gestione dei conti correnti ed esecuzione degli incassi e pagamenti;

- Le richieste di apertura/chiusura conti correnti sono disposte dai soggetti titolati di Aspes, sulla base del sistema di procure e deleghe in essere;
- L'istituzione di nuovi rapporti o la dismissione di rapporti in essere con istituti bancari o postali è autorizzata dal DG sulla base delle indicazioni fornite dal RSA che provvede ad effettuare una verifica delle condizioni contrattuali degli Istituti selezionati;
- Il RSA gestisce i rapporti con gli istituti di credito per l'apertura e la chiusura dei conti correnti e coordina i rapporti con gli istituti per le richieste a ciò inerenti;
- Il RSA informa gli istituti di credito al modificarsi dei poteri di firma per la gestione dei conti correnti, trasmettendo copia dei documenti personali e della delibera di attribuzione e/o revoca delle procure/deleghe;
- Il RSA assicura che la documentazione oggetto di scambio con gli istituti di credito è effettuata con la massima professionalità in modo da fornire informazioni complete e veritiere e ne assicura la successiva archiviazione;
- Il RSA assicura periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti e provvede alla tempestiva comunicazione al DG di eventuali anomalie o discordanze riscontrate per la definizione di opportune azioni da porre in essere;
- Prima della disposizione di pagamento autorizzata dal DG, ciascun RS, assicura:
 - la verifica di regolare esecuzione della prestazione e degli importi da corrispondere al fornitore, anche attraverso la rilevazione della documentazione attestante l'avvenuta fornitura/prestazione;
 - la verifica della regolarità formale della fattura ricevuta, ovvero della corrispondenza/capienza del contratto/ordine di acquisto di riferimento, dei dati anagrafici del soggetto creditore/beneficiario e dell'eventuale CIG;
 - la trasmissione al RSA della fattura vistata per approvazione e la segnalazione di anomalie nel caso la stessa contenga errori riscontrati in fase di controllo per la definizione e attuazione di adeguate azioni preliminari alla disposizione di pagamento;
- Il RSA assicura la verifica di corrispondenza del conto corrente di accredito con quello dedicato, ai sensi della normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari, comunicato formalmente dal soggetto fornitore al RS in corso di gestione del rapporto;
- Il RSA assicura che le modalità di pagamento utilizzate sono solo quelle consentite dalla normativa vigente (bonifico bancario, postale, Ri.ba) atte a garantire la tracciabilità dell'operazione svolta, ovvero dell'importo, mittente, destinatario, causale e CIG eventuale;
- Il RSA, in relazione alle indicazioni ricevute dal RS/referente di contratto, assicura per qualsiasi entrata di denaro, la verifica che non sussistano elementi di anomalia in termini di provenienza dell'incasso, mittente non corrispondente, istituto di credito non affidabile, mancata corrispondenza del pagamento con la fattura emessa. Qualora un incasso non sia immediatamente riconducibile ad un credito rilevato in contabilità, provvede a rilevare l'operazione in opportuni conti transitori in attesa

dell'identificazione dell'operazione con il supporto dei RS/referenti di contratto coinvolti;

- Sono consentite ai RS autorizzati dal DG, operazioni in contanti esclusivamente per importi limitati e di modico valore e nel rispetto dei limiti di legge. Gli RS autorizzati garantiscono la tracciabilità e la documentazione degli incassi e dei pagamenti in contanti. Il RSA è responsabile della gestione della cassa di sede ed è tenuto ad effettuare periodicamente un'attività di monitoraggio sulla giacenza/movimentazione della stessa;
- È consentito ai RS autorizzati dal DG l'utilizzo di carte di credito o prepagate a condizione che:
 - siano prestabilite le tipologie di spesa consentite/ammesse e le modalità di autorizzazione e rendicontazione;
 - sia garantito il controllo di congruità e di coerenza delle spese effettuate anche attraverso la verifica dei relativi giustificativi fiscalmente validi;
- È fatto divieto, a tutto personale avente accesso alla cassa contante, di appropriarsi in modo illecito, anche in via temporanea, del denaro di Aspes;
- il RSA assicura lo svolgimento di periodiche verifiche incrociate, a campione, tra le fatture emesse e gli estratti conto di Aspes, al fine di accertare la corrispondenza degli incassi avvenuti a fronte delle fatture emesse;
- Il DG o la persona da lui appositamente autorizzata controlla lo scadenzario passivo e definisce le priorità dei pagamenti, coerentemente con la posizione finanziaria aziendale;
- Il RSA assicura prima del pagamento il controllo sulla regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva del fornitore e, se l'importo è superiore ai 5.000 euro, verifica anche l'assenza di suoi inadempimenti nei versamenti derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento;
- Il RSA provvede a controllare, inserire ed autorizzare la disposizione di pagamento sugli appositi canali telematici bancari e /o postali. Nel caso di pagamenti attraverso i c/c postali assicura la doppia autenticazione per pagamenti superiori a € 5.000;

Processo/Attività sensibile: “Gestione dei crediti”

Responsabili attuazione: Responsabile dei Servizi Amministrativi (RSA); Responsabili di Servizio (RS); Responsabile Affari Legali (RAL)

Modalità operative:

- Aspes assicura correttezza, trasparenza, veridicità e tracciabilità nella gestione dei crediti, nel rispetto delle normative vigenti;
- Il RSA assicura l'aggiornamento costante della situazione contabile provvedendo alla corretta imputazione e alla tempestiva registrazione delle singole partite di credito e dei relativi incassi;
- I RS monitorano i crediti di competenza scaduti con il supporto di RSA che mensilmente trasmette la lista aggiornata, e in prima istanza sollecitano telefonicamente i clienti;
- In seconda istanza, i RS di concerto con RSA, periodicamente si confrontano e valutano le ulteriori modalità di sollecito da avviare (A/R, PEC, ecc);
- In ultima istanza, il RSA trasmette al RAL una situazione riepilogativa delle partite non risolte affinché proceda con le ulteriori pratiche di recupero

crediti. La situazione riepilogativa, salvo diversa indicazione del DG, è comunque trasmessa al RAL se i crediti sono scaduti da oltre 6 mesi ed i solleciti di prima e seconda istanza hanno dato esito infruttuoso;

- Il RAL assicura l'emissione di formale lettera di messa mora con l'assegnazione di un termine perentorio per il pagamento dello scaduto; qualora non si sia verificato l'incasso nei termini stabiliti, provvede ad effettuare le analisi preliminari circa la possibilità di recupero mediante azioni esecutive e a segnalare al DG l'opportunità o meno di avviare le azioni di recupero esecutivo (si veda § 4.2.5 processo "Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali);
- Il RAL trasmette al RSA periodicamente e/ o dietro sua richiesta, una situazione riepilogativa dei crediti in contenzioso, indicativa dei soggetti coinvolti, del tipo di azione intrapresa, del relativo stato e delle possibilità di recupero del credito;

Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare al RPCT e/o all'OdV231 eventuali anomalie o atipicità riscontrate, i Responsabili forniscono annualmente al RPCT e/o all'OdV231 il supporto necessario alle specifiche attività di monitoraggio così come declinate nella sezione misure specifiche dell'All. 11 - Piano di Monitoraggio.

4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato, ponderato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (cd "trattamento del rischio"). I criteri di valutazione del rischio corruttivo sono stati determinati in modo coerente con il contesto, le risorse disponibili e gli obiettivi di prevenzione della corruzione di Aspes. Il giudizio valutativo finale sul rischio è articolato su cinque livelli descritti nella Tabella 2 – Valutazione del rischio, che segue.

Vengono utilizzati indicatori di valutazione del rischio espresso in **valori qualitativi** (es. "alto", "medio-alto", "medio", "medio-basso", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite confronto con i Referenti RPCT di cui al § 3.3 e i responsabili dei processi di cui § 4.2 e l'utilizzo di dati "oggettivi" (come per esempio segnalazioni, procedimenti disciplinari, dati sui precedenti giudiziari, etc.).

Tabella 2 – Valutazione del rischio

LIVELLO	STATO	MISURE DI CONTENIMENTO
Rischio basso	Situazione sotto controllo	Nessuna azione correttiva specifica, consolidamento dei livelli di rischio, valutazione eventuali miglioramenti.
Rischio medio-basso	Situazione sostanzialmente sotto controllo	Predisposizione azione correttiva nel lungo periodo, maggiore focalizzazione del monitoraggio e del controllo su aspetti specifici.
Rischio medio	Situazione tendenzialmente critica	Predisposizione azione correttiva nel medio periodo, intensificazione del monitoraggio e del controllo del processo.
Rischio medio-alto	Situazione critica	Predisposizione azione correttiva nel breve periodo, stretto monitoraggio e controllo della fonte di rischio.
Rischio alto	Situazione significativamente critica	Predisposizione azione correttiva urgente, stretto monitoraggio e controllo della fonte di rischio.

4.3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'identificazione dei rischi include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In questa fase è stata coinvolta la struttura organizzativa della Società in quanto i Referenti RPCT di cui al § 3.3 e i responsabili dei processi di cui § 4.2, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte in Aspes, hanno facilitato l'identificazione degli eventi rischiosi. A tal fine attraverso specifici incontri con i responsabili di cui sopra e analisi di episodi di provvedimenti disciplinari del passato, è stata creata una check list di eventi rischiosi per ogni attività/sotto-processo preso in analisi che ha facilitato l'individuazione dei cd "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi e la conseguente individuazione delle misure di trattamento.

Il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, ha avuto un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai Responsabili di servizio e a integrare il catalogo dei rischi.

Si rinvia alla Tabella 3 – Identificazione dei rischi, in calce, in cui individuate le fattispecie di reato e la descrizione delle modalità di realizzazione dei reati ovvero i "rischi potenziali" che si possono configurare nell'ambito delle attività sensibili (cd eventi a rischio)⁴³.

Tabella 3 – Identificazione rischi

PROCESSI/ATTIVITÀ SENSIBILI	FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI EX L. 190/2012 (rif. art. codice penale)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RICHIO CORRUZIONE (EVENTI A RISCHIO)
Area di rischio: Rapporti con la Pubblica Amministrazione		
Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità;	- Proposta, accettazione, negoziazione di condizioni contrattuali immotivate o difformi da criteri di logicità e adeguatezza; - Omissione e/o alterazione dei dati necessari alla corretta valutazione del contratto o prestazione; - Alterazione del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità.
Contratti con soggetti pubblici committenti	Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	- Ritardare o mettere in essere situazioni che ostacolano la stipula dei contratti; - Alterazioni/omissioni del piano/programma al fine di favorire/sfavorire soggetti interni e/o esterni.
Gestione, controllo e chiusura dei contratti con soggetti pubblici committenti		- Ritardare o mettere in essere situazioni che ostacolano l'esecuzione dei contratti con committenti pubblici; - Ritardare o mettere in essere situazioni che ostacolano le azioni correttive nell'esecuzione dei contratti; - Indebito differimento dei termini per l'inoltro delle comunicazioni; - Alterazione della relazione con omissioni di documenti o inserimento di informazioni e dati non conformi. Ad esempio un'omissione, errore o un refuso per favorire determinati interessi.

⁴³ Si precisa che il reato di abuso d'ufficio (art. 323 del C.P.) è stato integralmente abrogato dall'art. 1, comma 1, lettera b), Legge 9 agosto 2024, n. 114.

Area di rischio: Contratti pubblici		
Pianificazione e programmazione	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	<ul style="list-style-type: none"> - Intempestiva richiesta che può determinare la definizione di fabbisogni non rispondenti ai criteri di efficienza, efficacia, economicità - Impropria definizione del fabbisogno in fase di programmazione; - Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; - Mancata o intempestiva individuazione di fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza; - Mancata o intempestiva individuazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari che altrimenti non sarebbero affidatari dei beni, servizi e lavori - Intempestiva predisposizione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione - Ritardata richiesta di approvazione degli strumenti di programmazione" - Ritardata o omessa adozione degli strumenti di programmazione - Ritardata o omessa pubblicazione dei programmi
Progettazione	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	<ul style="list-style-type: none"> - Disattendere le previsioni della programmazione procedendo all'affidamento di appalti non programmati - Nomina di Responsabile unico del progetto (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri; - Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico; - Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici; - Alterazione dei dati/informazioni e dei presupposti giuridici; - Omessa o ritardata pubblicazione.
Selezione del contraente	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite; Art. 353 Turbata libertà degli incanti; Art. 353-bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di allungare artificiosamente i tempi di affidamento; - Accettazione di giustificazioni di cui non è stata verificata la fondatezza; - Alterazione dei dati/informazioni e dei presupposti giuridici; - Alterazione dei dati/informazioni e dei presupposti giuridici (artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere la norma sulla soglia limite); - Alterazione dei dati/informazioni e dei presupposti giuridici (artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura); - Alterazione dei dati/informazioni relative alle offerte ricevute; - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;

		<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione; - Assenza criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché valutazione dell'offerta non chiara / trasparente / giustificata; - Assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità dell'offerta; - Assenza di pubblicità nei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante; - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; - Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i beni/servizi acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore; - Contenuto delle clausole contrattuali in danno alla Società e in favore del fornitore; - Contratto fittizio o alterato, omessa previsione di clausole contrattuali, finalizzate a scoraggiare comportamenti illeciti, contrari al Codice Etico e di Comportamento, MOGC231 e PTPCT; - Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente; - Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto nel bando; - Immotivato ritardo formalizzazione provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; - Immotivato ritardo nella sottoscrizione del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto; - Inadeguata pubblicità; - Intempestività nella pubblicazione; - Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; - Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nel Capitolato/documentazione tecnica; - Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella documentazione di gara; - Mancata o insufficiente verifica del possesso dei requisiti; - Mancata tracciabilità della documentazione oggetto di affidamento; - Nomina di componenti della Commissione Giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente; - Omessa valutazione di congruità delle offerte economiche ricevute; - Omissione dei controlli a campione sui requisiti di carattere generale e speciale attestati da gli O.E. con dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/2000; - Omissione dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale; - Omissione nell'atto di aggiudicazione degli elementi previsti dall'art. 17, c. 2 del D.lgs. 36/2023; - Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi nella verifica dei requisiti e, quindi, nell'aggiudicazione; - Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire determinati operatori economici; - Valutazione non adeguata da parte del RUP se non dotato di necessarie competenze tecniche; - Verifica strumentalmente finalizzata ad escludere offerte in realtà congrue o ad ammettere offerte in realtà non congrue o credibili; - Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura, al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - Violazione regole a tutela della trasparenza procedura al fine di evitare o ritardare proposizione di ricorsi.
Esecuzione	<p>Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accettazione in cantiere di materiali non conformi al Capitolato; - Accettazione di servizi non conformi al Capitolato; - Accettazione di materiali non conformi al Capitolato nelle forniture; - Al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato: mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma; - Mancata o insufficiente verifica e controllo della regolare esecuzione del servizio rispetto alla lex specialis e delle migliori offerte in sede di partecipazione alla gara" - Mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) o nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) - Ammissione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi - Ricorso a rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali per favorire l'esecutore - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie; - Mancata applicazione di penali; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.
Rendicontazione	<p>Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento; - Riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore dell'appaltatore - Rilascio del certificato di regolare esecuzione o di collaudo in cambio di vantaggi economici; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; - Mancata applicazione penali; - Errato calcolo importo da liquidare
Albo fornitori qualificati	<p>Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata verifica della domanda; - Disomogeneità delle richieste al fine di favorire interessi particolari; - Iscrizione di operatori economici privi dei requisiti richiesti; - Mancata comunicazione all'interessato dell'esito della domanda al fine di favorire taluni operatori economici
Qualificazione Stazione Appaltante	<p>Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina di SOS con componenti privi dei requisiti idonei; - Frazionamento dei contratti o alterazione del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione; - Frazionamento dei contratti o alterazione del valore dei contratti al fine di non superare le

	Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	soglie previste dalla norma così da poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia e favorire determinate imprese; - Manipolazione delle informazioni relative all'organico della Società e della struttura organizzativa stabile (SOS) autodichiarate nell'istanza di qualificazione; - False dichiarazioni per ottenere la qualificazione - False dichiarazioni per ottenere la qualificazione; - Omesso o ritardato invio della domanda di iscrizione
--	---	---

Area di rischio: Selezione e assunzione di personale

Selezione e assunzione del personale	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	- sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati; - valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale in servizio e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti; - mancato rispetto dei criteri per la nomina della Commissione esaminatrice; - irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati); - impropria o arbitraria / soggettiva selezione candidature, staffing di personale familiare/vicino a controparti della P.A.; - mancata tracciabilità dell'iter di selezione.
Valutazione del personale	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	- sistema premiante inadeguato, non obiettivo e/o commisurato; - progressioni di carriera finalizzate ad agevolare determinati dipendenti; - corruzione passiva al fine di agevolare o sfavorire lo sviluppo di talune risorse; - mancata definizione di policy di gestione del sistema premiante; - mancata tracciabilità dell'iter di attribuzione dell'incentivo e/o avanzamento di carriera.
Gestione delle presenze	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	- alterato inserimento e/o omissione delle informazioni; - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza).
Gestione delle trasferte	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	- ampliamento della sfera di ammissibilità al rimborso della documentazione presentata. Ad esempio forzando l'inclusione di spese dubbia ammissibilità al rimborso o spese non rimborsabili.

Area di rischio: Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza

Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; - Alterazione dei dati/informazioni relative alle richieste ricevute e dei presupposti giuridici; - Disamina requisiti non corretta al fine di favorire un richiedente; - Omissione dei controlli sul conflitto di interessi; - Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti; - Alterata valutazione delle richieste al fine di favorire determinati soggetti; - Autorizzazione arbitraria che prescinde dai requisiti del richiedente o dalla reale necessità della Società.
Area di rischio: Affari legali e contenzioso		
Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite; Art. 319-ter Corruzione in atti giudiziari.	<ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; - Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; - Omissione totale o parziale di elementi sostanziali al fine di arrecare vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; - Irregolarità nelle soluzioni transattive delle controversie; - Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno della Società; - Alterata valutazione dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti; - Uso improprio o distorto nella scelta del consulente; - Omesso monitoraggio della prestazione legale anche strumentale alla corruzione in atti giudiziari; - Omissione totale o parziale di elementi sostanziali al fine di arrecare vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; - Uso improprio o distorto della discrezionalità nella interlocuzione con la controparte ovvero ingiustificato trattamento di favore o sfavore della controparte al fine di arrecare vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; - Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione.
Area di rischio: Incarichi esperti esterni		
Affidamenti incarichi ad esperti esterni	Art. 328 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 317 Concussione; Art. 318 e s.s. Corruzione; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite.	<ul style="list-style-type: none"> - Improprio ricorso alla prestazione esterna per favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne; - Assenza di motivi che giustificano il conferimento in via diretta (ipotesi previste nel Regolamento interno sulla disciplina degli incarichi ad esperti esterni); - Alterazione dei dati/informazioni e dei presupposti giuridici (artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura); - Mancata esclusione esperti privi di requisiti; - Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente; - Alterazione dei dati/informazioni relative alle proposte ricevute; - Contenuto delle clausole contrattuali in danno alla Società e in favore del fornitore; - Mancata tracciabilità della documentazione oggetto di affidamento;

		<ul style="list-style-type: none"> - Contratto fittizio o alterato, omessa previsione di clausole contrattuali, finalizzate a scoraggiare comportamenti illeciti, contrari al Codice Etico e di Comportamento, MOGC231 e PTPCT; - Individuazione di criteri di selezione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'incarico; - Formulazione di criteri di selezione non chiari e non adeguatamente definiti sui criteri di valutazione o insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti; - Irregolare o assente pubblicità; - Mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione; - Mancato rispetto dei criteri per la nomina della Commissione; - Irregolare composizione della Commissione; - Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati; - Impropria o arbitraria/soggettiva selezione; - Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento della prestazione; - Accettazione e pagamento fatture fittizie o alterate finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; - Mancata applicazione penali.
Area di rischio: Gestione dei cespiti		
Gestione beni immobili	<p>Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite; Art. 353 Turbata libertà degli incanti; Art. 353-bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Negoziazione di condizioni contrattuali difformi da criteri di logicità e adeguatezza; - Omessa verifica al fine di al fine di favorire/sfavorire soggetti terzi; - Non corretta applicazione dei criteri per la stima del canone di locazione; - Contenuto delle clausole contrattuali in danno della Società e in favore del soggetto terzo; - Uso improprio o distorto nella scelta del soggetto terzo.
Gestione degli asset aziendali	<p>Art. 317 Concussione; Art. 318 Corruzione impropria; Art. 319 Corruzione propria; Art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Distrazione di beni; - Mancata inclusione beni nel patrimonio; - Favoreggiamento di un dipendente a danno di un altro.
Gestione della tesoreria e crediti		
Gestione conti correnti, incassi e pagamenti	<p>Art. 314 Peculato; Art. 316-bis Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 Concussione; Art. 318 e s.s. Corruzione; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dei dati/informazioni necessari alla corretta valutazione delle condizioni contrattuali; - Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso; - Riscontro di anomalie non rivelate; - Mancata verifica dei documenti al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari; - Errato calcolo importo da liquidare; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; - Utilizzo improprio di denaro contante. Ad esempio a scopi corruttivi;

		<ul style="list-style-type: none"> - Mancata tracciabilità della documentazione di incasso-pagamento; - Appropriazione illecita, anche approfittando dell'errore altrui, di denaro di terzi; - Mancato monitoraggio; - Ampliamento della sfera di ammissibilità al riconoscimento delle spese e della documentazione presentata. Ad esempio forzando l'inclusione di spese di dubbia ammissibilità; - Alterazione delle priorità dei pagamenti senza rispetto dei tempi contrattualmente previsti, creando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori; - Omissione dei controlli al fine di favorire un fornitore; - Effettuazione di movimentazioni bancarie/postali non autorizzate; - Mancato rispetto degli obblighi di doppia autenticazione.
Gestione crediti	<p>Art. 317 Concussione; Art. 318 e s.s. Corruzione; Art. 346-bis Traffico di influenze illecite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dei dati registrati al fine di favorire/sfavorire un creditore; - Cancellazione o riduzione di crediti vs soggetti vicini alla PA; - Cancellazione o riduzione di crediti strumentale alla creazione fondi neri a scopi corruttivi; - Omesso o alterato monitoraggio dei crediti al fine di favorire/sfavorire un creditore; - Omesso o alterato riepilogo dei crediti al fine di favorire/sfavorire un creditore; - Omesso sollecito, recupero e reporting al fine di favorire/sfavorire un creditore.

4.3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei fattori abilitanti è essenziale al fine di comprendere i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Anche in questo passaggio è stata coinvolta la struttura organizzativa della Società e il RPCT ha supportato i Referenti RPCT di cui al § 3.3 e i responsabili dei processi di cui § 4.2 nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi e integrando la stessa in caso di valutazioni non complete.

Per l'analisi del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi si è scelto un approccio di tipo qualitativo che, attraverso interviste dirette condotte attraverso un questionario predisposto all'uopo ha consentito di rilevare dati e informazioni necessarie a definire il livello di rischio di cui alla Tabella 1 – Aree di rischio.

Sulla base della definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, sono stati individuati i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

4.3.3 Ponderazione e stima del rischio

La fase di ponderazione e stima del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi della Società e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. Nell'analizzare il rischio è considerata inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione, successivamente, vengono analizzate le misure generali e specifiche già adottate valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. La ponderazione del rischio implica il confronto tra il livello di rischio trovato durante il processo di analisi e i criteri di rischio stabiliti durante l'esame del contesto. La necessità di trattamento può essere considerata sulla base di questo confronto. Le decisioni devono, in ogni caso, essere prese nel rispetto dei requisiti normativi cogenti. In alcune circostanze, la ponderazione del rischio può portare a una decisione d'intraprendere ulteriori analisi. La ponderazione del rischio può anche portare a una decisione di non sottoporre il processo all'utilizzo di misure specifiche, ma limitarsi a mantenere attive esclusivamente le misure generali.

4.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In aderenza alle indicazioni di ANAC, la finalità è quella di individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, siano sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e, infine, siano tarate sulle caratteristiche specifiche della Società. La fase di **individuazione delle misure** è impostata avendo cura di temperare la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Nel definire le azioni da intraprendere si tiene conto in primis delle misure già attuate e, ove ritenuto necessario, si valuterà come migliorarle, anche considerando di evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. Nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, si privilegeranno quelle che riducono maggiormente il rischio. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si terrà conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si procederà in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Nel trattamento del rischio fondamentale è la fase di **programmazione delle misure** che rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale esso risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, c. 5, lett. a) della L. n. 190/2012. Inoltre una programmazione adeguata e operativa delle misure di prevenzione della corruzione consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non rimanga fine a sé stessa.

4.5 MAPPATURA, ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Allegati da 1 a 8 del PTPCT)⁴⁴

La formalizzazione e descrizione analitica per ciascuna area di rischio (macroprocesso) della mappatura, valutazione e trattamento del rischio è stata riportata, nel corso degli anni, all'interno di specifiche schede allegatae al presente PTPCT (allegati da 1 ad 8), in cui per ciascun oggetto di analisi (processo / sub processo / attività), viene descritto il comportamento a rischio, i fattori abilitanti, la stima del rischio e il relativo trattamento del rischio.

Con riferimento alla fase del trattamento del rischio, le aree di rischio e le relative attività sensibili (di cui alle Tabelle 1 e 2 e agli allegati da 1 ad 8) sono sottoposte alle misure ed ai meccanismi di cui al § 4.6.1 e § 4.6.2, così come declinate all'interno di ciascuna scheda allegata.

Per la fase si è deciso di riportare, per ogni singola scheda allegata, tutte le misure finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione e alla gestione del rischio correlato.

4.6 MISURE FINALIZZATE ALLA GESTIONE DEL RISCHIO

Analogamente al MOGC231, dietro la mappatura delle aree di rischio, sono state identificate misure finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione e alla gestione del rischio correlato. In questa fase Aspes ha individuato le misure più idonee a prevenire i rischi individuati in funzione del livello del rischio e dei loro fattori abilitanti. I principali strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio corruttivo, sono stati distinti nel presente PTPCT in **misure generali** (che intervengono in maniera trasversale sull'intera Società e su tutte le aree di rischio), **misure specifiche** (che sono prevalentemente misure di controllo e di regolamentazione e regolazione) e **ulteriori misure specifiche** ovvero quelle misure che la Società ha deciso di porre in essere laddove si è ritenuto di dover mitigare ulteriormente e in maniera puntuale il rischio di specifiche aree e processi.

Come anticipato nel § 4.4, la seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione. La programmazione operativa delle misure individuate da Aspes è stata realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- le fasi e/o modalità di attuazione della misura, cifrabili come "**azioni**";
- le responsabilità connesse all'attuazione della misura e/o a ciascuna delle azioni in cui essa si articola, cifrabili come "**responsabile dell'attuazione**";

Dal momento che diversi servizi possono concorrere nella realizzazione di una o più azioni delle singole misure, vengono indicati chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue azioni, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

⁴⁴ Indice Allegati:

- Macroprocesso "Rapporti con la Pubblica Amministrazione" (All. n. 1);
- Macroprocesso "Contratti pubblici" (All. n. 2);
- Macroprocesso "Selezione e assunzione del personale" (All. n. 3);
- Macroprocesso "Gestione delle sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza" (All. n. 4);
- Macroprocesso "Affari legali e contenzioso" (All. n. 5);
- Macroprocesso "Incarichi esperti esterni" (All. n. 6);
- Macroprocesso "Gestione dei cespiti" (All. n. 7);
- Macroprocesso "Gestione della tesoreria e crediti" (All. n. 8).

- la tempistica di attuazione della misura e/o delle sue azioni, cifrabile come **“tempistica”**. Ciascuna azione in cui si articola la misura è scadenzata nel tempo per consentire ai soggetti che sono chiamati ad attuare le misure, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione in fase di monitoraggio, di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- gli indicatori di monitoraggio e valori attesi, cifrabili come **“indicatori di attuazione”**, definiti al fine di poter agire tempestivamente definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Aspes, laddove ritenuto necessario ad esito dei monitoraggi e del riesame periodico e dei più recenti atti di indirizzo di ANAC e novelle prescrizioni normative, ha aggiornato e integrato le azioni relative alle misure previste nel precedente PTPCT2025-2027, nell'ottica di un progressivo e graduale sviluppo e di implementazione continua.

4.6.1 Le misure generali

I paragrafi che seguono contengono, per ciascuna misura, la descrizione e l'attuazione della stessa anche con riferimento ai precedenti PTPCT. Per ogni misura è inclusa una tabella con la programmazione di attuazione delle misure declinata nelle diverse azioni, soggetti responsabili dell'attuazione della misura, tempistica e indicatori di attuazione. Per la sola misura generale della “Trasparenza” è dedicato specifico approfondimento contenuto nella [Sezione II](#) del presente Piano.

La programmazione di tutte le misure generali è riepilogata altresì nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio. Infine, le misure generali, come anticipato nel § 4.5, sono contenute negli Allegati da 1 a 8 del PTPCT.

4.6.1.1 Trasparenza

Tipologia di misura: trasparenza; organizzativa, normativa, trasversale, obbligatoria. La trasparenza dell'attività amministrativa di Aspes rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Le azioni e gli adempimenti già adottati per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nella [Sezione II](#) del presente Piano a cui si rinvia.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

TRASPARENZA				
AZIONI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
T1	Pubblicazione dei dati/informazioni, previsti dalla normativa e dal PTPCT, previa verifica delle indicazioni in ambito privacy, qualità e accessibilità del dato	Referenti RPCT di cui al § 3.3	Continua e secondo le tempistiche previste dalla normativa e dall'Allegato 9 al PTPCT	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati

T2	Gestione accesso civico	Referenti RPCT di cui al § 3.3	Ad evento e continua	Assenza di istanze di accesso civico o diniego di tali istanze
T3	Verifica regolarità delle pubblicazioni nelle sotto-sezioni di "società trasparente" individuate con Delibera annuale da ANAC	RPCT	Annuale	Relazione RPCT
T4	Regolamentazione delle varie tipologie di accesso	RPCT	Entro 31/12/2026	Adozione Regolamento
T5	Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Società Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	RPCT	Entro 31/12/2026	Individuazione e difformità della sezione "Società Trasparente"
T6	Aggiornamento struttura e contenuti "Società Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	Responsabile ICT	31/12/2026: allineamento al 40%; 31/12/2027: allineamento al 40%; 31/12/2028: completamento degli interventi	Allineamento della Sezione "Società Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida
T7	Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da ANAC per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del D.lgs. n.33/2013)	RPCT; Referenti RPCT	31/12/2026; 31/12/2027	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione e secondo gli schemi definiti da ANAC di cui alla Delibera n. 495 del 25.09.2024 così come modificati dalla Delibera n. 481 del 3.12.2025

Per la presente misura, nel PTPCT2026-28 sono recepiti gli indirizzi del PNA2025 di ANAC contenuti nella Linea Strategica 1, Obiettivo 1.2, Azioni 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3,⁴⁵ così come declinati nelle azioni T5, T6 e T7 della tabella di cui sopra.

4.6.1.2 Codice Etico e di Comportamento

Tipologia di misura: di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; controllo; organizzativa, normativa, trasversale, obbligatoria.

⁴⁵Capitolo "La strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia", Linea Strategica 1 "Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini", Obiettivo 1.2 "Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Codice Etico e di Comportamento di Aspes (per brevità "Codice") riveste un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione delineata dalla legge n. 190 del 2012 e costituisce misura generale del PTPCT. Il Codice, costituisce altresì elemento essenziale del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei c.d. "reati presupposto" del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, pertanto è presupposto e riferimento del MOGC231 di Aspes.

Il Codice di Aspes recepisce infine taluni principi e doveri di comportamento volti a prevenire la c.d. "corruzione passiva" espressi dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, modificato con D.P.R. n. 81/2023, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, e delle indicazioni contenute nelle linee guida approvate da ANAC con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 e Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il Codice è adottato mediante delibera del CdA della Società ed è aggiornato su impulso dell'OdV231 e/o del RPCT. La revisione ultima del Codice elaborata dall'RPCT, è stata adottata con Delibera del CdA n. 61 del 4.11.2024, previo parere obbligatorio positivo da parte dell'OdV231.

Il Codice di Aspes ha la finalità di identificare, valorizzare e diffondere con chiarezza e trasparenza i valori e le regole di comportamento cui la Società si attiene nell'esercizio delle sue attività, nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

L'osservanza dei principi e dei contenuti del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari di Aspes, come meglio specificati a seguire, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Per Destinatari del Codice si intendono tutti coloro che intrattengono con Aspes rapporti di qualsiasi natura: dipendenti; amministratori; lavoratori autonomi; collaboratori a qualsiasi titolo; consulenti; agenti e procuratori; soggetti che agiscono nell'interesse della Società perché legati alla stessa da accordi di altra natura, quali ad esempio partner in joint-venture; collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e ad osservare i principi, le regole e le indicazioni espresse nel presente Codice, e a darne concreta applicazione in ogni attività e rapporto che essi hanno in essere o condividono con Aspes. L'inosservanza del Codice e la relativa violazione potrà comportare, l'applicazione di sanzioni come meglio specificate all'art. 47 del Codice.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro che sono in relazione con Aspes ed è pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito internet di Aspes, più direttamente consultabile all'Allegato 12 – Codice Etico e di Comportamento.

Il Codice è consegnato e firmato per presa visione a tutto il *personale* della Società. Con riguardo ai neo assunti, sin dal 2020 è stato predisposto un modello di dichiarazione di presa visione.

La conoscibilità del Codice da parte dei *collaboratori, consulenti, società e terzi in genere* di Aspes è assicurata attraverso la formalizzazione nei relativi contratti di clausole contenenti il vincolo di aver preso visione e di aderire ai principi espressi dal Codice. Ai sensi dell'art. 47 del Codice, la violazione degli obblighi derivanti dal Codice da parte dei soggetti di cui sopra, potrà comportare la risoluzione o decadenza del rapporto sulla base di specifiche disposizioni o clausole contenute negli atti di incarico o nei contratti.

Ai sensi dell'art. 20 del Codice, i Dirigenti e i Responsabili di servizio di Aspes promuovono e accertano la conoscenza dei contenuti del Codice da parte del personale a loro assegnato.

La Società, su input dell'OdV231 o del RPCT, provvede a fornire l'adeguata formazione/informazione a tutto il personale aziendale, attraverso l'organizzazione di iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori, dei principi e delle norme comportamentali richiamati nel Codice.

Ai fini del monitoraggio annuale nell'ambito della Relazione ex art. 1, c. 14, L. 190/2012 del RPCT, il Responsabile Affari Legali trasmette al RPCT tutta la documentazione relativa alle sanzioni disciplinari comminate nel corso dell'anno di riferimento.

La vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Codice è garantita dall'OdV231 e dal RPCT per quanto di rispettiva competenza.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO				
AZIONI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
CE1	Vigilanza sullo stato di applicazione del Codice	OdV231; RPCT	Ad evento e continua	Gestione e/o risoluzione di situazioni critiche segnalate e/o rilevate d'ufficio
		Responsabile Affari Legali e Societari	Ad evento e continua	Segnalazioni al RPCT di violazioni del Codice nei procedimenti disciplinari in corso
		Responsabile Affari Legali e Societari	Ad evento e continua	Utilizzo e acquisizione, per i neo-assunti dei modelli di dichiarazione di presa visione e conoscenza del Codice e consegna di copia del Codice
		Responsabile Affari Legali e Societari	Ad evento e continua	Utilizzo degli schemi tipo di incarico/ contratto, con le clausole di acquisizione di presa visione e di risoluzione o decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice

4.6.1.3 Whistleblowing

Tipologia di misura: di segnalazione e protezione; organizzativa, normativa, trasversale, obbligatoria.

Il Whistleblowing costituisce un meccanismo per l'individuazione di violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Il Whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla L. n. 190/2012, che 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.

Con Delibera di CdA n. 25 del 30.08.2018 Aspes deliberò un sistema di "whistleblowing" conforme alle prescrizioni normative del momento, organizzato attraverso una procedura operativa e un canale di comunicazione diretto con ANAC.

Con successiva Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ANAC ha emanato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)". Nella predisposizione delle Linee guida ANAC ha considerato i principi espressi nella Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e il rispetto degli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679.

Alla luce delle suddette Linee Guida di ANAC, Aspes ha approvato con Delibera di CdA n. 50 del 9/12/2021 il "[Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti \(whistleblowing\) e la tutela del segnalante](#)" quale atto organizzativo con cui è stata definita la procedura per la ricezione e la gestione delle segnalazioni dei lavoratori e di altri soggetti ad essi assimilati recependo la raccomandazione di ANAC di favorire l'inoltro delle segnalazioni, cartacee o telematiche, in prima istanza al RPCT quale destinatario precipuo.

Con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (cd "Decreto Whistleblower") che abroga la previgente disciplina nazionale e raccoglie in un unico testo normativo il regime di protezione dei soggetti (cd "whistleblower") che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo, Aspes con Delibera di CdA n. 37 dell'8 agosto 2023 ha approvato la revisione del "[Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti \(whistleblowing\) e la tutela del segnalante](#)" e adeguato le procedure organizzative in essere conformandole al nuovo quadro normativo. La finalità del Regolamento è quella di disciplinare la procedura per l'invio delle segnalazioni interne, inerenti a violazioni registrate nello specifico contesto lavorativo di Aspes, nonché le forme di tutela (riservatezza e misure di protezione e sostegno) riconosciute alla persona segnalante e agli altri soggetti previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023. Al Regolamento sono allegati il modulo di segnalazione interno comprensivo dell'Informativa sulla privacy e le indicazioni per effettuare una segnalazione esterna, una denuncia o divulgazione pubblica.

Rientrano tra le condotte illecite per le quali è possibile effettuare la segnalazione:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, o violazioni del MOGC231 di Aspes, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al Decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

Il Regolamento si applica alle segnalazioni effettuate da:

- i dipendenti in qualunque forma contrattuale di Aspes;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in favore di Aspes;
- i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore di Aspes;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività lavorativa presso Aspes;
- i volontari e i tirocinanti (stagisti), retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Aspes;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore di Aspes, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La gestione del canale interno di segnalazione interno è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di Aspes.

La segnalazione **deve essere inviata solo ed esclusivamente al RPCT** ricorrendo alternativamente ad una delle seguenti modalità:

a) in forma scritta:

- tramite la piattaforma informatica dedicata disponibile al seguente [link](#);
- tramite posta ordinaria con lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "Riservata per il RPCT di Aspes S.p.A. – Segnalazione Whistleblowing";

b) in forma orale, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT previa fissazione di appuntamento telefonico.

La procedura per l'invio e la gestione della segnalazione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ciò, tuttavia, non significa che le segnalazioni siano anonime, rilevato che chi segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità al fine di vedersi garantita la tutela dell'istituto del whistleblowing.

Le segnalazioni whistleblowing ricevute da soggetti diversi dal RPCT (ad es. superiore gerarchico, dirigente, responsabile di servizio) devono essere trasmesse tempestivamente a quest'ultimo e dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Qualora la segnalazione interna riguardi violazioni del MOGC231, il RPCT ne dispone la trasmissione all'OdV231, dando contestuale notizia al segnalante.

Ove opportuno, nell'ambito delle rispettive competenze, il RPCT e l'OdV231 collaborano all'istruzione e alla definizione del procedimento originato dalla segnalazione, fermo restando quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023 in materia di tutela della riservatezza.

La procedura contenuta nel Regolamento si applica anche nei confronti dei dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore di Aspes. Per questi è prevista una specifica clausola contrattuale relativamente alla conoscenza della procedura aziendale e alle modalità di segnalazione al RPCT.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

WHISTLEBLOWING				
AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE	
W1	Gestione delle segnalazioni di condotte illecite ricevute	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti	Ad evento e continua	Analisi del caso, recupero di ogni informazione necessaria, risoluzione del caso
W2	Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	RPCT	2026; 2027; 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione
W3	Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing	Responsabile Affari del personale (RAP)	2026; 2027; 2028	Effettuazione di formazione per RPCT
W4	Allineamento del canale interno di whistleblowing alle indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 1 di ANAC di	RPCT	31/12/2026	Individuazione difformità "Regolamento per la gestione delle

	cui alla Delibera n. 478 del 26.11.2025		31/12/2027	segnalazioni di illeciti (whistleblowing) con Linee Guida
				Aggiornamento "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e la tutela del segnalante"

Per la presente misura, nel PTPCT2026-28 sono recepiti gli indirizzi del PNA2025 di ANAC contenuti nella Linea Strategica 6, Obiettivo 6.2, Azioni 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3⁴⁶, così come declinati nelle azioni W2, W3 e W4 della tabella di cui sopra.

4.6.1.4 Rotazione ordinaria (o misure alternative) e straordinaria

Tipologia di misura: rotazione; organizzativa, normativa, obbligatoria.

Rotazione ordinaria

La "rotazione del personale" nei servizi a più elevato rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. n. 190/2012. Secondo la Determinazione n. 1134/2017 di ANAC per le Società private in controllo pubblico "uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti".

L'orientamento dell'ANAC - come più volte chiarito anche con la citata Determinazione - è quello di rimettere l'applicazione della misura all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative della stessa e senza sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico e professionale, fermo restando l'applicazione di misure alternative di natura preventiva con effetti analoghi.

L'ANAC, da ultimo con l'all. 2 al PNA 2019, ha affrontato nuovamente ed in maniera sistematica, l'istituto della rotazione "ordinaria" dettando le caratteristiche ed i relativi limiti in ordine alla possibilità di applicare tale misura anticorruptiva. In particolare, ha previsto, all'art. 5 del citato allegato, le "Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione". L'Autorità infatti ha previsto che vi sono ipotesi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione e, in tali casi, ha previsto che l'amministrazione:

- debba motivare adeguatamente, nel proprio PTPCT, le ragioni della mancata applicazione dell'istituto;

⁴⁶Capitolo "La strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia", Linea Strategica 6 "Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse", Obiettivo 6.2 "Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida".

Le Linee guida n. 1 "Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione" sono state approvate con Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025 e pubblicate in data 12.12.2025. Le Linee guida danno indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione. L'obiettivo è garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

- debba comunque adottare misure alternative (di tipo organizzativo) tali da evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi (in particolare di quelli più esposti al rischio corruttivo) e che, quindi, di fatto, sortiscano un effetto analogo a quello che si otterrebbe con la rotazione.

C'è da considerare infatti che la rotazione "ordinaria" 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.

Più nello specifico in Aspes:

- la rotazione non risulta attuabile nei confronti del Direttore Generale, vista l'impossibilità di essere sostituito e considerato che, come da Statuto, viene nominato dal CdA a seguito di procedura comparativa tra persone provviste di elevata capacità tecnico-amministrativa ed in possesso di requisiti di comprovata esperienza e professionalità;
- la rotazione dei dirigenti e/o responsabili di servizio non è applicabile in quanto essa si tradurrebbe in una sottrazione di competenze professionali specialistiche a servizi cui sono affidate attività ad elevato contenuto specialistico e tecnico;
- la rotazione del personale in settori di attività amministrativa non è attualmente applicabile per effetto della specializzazione che il personale ha acquisito e che diversamente genererebbe rallentamenti e/o sospensioni di attività che Aspes non può sostenere;
- la rotazione del personale nel settore degli appalti pubblici, che prevede per alcune figure apicali come il Responsabile Unico di Progetto requisiti specifici, costituisce per la Società una scelta di difficile e di impossibile praticabilità in quanto, laddove arbitrariamente attuata, rischierebbe da un lato di pregiudicare la regolarità delle procedure e dall'altro di causare criticità operative, pregiudicando la qualità, l'efficienza e la convenienza delle attività espletate e dei servizi erogati.

Ciò considerato Aspes, in alternativa all'adozione della misura della rotazione, ed in applicazione delle previsioni di cui all'all. 2 del PNA 2019, in ogni caso adotta le seguenti misure organizzative alternative alla rotazione di natura preventiva:

- consente ai dirigenti e/o responsabili di servizio, previa richiesta motivata al Direttore Generale e comunicazione al RAP, di applicare la rotazione del personale assegnato nell'ambito della gestione del proprio servizio;
- organizza i propri processi aziendali, soprattutto quelli a più elevato rischio di corruzione, operando la "**segregazione/separazione delle funzioni/compiti**" lungo tutte le fasi della procedura al fine di consentire una serie di controlli con individuazione dei soggetti responsabili di ogni processo/fase;
- tracciabilità ovvero verificabilità e documentabilità (come descritto nel § 4.5.2 a cui si rimanda) delle operazioni dei processi, soprattutto quelli a più

elevato rischio di corruzione, attraverso un adeguato supporto documentale e/o informatico sia nella fase di processo che successiva di archiviazione al fine di assicurare la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne hanno la responsabilità.

Inoltre, come già rappresentato nel precedente Piano, la Società continua ad essere impegnata in un percorso di riconfigurazione del sistema organizzativo con lo sviluppo di nuovi servizi e contestuale obiettivo di accrescere la trasversalità dei suoi profili professionali che, anche nella prossima annualità, le consentiranno di mettere in atto degli spostamenti di personale (da un ufficio all'altro) che, pur se dettati in primis da esigenze organizzative, costituiranno una parziale applicazione concreta del "principio di rotazione".

Rotazione straordinaria

Altra forma di rotazione prevista dalla legge è quella cd "straordinaria", misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi che abbiano determinato l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Diversamente dalla precedente misura, di natura preventiva, la rotazione straordinaria si attua a seguito del verificarsi di un evento sussumibile nel novero dei fenomeni corruttivi e prevede l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio.

Nella sostanza, si tratta di una misura di carattere cautelare, tesa a garantire che, nel servizio in cui si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, vengano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo a tutela della immagine di imparzialità della Società.

Ulteriori chiarimenti sulla misura sono stati forniti dall'ANAC con Delibera 215/2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001" con indicazioni confermate dal PNA2019.

Nella Delibera ANAC richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico quale è Aspes, sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- i. la rotazione straordinaria di cui all'art. 3, c. 1, l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome "*enti a prevalente partecipazione pubblica*";
- ii. la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, c. 1, lett. l-quater, D.lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'ANAC in relazione alle società in controllo pubblico.

i) trasferimento obbligatorio ex art. 3, c. 1, l. n. 97/2001

L'art. 3, c. 1, l. 27 marzo 2001, n. 97, recante "*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", stabilisce che "*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di*

appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”.

Più in dettaglio:

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il “trasferimento di sede” e “l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza” (art. 3, c. 1);

“Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza” (art. 3, c. 2);

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, c. 3). Ma l'amministrazione, “in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”, “può non dare corso al rientro” (art. 3, c. 4);

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, c. 1, anche non definitiva, i dipendenti “sono sospesi dal servizio” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4). In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);

Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies* del codice penale.

Dall'esame della norma, **con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro**, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater* e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);

- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera ANAC menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di Aspes**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Direttore Generale, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

b) in caso di condanna non definitiva, il dipendente, con decisione del Direttore Generale, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);

c) in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata e il PNA2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di Aspes e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, etc.).

ii) la rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater D.lgs. n. 165/2001, dispone che - i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la

rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, ANAC, ha adottato la Delibera n. 215/2019.

Chiarimenti ANAC (Delibera n. 215/2019) in ordine all'applicabilità della legge n. 97/2001 e della rotazione straordinaria alle società in controllo pubblico.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, "Il provvedimento di cui all'art 16, c. 1, lett. l-quater) del D.lgs. n. 165/2001 (rotazione straordinaria) è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, dello stesso D.lgs. n. 165/2001 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del D.lgs. n. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione **valuta se applicare la misura** (rotazione straordinaria), **debba essere adottato** obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, c. 2, del D.lgs. n. 165/2001) e **solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico** (enti pubblici economici e **enti di diritto privato in controllo pubblico**). In entrambi i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale.

In ragione di quanto precede, Aspes si impegna:

- a rispettare le disposizioni dettate dalla legge n. 97/2001;
- ad agire nell'immediatezza laddove dovesse prospettarsi la situazione descritta dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater) del D.lgs. n. 165/2001, attivandosi nel migliore dei modi al fine di salvaguardare la buona amministrazione e di garantire il rispetto della vigente legislazione.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA				
AZIONI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
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)	Direttore Generale; Responsabile Affari del Personale; Responsabili di servizio	Ad evento e continua	Attivazione rotazione o misure alternative
R2	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Direttore Generale	Ad evento e continua	Attivazione misura

4.6.1.5. Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Tipologia di misura: controllo; organizzativa, normativa, obbligatoria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi – espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione – è stato affrontato dalla legge n. 190/2012. Ciò produce effetti nei confronti sia del personale di Aspes sia dei soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante norme che attengono a diversi profili e riguardano ulteriori misure di prevenzione oggetto di trattazione nell'ambito del presente Piano.

Nello specifico si tratta delle seguenti misure:

- Codice Etico e di Comportamento;
- ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.lgs. n. 39/2013;
- divieto di pantouflage;
- autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- affidamento di incarichi a soggetti esterni.

Conflitto di interessi: obblighi informativi e di astensione

Contesto normativo

Il conflitto di interessi si realizza quando il soggetto, chiamato a perseguire l'interesse pubblico (cd. interesse primario) nel rispetto del principio dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Costituzione, si trova in situazioni riferibili a interessi privati tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità del suo agire. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Al fine di preservare il principio della imparzialità si rende pertanto doverosa l'astensione dalla partecipazione delle attività interessate dalla situazione di conflitto.

La legge n. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha introdotto all'art. 1, comma 41, l'art. 6-bis "Conflitto di interessi", della legge n. 241/1990 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. È sancito che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, 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, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".*

Nell'ambito dell'attività di indirizzo e vigilanza per l'individuazione e la gestione del fenomeno del conflitto di interessi, l'ANAC ha fornito alcune indicazioni operative rispetto al conflitto di interessi:

- nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. Delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018);
- c'è la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018);
- in tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 Codice di procedura civile), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. Delibera n. 209 del 1° marzo 2017, Delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e Delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018);
- estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Per conflitto di interesse si intende dunque la sussistenza di un interesse privato che possa influire negativamente sulle valutazioni, sulle determinazioni e sull'assolvimento dei compiti attribuiti, e ricomprende anche quelle situazioni di conflitto potenziale idonee ad interferire sull'imparzialità del soggetto e quindi sullo svolgimento dei propri doveri. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Società.

Procedura interna di rilevazione e analisi situazioni di conflitto di interessi

Con riferimento ad Aspes tale "fattispecie", è declinata all'art. 22 del Codice di Etico e di Comportamento. Nei casi in cui il personale sia interessato da un potenziale conflitto di interessi, le previsioni del Codice esigono l'obbligo di astensione.

I destinatari del Codice Etico e di Comportamento (cfr. § 4.6.1.2), devono pertanto curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa

determinare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

In generale Aspes:

- mette a disposizione appositi moduli per agevolare la presentazione di dichiarazione di conflitto di interesse;
- acquisisce, verifica e conserva le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse rese dal soggetto interessato all'atto di assunzione, prima dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, DEC, DL, Componente della Commissione giudicatrice; Componente di Commissione di selezione, etcc;
- sensibilizza il personale al rispetto del Codice Etico e di Comportamento.

Le medesime misure si osservano anche con riferimento alla verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo a collaboratori/consulenti, tenuti a rilasciare alla società la dichiarazione di insussistenza di situazioni potenzialmente conflittuali, prima del conferimento dell'incarico e tempestivamente qualora insorgano successivamente al conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni di conflitto di interesse sono ricevute, verificate e conservate dal Responsabile del servizio competente alla gestione del procedimento cui afferiscono.

I destinatari/interessati, all'atto della stipula del contratto di assunzione, al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'accettazione dell'incarico se collaboratore/consulente, sottoscrivono una dichiarazione (anche contenuta nello strumento contrattuale o convenzionale) con cui si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione delle attività, le norme e i principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, nel MOGC231 e nel PTPCT. La dichiarazione ha ad oggetto l'insussistenza di situazioni che possano configurare, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi con Aspes e prevede l'impegno per il dichiarante di segnalare tempestivamente ogni e qualsivoglia mutamento della situazione dichiarata che dovesse intervenire nel corso della durata del rapporto di lavoro o dell'incarico. Nell'ambito della dichiarazione il soggetto interessato viene, inoltre, reso edotto del dovere di astensione in caso di sussistenza del conflitto di interessi e delle responsabilità disciplinari in caso di mancata astensione.

Più nello specifico, per il personale:

- ciascun dipendente, all'atto dell'assunzione, dovrà rilasciare la dichiarazione al Responsabile degli Affari del Personale (RAP), quale destinatario della stessa, che provvede a verificare che la dichiarazione sia stata compilata e sottoscritta e ad archiviare e custodire la dichiarazione anche al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.
- ciascun dipendente, anche con funzioni apicali (Dirigente/Responsabile di servizio - RS) al momento dell'assegnazione agli uffici dovrà rilasciare la dichiarazione al Responsabile degli Affari del Personale (RAP), che provvede a verificare che la dichiarazione sia stata compilata e sottoscritta e ad archiviare e custodire la dichiarazione anche al fine di consentire l'esercizio

delle funzioni di vigilanza e controllo. La dichiarazione andrà rilasciata con le stesse modalità anche in caso di assegnazione ad altro servizio/ufficio.

Inoltre, al verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, sorte nel corso dello svolgimento delle attività svolte, il dipendente interessato dovrà tempestivamente darne formale segnalazione per iscritto al Responsabile dell'ufficio di appartenenza (Dirigente/RS) e per conoscenza al Responsabile degli Affari del Personale (RAP). Il Dirigente/RS, esaminate le circostanze, anche attraverso il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti, valuterà se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi e assumerà le decisioni.

Se il soggetto interessato è un Dirigente o Responsabile di Servizio la segnalazione sarà indirizzata al Direttore Generale. Il Direttore Generale valuterà l'eventuale situazione di conflitto e, ove necessario, assumerà le decisioni.

Per la segnalazione (che deve rimanere agli atti) l'interessato può utilizzare la modulistica predisposta. In ogni caso è sempre possibile, e consigliabile, comunicazione formale scritta al proprio superiore gerarchico.

Per i consulenti e collaboratori:

- ciascun collaboratore/consulente, all'atto dell'incarico, dovrà rilasciare la dichiarazione al Dirigente/Responsabile di servizio (RS), quale destinatario della stessa, che provvede a verificare che la dichiarazione sia stata compilata e sottoscritta e ad archiviare e custodire la dichiarazione anche al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.

Inoltre, al verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, sorte nel corso dello svolgimento dell'incarico, il soggetto interessato dovrà tempestivamente darne formale segnalazione per iscritto al Responsabile dell'ufficio competente (Dirigente/RS).

Il RPCT effettuerà a campione controlli sulle dichiarazioni rese, nei consueti monitoraggi periodici delle misure generali di prevenzione della corruzione.

In linea generale Aspes laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interesse, idoneo ad incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente/collaboratore/consulente nell'ambito delle proprie attività:

- i.) se dipendente, il DG/Dirigente/RS deciderà se individuare una risorsa differente cui affidare le attività per le quali si è verificata la situazione di conflitto oppure, in carenza di risorse ritenute idonee, avocare a sé l'attività;
- ii.) se collaboratore/consulente, il Dirigente/RS procede alla richiesta di sostituzione o alla risoluzione del contratto.

La relativa decisione in merito verrà comunicata all'interessato.

Tutta la documentazione inerente la gestione della sopraggiunta incompatibilità e le relative decisioni assunte sarà archiviata e custodita a cura del RAP nell'ipotesi i.) e a cura del Dirigente/RS nell'ipotesi ii.).

In caso di conflitto di interessi reale, l'interessato deve sempre astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto.

In caso di perdurante situazione di conflitto di interessi che coinvolge un dipendente, il RS, adotta tutte le azioni necessarie ed opportune affinché il dipendente stesso si astenga dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto. Nei casi in cui, dato il ruolo ricoperto dalla risorsa, quanto sopra non garantisca comunque l'imparzialità dell'azione, ne viene data opportuna comunicazione al Direttore Generale, affinché verifichi la possibilità di allocare la risorsa in una posizione differente o individui le altre iniziative da assumere, nel rispetto delle norme vigenti in materia giuslavoristica.

Nel caso in cui la perdurante situazione di conflitto di interessi coinvolga un Dirigente/Responsabile di servizio anche non dirigente, la valutazione in ordine alle iniziative da assumere spetta sempre al Direttore Generale.

In generale, delle valutazioni/decisioni adottate sono sempre informati OdV231 e RPCT.

Si rappresenta, inoltre, che la violazione degli obblighi di astensione e di segnalazione (omissione delle dichiarazioni, mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché violazione dell'obbligo di astensione) integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, pertanto è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente, accertata all'esito del relativo procedimento e comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel "Regolamento di disciplina - sanzioni disciplinari" di Aspes quale parte integrante e sostanziale del MOGC231.

Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi già citate si aggiunge l'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 (di seguito nuovo Codice) che ha abrogato l'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016 e fornisce una nuova definizione di conflitto di interessi che costituisce il punto di riferimento per individuare gli obblighi della stazione appaltante e dei suoi dipendenti.

Il comma 1 dell'art. 16 dispone *"si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia (...) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione."* Il comma 3 dispone *"il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione"*.

Ancora una volta la ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze. L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente.

Secondo la nuova definizione, il conflitto può riguardare qualunque soggetto, anche non formalmente dipendente della stazione appaltante che interviene con compiti funzionali (e dunque, non con mansioni meramente materiali) nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto e sia, per tale ragione, in grado di influenzarne il risultato, gli esiti o la gestione. Tale soggetto deve essere portatore di un interesse economico, finanziario o di altro interesse personale, anche indiretto, che presenti il rischio di una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza. La nuova nozione, in primo luogo, estende l'ambito di applicazione soggettivo della norma comprendendo anche il personale non dipendente della pubblica amministrazione. Essa inoltre attribuisce rilevanza alla situazione di conflitto non solo nella fase dell'aggiudicazione, ma anche in quella dell'esecuzione del contratto. Un'ulteriore novità si rinviene nella finalità della stessa disciplina del conflitto, che si pone in linea con la nuova gerarchia degli interessi delineata dai principi generali del Codice. Obiettivo della nuova norma è infatti quello di preservare l'imparzialità e l'indipendenza dell'azione amministrativa, in funzione della realizzazione del risultato. In questo senso, viene meno il riferimento alla strumentalità dell'istituto come presidio anticorruzione nonché come misura a tutela della concorrenza e della parità di trattamento tra gli operatori economici. Infine, l'articolo 16 al comma 4 impone alla stazione appaltante di adottare presidi organizzativi e misure adeguate a individuare, prevenire e risolvere in modo adeguato ogni ipotesi di conflitto di interessi.

Rimangono fermi gli obblighi di comunicazione e astensione del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi. Sul rispetto di tali obblighi vigila la stazione appaltante.

In aggiunta all'art. 16, l'art. 93 del nuovo Codice ribadisce che le commissioni giudicatrici, debbano essere composte da commissari privi di ogni conflitto di interesse, incompatibilità⁴⁷ o coinvolgimento rispetto alla procedura di gara, con il fondamentale scopo di eliminare i rischi di favoritismo e arbitrarità nei confronti di taluni offerenti o di talune offerte. Tutti i membri di commissione sono, pertanto, tenuti a rilasciare, al momento dell'assunzione dell'incarico, una dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e incompatibilità. Viene eliminata l'incompatibilità per coloro che hanno svolto incarichi in precedenti fasi della procedura.

Secondo il Parere del 23 maggio 2023, n. 2007 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti la norma, in combinato disposto con l'art. 93, comma 5 del nuovo Codice, va applicata ai componenti della commissione di gara che intervengano con compiti funzionali come definiti nella Relazione Illustrativa al nuovo Codice, per la quale si debbano intendere "compiti che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine". Infine le previsioni dell'art. 93 non si applicano al segretario in quanto non è componente della commissione di gara.

⁴⁷ Non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nei due anni precedenti all'indizione della procedura sono stati componenti di organo di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Nonostante l'art. 16 rechi una formulazione meno articolata rispetto all'art. 42, i chiarimenti forniti da ANAC con le Linee Guida n. 15 del 12 luglio 2019 sono significativi e degni di attenzione⁴⁸; in particolare l'Autorità ha chiarito che *"il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara"*. In altre parole, il conflitto di interessi è l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario che, potenzialmente, può minare l'imparzialità di giudizio nell'assunzione delle decisioni e/o nell'espletamento delle attività relative all'iniziativa di gara.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

In ragione del quadro normativo sopra delineato, delle Linee Guida ANAC n. 15 approvate con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, del PNA 2022⁴⁹, con riferimento al personale delle stazioni appaltanti, che potrebbe trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare la Società nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Deve in ogni caso trattarsi di personale che partecipa nella fase di affidamento alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (decisione a contrarre, bando, verbali, aggiudicazione) e nella fase esecutiva dei soggetti che intervengono in questa fase.

Infine, al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, l'ANAC ha proposto due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni, le quali dovranno essere oggetto di protocollazione e conservazione. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali e per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali.

Per quanto concerne i **contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali (non riferibile ad Aspes)**, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano

⁴⁸Cifrare:

- sentenza del 16 novembre 2023 n. 9850 del Consiglio di Stato in cui si ripercorre il quadro regolatorio generale dell'istituto del conflitto di interessi fino alla normativa contenuta nel Nuovo Codice degli Appalti, confermando l'orientamento prevalente della giurisprudenza amministrativa.

- TAR per il Lazio, sez. II, 31 luglio 2023, n. 12917 in cui i giudici amministrativi ribadiscono taluni consolidati principi elaborati dalla giurisprudenza amministrativa con riferimento all'Istituto del conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016 e alle Linee Guida ANAC n. 15, oggi contenuti all'art. 16 del nuovo Codice.

⁴⁹ Il Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2023 approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, precisa che nella Parte speciale del PNA 2022, il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti della SA cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni.

coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i **contratti invece che non utilizzano fondi PNRR** e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso dall'ANAC nelle Linee Guida n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Rimane l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente, nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Permane, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. Linee guida n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 93 D.lgs. 36/2023). In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Procedura interna di rilevazione e analisi situazioni di conflitto di interessi

Fermo restando il principio generale sancito dal Codice Etico e di Comportamento, a carico di tutti i destinatari, la principale misura per la gestione del conflitto di interessi che Aspes adotta quando svolge attività di stazione appaltante è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dalla Società e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto per i seguenti incarichi:

- Responsabile Unico del Progetto (RUP)
- Componente della Commissione giudicatrice
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)
- Direttore Lavori (DL)

In Aspes le nomine dei Responsabili Unici di Progetto - RUP e degli altri incarichi di cui sopra sono disciplinate da specifica procedura interna contenuta nel ["Regolamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie ex art. 48 D.lgs. n. 36/2023 - settori ordinari"](#) approvato da ultimo con Delibera di CdA n. 50 del 25.09.2023, che individua i compiti, i requisiti e gli specifici criteri di nomina. La nomina dei Commissari di gara è disciplinata dal ["Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici di gara"](#) che individua anche i requisiti e specifici criteri di nomina.

Gli interessati, una volta individuati o nominati per uno degli incarichi di cui sopra, provvedono a fornire alla struttura aziendale competente, attraverso la compilazione di un'apposita scheda, la dichiarazione:

- (i) sul rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento;
- (ii) sulla sussistenza o meno delle cause di incompatibilità/conflitto di interessi.

Il testo della dichiarazione viene costantemente aggiornato dagli uffici competenti per essere conforme alla normativa vigente; la dichiarazione viene resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato ed ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La stessa viene compilata, verificata e conservata secondo le modalità prescritte nelle procedure interne, al fine di garantire la documentabilità e tracciabilità del relativo processo.

Gli interessati sono, altresì, obbligati a dichiarare, per iscritto ed in maniera circostanziata, l'eventuale sopravvenienza di una causa di conflitto di interessi (o incompatibilità), in qualsiasi fase essa intervenga, informando il soggetto che l'ha nominato e/o il Responsabile del procedimento (RS).

Fermo restando quanto sopra, in base alle disposizioni aziendali, i Responsabili di servizio in possesso dei requisiti di legge svolgono le funzioni di RUP e sono nominati dal Direttore Generale. Al **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, nell'atto di nomina, la Società rammenta l'obbligo di segnalare la sussistenza del conflitto di interessi⁵⁰ o l'eventuale insorgenza nel corso dell'incarico. Inoltre al RUP è fatto obbligo di sottoscrivere, per ciascuna iniziativa di gara⁵¹, una dichiarazione contenente l'attestazione di non trovarsi in alcuna situazione che possa configurare conflitto anche solo potenziale, con gli interessi della Società o che possa interferire sulle proprie capacità decisionali, nonché l'impegno di astenersi in caso di sopravvenienza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, effettuando le opportune segnalazioni al Direttore Generale e al Responsabile del servizio Contratti e appalti (RCA).

La dichiarazione è rilasciata al Direttore Generale che lo ha nominato e al RCA. Il Servizio Appalti e contratti provvede a verificare che la dichiarazione sia stata compilata e sottoscritta e archivia e custodisce la dichiarazione anche al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.

Inoltre, al verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, sorte nel corso dello svolgimento delle attività, il RUP dovrà tempestivamente darne formale segnalazione per iscritto al Direttore Generale e al Responsabile del servizio Contratti e appalti (RCA). Il DG, esaminate le circostanze, laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interesse idoneo a incidere negativamente sull'imparzialità del RUP nell'ambito delle attività di competenza assumerà le decisioni individuando una risorsa differente.

Tutta la documentazione relativa alla gestione della sopraggiunta incompatibilità e le relative decisioni assunte sarà archiviata e custodita a cura del RCA.

⁵⁰ Nei confronti del RUP trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 16 del Nuovo Codice Appalti sul conflitto di interessi; inoltre:

- l'art. 6-bis nella Legge 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge 190/2012, dispone che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale";

- l'art. 2 dell'Allegato I.2 al Nuovo Codice Appalti disciplina che "Le funzioni di RUP non possono essere assunte dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

⁵¹ (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019; PNA 2022, Parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" § 3.1)

I **componenti della Commissione giudicatrice**⁵², di cui può far parte anche il RUP, in possesso dei requisiti di legge, sono nominati dal Direttore Generale. Con l'atto di nomina, gli interessati rilasciano, per ogni singola gara, al Direttore Generale e per conoscenza al RUP e al RAP, specifica dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole e di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia al soggetto che l'ha nominato e al RUP, astenendosi dalla funzione. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al DG competente alla nomina e al RUP.

Il Servizio Appalti e contratti provvede a verificare che la dichiarazione sia stata compilata e sottoscritta e archivia e custodisce la dichiarazione anche al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.

Il RUP provvede a verificare che la dichiarazione sia stata compilata e sottoscritta e il RCA archivia e custodisce la dichiarazione anche al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.

Inoltre, al verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, sorte nel corso dello svolgimento delle attività, l'interessato dovrà tempestivamente darne formale segnalazione per iscritto al Direttore Generale, al RUP e al Responsabile del servizio Contratti e appalti (RCA). Il DG, esaminate le circostanze, laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interesse idoneo a incidere negativamente sull'imparzialità del componente assumerà le decisioni di concerto con il RUP, individuando una risorsa differente.

Tutta la documentazione relativa alla gestione della sopraggiunta incompatibilità e le relative decisioni assunte sarà archiviata e custodita a cura del RCA.

Inoltre, nella fase esecutiva delle procedure di affidamento di forniture e servizi, il RUP svolge anche le funzioni di **Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)** salvo casi disciplinati dal Regolamento dei lavori, servizi e forniture aziendale di cui sopra. In tal caso, il Direttore Generale nomina un Direttore dell'esecuzione che di solito coincide con il Responsabile del servizio (RS). Nella fase esecutiva delle procedure di affidamento di lavori, in taluni casi, accertati e certificati dal Responsabile Servizi Tecnici (RST), il RUP svolge anche le funzioni di **Direttore Lavori (DL)**.

Se non coincidente con la figura del RUP, all'atto di nomina, il DEC/DL rilascia al RUP (per conoscenza al RS se diverso dal RUP), specifica dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole e di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia al soggetto al RUP, astenendosi dalla funzione.

Il RUP provvede a verificare che la dichiarazione sia stata compilata e sottoscritta e archivia e custodisce la dichiarazione anche al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.

Inoltre, al verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, sorte nel corso dello svolgimento delle attività, l'interessato dovrà tempestivamente darne formale segnalazione per iscritto al RUP che esaminate le circostanze, laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interesse idoneo a incidere negativamente sull'imparzialità dell'interessato assumerà le decisioni di merito.

⁵² Nei cui confronti trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 93, comma 5, lett. a), b) e c) del Nuovo Codice Appalti sul conflitto di interessi.

Tutta la documentazione inerente la gestione della sopraggiunta incompatibilità e le relative decisioni assunte sarà archiviata e custodita a cura del RUP.

In generale, delle valutazioni/decisioni adottate per ciascuno degli incarichi precedenti sono sempre informati OdV231 e RPCT.

I **controlli** sulle dichiarazioni acquisite ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, ivi comprese quelle del RUP, sono effettuati a campione dal servizio Affari del Personale. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati liberamente accessibili, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Si rappresenta, inoltre, che la violazione degli obblighi di astensione e di segnalazione (omissione delle dichiarazioni, mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara) integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, pertanto è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente, accertata all'esito del relativo procedimento e comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel "Regolamento di disciplina - sanzioni disciplinari" di Aspes quale parte integrante e sostanziale del MOGC231.

Per effetto dell'attivazione dal 10.10.2023 dell'Albo degli Operatori Economici qualificati all'interno della piattaforma "[Appalti & Contratti Public Procurement Lifecycle Management](#)" disciplinata dal "[Regolamento per la costituzione e gestione dell'Albo degli Operatori Economici qualificati "Albo Fornitori"](#)" approvato con Delibera di CdA n. 50 del 25.09.2023, nella modulistica relativa alla domanda di iscrizione l'operatore economico è tenuto a dichiarare l'eventuale sussistenza di una situazione di conflitto di interesse di cui all'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023.

Il Responsabile della gestione dell'Albo di Aspes è il Responsabile del Servizio Contratti e appalti (RCA) nominato dal Direttore Generale. Al RCA al momento dell'assegnazione dell'ufficio (cifr. procedura interna precedentemente descritta), la Società ha rammentato l'obbligo di segnalare, anche solo potenzialmente, la sussistenza del conflitto di interessi o l'eventuale insorgenza tempestivamente nel corso delle attività di pertinenza. Nell'ambito della dichiarazione resa il RCA è stato, inoltre, reso edotto del dovere di astensione in caso di sussistenza del conflitto di interessi e delle responsabilità disciplinari in caso di mancata astensione. Al verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, sorte nel corso dello svolgimento delle attività, il RCA dovrà tempestivamente darne formale segnalazione per iscritto al Direttore Generale e al Responsabile degli Affari del Personale (RAP). Il DG, esaminate le circostanze, laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interesse idoneo a incidere negativamente sull'imparzialità del RCA assumerà le decisioni sostituendolo con una risorsa differente del Servizio Contratti e appalti. Tutta la documentazione inerente la gestione della sopraggiunta incompatibilità e le relative decisioni assunte sarà archiviata e custodita a cura del RAP.

Il ruolo di RUP e RPCT nel conflitto di interessi

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco in merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il RUP è il soggetto tenuto a:

- ✓ acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- ✓ sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- ✓ effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dal Servizio Contratti e Appalti;
- ✓ vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al DG per le successive valutazioni.

Il RPCT ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel Piano e di valutarne l'adeguatezza.

In particolare:

- ✓ effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rese e verificherà che le suddette dichiarazioni rese da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione dell'ufficio e nella singola procedura di gara, siano state correttamente acquisite, raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo effettua verifica sulle dichiarazioni.
- ✓ interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, al DG e agli uffici competenti, anche quelli preposti al controllo, da quest'ultimo individuati, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti.
- ✓ potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai Dirigenti/RS competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

In aggiunta a quanto precede, Aspes:

- si attiverà, ove necessario, per aggiornare il proprio Patti di integrità (cifr. § 4.6.1.9 Patti di integrità negli affidamenti);
- organizzerà, ove necessario, attività di ulteriore sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

CONFLITTO DI INTERESSI				
AZIONI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTIC A	INDICATORE DI ATTUAZIONE
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	Responsabile Affari del Personale	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento
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 nel contratto/incarico)	Responsabili di Servizio	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento
C13	Al momento della segnalazione del dipendente/collaboratore/consulente per conflitto di interessi reale o potenziale, esame, valutazione delle circostanze e gestione delle relative decisioni da assumere	Responsabili di Servizio anche con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti; Direttore Generale (se il soggetto interessato è un RS)	Ad evento e continua	Gestione completa della segnalazione
C14	All'atto di nomina/accettazione incarico a: RUP; Componente di Commissioni giudicatrici; DEC; DL, etcc, acquisizione, verifica, archiviazione e custodia di dichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi	Responsabile Contratti e Appalti	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento
C15	Al momento della segnalazione dei soggetti incaricati nell'ambito delle procedure di acquisto/contratti pubblici per conflitto di interessi reale o potenziale, esame, valutazione delle circostanze e gestione delle relative decisioni da assumere	Responsabile Contratti e Appalti/RUP anche con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento
C16	Elaborazione Regolamento per la disciplina del conflitto di interessi	RPCT	2026-2027	Documento approvato dal CdA

4.6.1.6 Inconferibilità e incompatibilità

Tipologia di misura: controllo; organizzativa, normativa, obbligatoria.

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.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. L'atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito aziendale, nella sezione Società trasparente.⁵³

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

La delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. n. 39/2013 e che per le inconferibilità all'interno della società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, c. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39/2013 e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Per gli amministratori, le cause ostative in questione, in particolare, riguardano:

- inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 39/2013);
- inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale" (art. 7, D.lgs. n. 39/2013).

Per i dirigenti scatta l'inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 39/2013).

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, c. 11, del D.lgs. n. 175/2016, ai sensi del quale "Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

⁵³ Oltre a tale disciplina per Aspes S.p.A. rilevano ulteriori norme in materia, in particolare, ai sensi dell'Art. 19 -

Amministrazione della Società dello Statuto societario, "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 delibere ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, n. 833 del 3 agosto 2016 e n. 1134 dell'8 novembre 2017 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.

In Aspes S.p.A., la nomina dell'organo di amministrazione è proposta dai Comuni soci, ragione per cui le verifiche sulla sussistenza o meno di eventuali condizioni ostative spettano ai Comuni stessi.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Sempre come da Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, c. 2, lett. l), D.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, i divieti riguardano le incompatibilità:

- tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, e tra gli stessi incarichi e le attività professionali" (art. 9, D.lgs. n. 39/2013 e in particolare il c. 2);
- tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" (art. 11, c. 3, D.lgs. n. 39/2013);
- tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali" (art. 13, c. 3, D.lgs. n. 39/2013);

Per gli incarichi dirigenziali l'incompatibilità è tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (l'art. 12, D.lgs. n. 39/2013).

A queste ipotesi di incompatibilità, si aggiunge il divieto per gli amministratori delle società a controllo pubblico di essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti (art. 11, c. 8, del D.lgs. n. 175/2016)⁵⁴.

In Aspes, all'atto del conferimento di un incarico, l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità resa nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 poi pubblicata in apposita sezione di "Società trasparente" del sito web aziendale (art. 20, D.lgs. n. 33/2013).

L'interessato deve inoltre presentare annualmente una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 poi pubblicata in apposita sezione di "Società trasparente" del sito web aziendale (art. 20, D.lgs. n. 33/2013).

All'interessato spetta inoltre segnalare con sollecitudine eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni rese in precedenza.

Il monitoraggio nel tempo della non emersione delle inconferibilità e incompatibilità compete al RPCT, attraverso la raccolta sistematica delle dichiarazioni rilasciate dall'interessato sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013, nonché delle medesime dichiarazioni rese annualmente sulla

⁵⁴ Ai sensi dell'art. 11, c. 8 del D.lgs. 175/2016 "Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".

insussistenza delle cause di incompatibilità. L'attività di vigilanza del RPCT è condotta anche in occasione delle verifiche periodiche.

Inoltre, il RPCT, per accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate può chiedere agli uffici competenti interni 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 (anche traendo spunto da eventuali notizie di stampa o altre segnalazioni di interni ed esterni).

Per tali nominativi possono essere richiesti certificati del casellario giudiziale, atti a verificare l'esistenza di eventuali provvedimenti di condanna o procedimenti penali in corso. Per gli stessi nominativi si procede anche con l'estrazione di specifiche visure camerali, sia per accertare eventuali profili di incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, sia per valutare se le attività eventualmente svolte in altri enti/società possano comportare eventuali conflitti d'interesse.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Le cause di incompatibilità possono essere rimosse in ogni momento mediante la rinuncia da parte dell'interessato a uno degli incarichi ritenuti incompatibili dalle normative vigenti.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ				
AZIONI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
IN1	Acquisizioni dichiarazioni all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico	RPCT	Ad evento e continua	Ad evento e continua
IN2	Acquisizioni dichiarazioni di aggiornamento annuali	RPCT	Annuale	Annuale
IN3	Verifica annuale dichiarazioni per comprova del mantenimento dell'assenza delle cause di incompatibilità	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali competenti	Annuale	Recupero di ogni informazione necessaria
IN4	Gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali competenti	Ad evento e continua	Analisi del caso, recupero di ogni informazione necessaria, risoluzione del caso
IN5	Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali competenti	2026; 2027; 2028	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR, valore di riferimento)

Per la presente misura, nel PTPCT2026-28 sono recepiti gli indirizzi del PNA2025 di ANAC contenuti nella Linea Strategica 4, Obiettivo 4.2, Azione 4.2.2,⁵⁵ così come declinata nell'azione IN5 della tabella di cui sopra.

4.6.1.7 Formazione e comunicazione

Tipologia di misura: formazione; organizzativa, normativa, trasversale, obbligatoria. La legge n. 190/2012, individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Essa riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità. Inoltre, una formazione adeguata, favorisce, sia una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni (in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole), sia l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

Aspes, per il proprio personale programma, nel Piano annuale della Formazione, percorsi di "base" inerenti tematiche dell'etica e della legalità inserite nel Codice Etico e di Comportamento, il comportamento in ufficio, la gestione dei conflitti di interesse. Su questo tema organizza altresì incontri di aggiornamento periodici nell'ambito dei suoi Comitati direttivi a cui partecipano tutti i Responsabili di servizio. I Responsabili di servizio comunicano al RPCT i nominativi dei dipendenti a cui dovrà principalmente essere rivolta la formazione/aggiornamento.

Per il personale, anche apicale, addetto alle attività e ai processi di cui al § 4.2, ivi inclusi i Referenti RPCT di cui al § 3.3, Aspes autorizza, anche in corso d'anno, specifici percorsi formativi e/o di aggiornamento e informativi in materia. Questi percorsi "specialistici" sono individuati oltre che su libera iniziativa del RPCT anche sulla base dei fabbisogni e dei suggerimenti comunicati dai Responsabili interessati al RPCT, con l'obiettivo ultimo di mettere i partecipanti nella condizione di poter identificare le situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi e di poterle affrontare.

La metodologia prescelta sia nella formazione di base che in quella specialistica prevedere un approccio alle tematiche da trattate da un punto di vista descrittivo e con un taglio pratico attraverso l'analisi dei problemi da visionare e soluzioni concrete da applicare.

Tra i soggetti destinatari vi è anche il RPCT per il quale è necessario soddisfare gli obblighi di formazione e aggiornamento in quanto soggetto incaricato di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Piano.

Per contribuire al rafforzamento della cultura della prevenzione e supportare tutti i Responsabili di servizio nel percorso di attuazione degli strumenti operativi e gestionali previsti nel PTPCT, nel MOGC231 e nel Codice Etico e di Comportamento, ovvero nella pianificazione e gestione delle misure relative, è previsto il coinvolgimento continuo di tutti i Responsabili di servizio e un'interazione costante

⁵⁵Capitolo "La strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia", Linea Strategica 4 "Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici", Obiettivo 4.2 "Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici", Azione 4.2.2 "Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti".

fra gli stessi, anche nei Comitati direttivi coordinati dal RPCT, al fine di permettere lo scambio di conoscenze ed informazioni, specialmente in materia di appalti, contratti e gestione del personale, tra le diverse professionalità coinvolte e disseminare il più possibile sia le nozioni generali in materia sia le conoscenze specifiche ed operative di ciascun presidio.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE				
AZIONI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
F1	Inserimento nel Piano annuale della formazione, di percorsi di formazione/aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione ed etica richiesti dal RPCT	Responsabile Affari del personale (RAP)	Entro il 31/12/2025	Piano annuale della formazione comprensivi di formazione/aggiornamento in materia
F2	Attivazione di corsi di formazione di base in materia di anticorruzione, etica e legalità per tutti i dipendenti	Responsabile Affari del personale (RAP)	Annuale	Sessioni di formazioni effettuate
F3	Attivazione di percorsi formativi e/o di aggiornamento per RS e RPCT	Responsabile Affari del personale (RAP)	Annuale	Sessioni di formazioni effettuate
F4	Programmazione di Comitati direttivi finalizzati allo scambio di informazioni RPCT/RS	Direttore Generale con il supporto del RPCT	Annuale	Comitati direttivi effettuati
F5	Attivazione di percorsi di formazione finalizzati al consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, etc.) in materia di utilizzo della piattaforma digitale	RPCT e Responsabile Contratti e Appalti (RCA) con il supporto del Responsabile Affari del Personale (RAP)	31.12.2026: 55%; 31.12.2027: 75%; 31.12.2028: 100%	Erogazione formazione a personale interessato

Per la presente misura, nel PTPCT2026-28 sono recepiti gli indirizzi strategici del PNA2025 di ANAC contenuti nella Linea Strategica 5, Obiettivo 5.2, Azione 5.2.1⁵⁶ così come declinati nell'azione F5 della tabella di cui sopra, recepiti altresì negli obiettivi strategici del CdA di cui alla Delibera n. 46 del 21.11.2025 (cifr. § 2.2 e § 11.2).

⁵⁶Capitolo "La strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia", Linea Strategica 1 "Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini", Obiettivo 1.2 "Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4.6.1.8 Pantouflage o Revolving Doors

Tipologia di misura: controllo; organizzativa, normativa, obbligatoria.

La L. n. 190/2012 ha introdotto il comma 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 norma stabilisce un'ipotesi di cd. "*incompatibilità successiva*" disponendo 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, del D.lgs. 165/2001⁵⁷ 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 definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni".

Come precisato al § 9 della Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018, e riconfermato nella Delibera n. 1064 del 13.11.2019, per i soggetti come Aspes che rientrano tra gli "enti privati in controllo pubblico, il divieto di pantouflage opera nei confronti degli Amministratori, del Direttore Generale e dei Dirigenti muniti di deleghe gestionali, mentre non riguarda i dipendenti e i dirigenti ordinari a meno che in base allo statuto o a specifiche deleghe siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. Tali soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con la

⁵⁷ Nel PNA 2019, ANAC chiarisce che tra i dipendenti sono da ricomprendere i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a **tempo indeterminato, determinato o autonomo**. Inoltre che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Società, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Al riguardo, è stato specificato nel PNA del 2019 che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere intesa come la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Aspes assicura il rispetto di quanto previsto dalla sopra citata disposizione, sia dal lato attivo che passivo, prevedendo:

- negli Avvisi di ricerca e selezione del personale, nonché nei singoli incarichi e contratti di assunzione, che il Responsabile di servizio competente alla gestione dell'affidamento dell'incarico (RS) e il Responsabile del servizio Affari del Personale (RAP), acquisisca, 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 collaboratore/consulente/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 sia stata destinataria. In caso di sussistenza della causa ostativa all'incarico o all'assunzione, Aspes si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui Aspes venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo incarico/contratto di assunzione e a darne comunicazione al RPCT;
- al momento della conclusione del rapporto di lavoro, per il personale a cui, in base a deleghe siano stati attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali, l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, l'inserimento obbligatorio nei confronti dell'operatore economico concorrente della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di Aspes che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti). Nelle procedure di affidamento la dichiarazione è inserita all'interno del documento di gara "Patto di integrità di Aspes".;
- che il RPCT quando venga a conoscenza, su segnalazione di soggetti interni ed esterni, della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione al Direttore Generale, all'OdV231 ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di

monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS				
AZIONI MISURA		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTIC A	INDICATORE DI ATTUAZIONE
P1	Inserimento di clausole di divieto pantouflage negli Avvisi di ricerca e selezione del personale o di esperti esterni	Responsabile Affari del personale	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento
P2	Acquisizione di dichiarazione di insussistenza di pantouflage, alla stipula del contratto di assunzione o negli incarichi di collaborazione e di consulenza	Responsabile Affari del personale; RUP	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento
P3	Acquisizione di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage, alla cessazione del rapporto di lavoro (ove l'interessato abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali in Aspes)	Responsabile Affari del personale	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento
P4	Verifica, sulla base delle segnalazioni pervenute, della sussistenza di potenziali violazioni	RPCT con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti	Ad evento e continua	Analisi del caso, recupero di ogni informazione necessaria, risoluzione del caso

4.6.1.9 Patti di integrità negli affidamenti

Tipologia di misura: regolamentazione; organizzativa, normativa, obbligatoria.

Tra gli strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione figurano anche i Patti di integrità (o protocolli di legalità). Tale misura, prevista dall'art. 1, c. 17, L.190/2012, dispone che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*. I Patti o protocolli *“sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico”* e, pertanto, la configurazione della mancata accettazione del Patto quale causa di esclusione del concorrente dalla selezione pubblica è giustificata dalla natura degli interessi tutelati.

I Patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra società e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione degli operatori economici alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin

dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'operatore economico di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

In Aspes è stato da tempo elaborato, un testo standard di Patto di integrità. Il predetto documento viene sottoscritto dal rappresentante legale di ciascun operatore economico partecipante alle procedure selettive sopra soglia indette dalla Società e stabilisce le reciproche obbligazioni delle parti a "conformare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza", con la espressa previsione che la sottoscrizione e consegna del medesimo, unitamente all'offerta, è obbligatoria e prevista a pena di esclusione dalla procedura. Detto documento impegna, altresì, l'operatore economico a segnalare ad Aspes qualsiasi tentativo di turbativa irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto". Nell'ambito delle procedure selettive dunque, è stata inserita nei capitolati una clausola ad hoc contenente il riferimento al Patto di Integrità. Inoltre, è stato introdotto nella lex specialis l'obbligo per tutti gli operatori economici concorrenti - pena l'esclusione dalla gara - di sottoscrivere e consegnare il Patto di Integrità, congiuntamente all'offerta, che, costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara. In tutti i contratti è, inoltre, inserita una clausola risolutiva espressa per l'ipotesi di violazione del Patto di integrità di che trattasi.

Sotto il profilo sanzionatorio, il mancato rispetto del Patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla procedura di affidamento, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto, alla revoca dell'aggiudicazione, se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto e alla risoluzione del contratto se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto (clausola di salvaguardia). Aspes formalizza l'accertamento delle violazioni del Patto nel rispetto del principio del contraddittorio.

Secondo la programmazione del PTPCT2024-2026, Aspes nel 2024 ha revisionato e adottato il Patto standard precedente, con indicazione di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiederà la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di coniugio, parentela e/o affinità con i dipendenti di Aspes deputati alla trattazione del procedimento e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI				
AZIONI MISURA		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
P1	Allegazione del Patto di integrità in tutte le procedure di gara sopra soglia comunitaria e acquisizione di sottoscrizione da parte dell'operatore economico	Responsabile Contratti e appalti	Ad evento e continua	Gestione completa dell'adempimento

4.6.1.10 R.A.S.A.

Tipologia di misura: trasparenza; organizzativa, normativa, obbligatoria.

L'individuazione del RASA è intesa dall'aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Aspes 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, e tenuta dall'ANAC nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Il RASA ha dunque l'obbligo, almeno annualmente, di aggiornare le informazioni necessarie a implementare l'AUSA.

Il RASA di Aspes è il Dirigente **Ing. Stefano Ricci**, nominato dal CdA con Delibera n. 38 del 21.11.2013.

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.

Il RASA a seguito dell'iscrizione di Aspes all'Elenco delle stazioni appaltanti qualificate disposto dagli artt. n. 62 e 63, nonché dall'allegato II.4 del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. n. 36/2023, è responsabile del procedimento di iscrizione e della gestione dello stesso Elenco. Il RASA dopo l'iscrizione provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA e all'invio della domanda di qualificazione.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

R.A.S.A.				
AZIONI MISURA		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
R1	Verifica e aggiornamento dei dati sui Centri di costo e/o RUP	RASA	Entro 31/12/2025	Informazioni e dati aggiornati
R2	Aggiornamento e verifica dati Stazione Appaltante qualificata secondo le tempistiche normative	RASA	Ad evento e continua	Informazioni e dati aggiornati

4.6.1.11 Attività e incarichi extra-istituzionali

Tipologia di misura: controllo; organizzativa, normativa, obbligatoria.

Per incarichi extraistituzionali s'intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, conferiti da soggetti terzi pubblici o privati (c.d. committenti), sia retribuiti che a titolo gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio della propria funzione.

Sono esclusi dalla richiesta di autorizzazione gli incarichi extra istituzionali a titolo oneroso che non implicano il coinvolgimento del dipendente in considerazione delle competenze o del ruolo che lo caratterizzano all'interno della Società.

Lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Tale "fattispecie" è declinata nel Codice Etico e di Comportamento di Aspes, all'art. 24, rubricato "Incarichi esterni o attività extra-lavorativa".

In Aspes, sono vietati per incompatibilità di fatto, conflitto di interessi o di concorrenza gli incarichi extra-lavorativi a favore di:

- soggetti nei confronti dei quali l'ufficio di appartenenza del dipendente ha funzioni relative al rilascio di autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati;

- soggetti fornitori di beni o di servizi o di lavori relativamente al dipendente afferente alla struttura che partecipa a qualunque titolo all'individuazione del fornitore o all'esecuzione del contratto;

- soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti lo stesso ufficio di appartenenza;

- soggetti verso cui l'ufficio di appartenenza del dipendente svolge funzioni di controllo o di vigilanza.

Procedura interna per l'espletamento di attività ed incarichi extra istituzionali da parte del personale di Aspes.

Nel rispetto del principio superiore che impone l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o di concorrenza con Aspes, per lo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali che non siano in violazione delle disposizioni sopra richiamate, il dipendente interessato, informato il Responsabile del servizio di appartenenza, inoltra preventiva formale richiesta al Direttore Generale compilando un apposito modulo. La richiesta va inoltrata con congruo anticipo rispetto all'inizio dello svolgimento dell'attività. Non è possibile chiedere l'autorizzazione a sanatoria, ovvero a conclusione dell'attività.

Tale richiesta deve contenere tutte le indicazioni necessarie affinché possa verificarsi la compatibilità e/o l'assenza di conflitto di interessi con l'attività dell'ufficio di appartenenza ed inoltre conterrà i seguenti dati:

- oggetto dell'incarico;
- sede di svolgimento;
- amministrazione, ente o soggetto che propone l'affidamento dell'incarico;
- quantificazione, anche presunta, del tempo e dell'impegno richiesto, con indicazione oraria dello stesso;
- compenso lordo previsto o presunto.

Il Direttore Generale, con il supporto del Responsabile Affari del Personale, valuta l'eventuale sussistenza di cause di incompatibilità, sia di fatto che di diritto, o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed entro 30 giorni, notifica tramite protocollo informatico all'interessato e al committente, e per conoscenza al RPCT, l'autorizzazione o il diniego motivato allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi, in ottemperanza alle disposizioni dell'art.18 del D.lgs. n.33/2013, sono pubblicati nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" di Società Trasparente. La pubblicazione in Società Trasparente comporta il potenziale controllo da parte di soggetti esterni amplificando in questo modo l'efficacia della misura generale in oggetto.

L'inosservanza integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, pertanto è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente, accertata all'esito del relativo procedimento e comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel "Regolamento di disciplina - sanzioni disciplinari" di Aspes quale parte integrante e sostanziale del MOGC231.

Nella tabella sottostante lo Stato di attuazione della misura al **1° gennaio 2026** con la programmazione delle azioni da attuare, che formano altresì oggetto di monitoraggio secondo specifica pianificazione contenuta nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI				
AZIONI MISURA		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA	INDICATORE DI ATTUAZIONE
A1	Verifica osservanza art. 24 Codice Etico e di Comportamento e della procedura di autorizzazione	Responsabile Affari del Personale; Direttore Generale	Ad evento	Rilascio o diniego autorizzazioni allo svolgimento di attività o incarichi extra istituzionali

4.6.2 Misure specifiche

In relazione a quanto precedentemente descritto nel § 1, la Società da anni si è dotata di un MOGC231 nell'ambito del quale sono compendiate una serie di azioni, procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.lgs. n. 231/01 ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla Legge n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa. Il sistema preventivo della Società si basa, in altri termini, sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel MOGC231 e nel presente Piano.

Le misure di prevenzione specifiche a seguire, analogamente ai protocolli di gestione MOGC231, prendono avvio da quella che è considerabile a tutti gli effetti una misura di prevenzione organizzativa/gestionale ovvero dalla formalizzazione di una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare lo svolgimento delle attività sensibili identificate nelle aree di rischio di cui al cfr. § 4.2 ai fini, in primis, di un'attività di autocontrollo da parte dei Responsabili dei Servizi interessati e, a seguire, del successivo controllo da parte di soggetti diversi (RPCT, OdV231, Collegio Sindacale, Revisore legale). Dunque le misure, tipicamente di "**controllo**" mirano, da un lato, a regolarne l'agire e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi.

Le misure di controllo, nei casi in cui è stata valutata una maggiore esposizione al rischio reato, sono ulteriormente sviluppate da misure specifiche di "**Regolamentazione e regolazione**" ovvero da specifici protocolli di gestione MOGC231, Regolamenti, policy, etc. costituenti il corpo normativo interno della Società. A questi si integrano, se necessario, procedure circolari e direttive interne mirate a ridurre l'esercizio della discrezionalità da parte dei destinatari.

Analogamente al MOGC231 in tutte le attività sensibili ai reati di corruzione in esame si applicano i seguenti principi di controllo:

- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni: principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- chiara assunzione di responsabilità: principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità;
- separazione di compiti e/o funzioni: principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi esegue operativamente, contabilizza o controlla l'operazione;
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni: principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da personale dell'azienda ma estraneo al processo (RPCT), sia da soggetti esterni all'organizzazione (OdV231, Collegio Sindacale, Revisore Legale, etc.).

Le misure di controllo, dunque, si identificano come segue:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (*accountability*);
- attuazione del principio di segregazione/separazione dei compiti (nessuno deve essere in grado di gestire una procedura completa);
- tracciabilità di ogni operazione ovvero verificabilità e documentabilità da garantire attraverso un adeguato supporto documentale e/o informatico su cui si possa procedere in ogni momento (sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione a cura della funzione competente,) all'effettuazione dei controlli. L'archiviazione verrà fatta in luoghi idonei alla conservazione, anche al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti o smarrimenti. Ove sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici essi dovranno assicurare:
 - la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne hanno la responsabilità;
 - la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione);
 - l'archiviazione e conservazione.

Nella Tabella in calce sono sinteticamente indicate le misure specifiche sopra descritte:

Misure specifiche	
Tipologia	Descrizione
Controllo	Ricostruibilità processo autorizzatorio (<i>accountability</i>)
Controllo	Segregazione/separazione dei compiti e/o funzioni
Controllo	Tracciabilità di ogni operazione
Regolamentazione e regolazione	Regolamenti, policy, protocolli, procedure circolari, direttive

Come anticipato nel § 4.5, le misure specifiche per le attività sensibili identificate nelle aree di rischio di cui al cfr. § 4.2, sono contenute negli Allegati da 1 a 8 del

presente PTPCT in cui si dà evidenza anche dello stato di attuazione al **1° gennaio 2026**.

La programmazione delle misure specifiche di ciascuna area di rischio di cui al § 4.2 è riepilogata nell'Allegato 11 – Piano di monitoraggio del presente PTPCT.

Ulteriori misure specifiche

Di seguito si riportano alcune ulteriori misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e incidono su specifici processi delle aree a rischio di cui al § 4.2, particolarmente rilevanti in ambito prevenzione della corruzione. Alcune misure sono riconducibili alla “Informatizzazione dei processi” come misura specifica di riduzione del rischio, che riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della corruzione riducendo, da un lato, i margini di interventi “discrezionali” e agevolando, dall'altro, sistemi di gestione e controllo dell'attività amministrativa. L'informatizzazione consente inoltre, per tutte le attività poste in essere dalla Società, la tracciabilità delle fasi del processo con emersione delle connesse responsabilità in ciascuna fase ed evidenza dei momenti di maggiore criticità.

Aree di rischio e/o processi interessati:

a) nel processo relativo alla gestione del personale dell'area di rischio “Selezione e assunzione del personale”, il sistema automatico di rilevazione delle presenze/assenze del personale introdotto dalla Società a partire dal 2024 in luogo della precedente modulistica cartacea. Tutto il personale dipendente utilizza l'applicativo “Teamttime” per la gestione delle presenze e delle assenze dal servizio (ferie, permessi, e omesse timbrature) e il Responsabile del servizio Affari del Personale monitora le presenze/assenze di tutto il personale.

b) nell'area di rischio “Contratti pubblici”:

- informatizzazione dei processi di acquisto di beni, servizi, lavori, in compliance con le disposizioni sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A partire dal 10 ottobre 2023 è stata introdotta la Piattaforma di e-procurement denominata Appalti&Contratti che ha sostituito la precedente Piattaforma Gare Appalti Telematici attiva dal 2019. La nuova piattaforma è integrata con il sistema di gestione documentale, per la gestione dell'intero processo di approvvigionamento. Il sistema, integrato con la Piattaforma A&C Esecuzione consente in particolare la gestione del ciclo di vita dei contratti accompagnando il RUP o il DEC nella fase esecutiva, attraverso la raccolta dei dati in un unico database che, oltre a determinarne il pieno controllo in termini di esecuzione, scadenze, collaudo etc., permette di riutilizzare le informazioni per l'invio dei dati obbligatori all'ANAC.

- Albo degli Operatori Economici qualificati “Albo Fornitori”, integrato e attivo dal 10 ottobre 2023 con la Piattaforma E-procurement Appalti&Contratti che consente la gestione in modalità completamente telematica di uno o più elenchi di operatori qualificati per lavori, forniture, servizi o incarichi professionali. Grazie ai diversi algoritmi di selezione delle imprese, la procedura di ricerca garantisce imparzialità nella rotazione e la trasparenza.

- formazione specifica dei RUP e del personale addetto.

Il D.lgs. n. 36/2023 (Codice Contratti pubblici), in evoluzione rispetto al quadro normativo precedente ha introdotto elementi di novità tra cui: le disposizioni sulla **digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici** (Parte II del Codice,

artt. 19 e s.s.) e le norme in materia di **qualificazione delle stazioni appaltanti** (artt. 62 e 63 del Codice). La qualificazione e la digitalizzazione costituiscono i pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva piena attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione dei servizi e dei lavori. Contemporaneamente, la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienze e professionalità e la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure riducono i rischi di maladministration.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'introduzione dei principi generali del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle Stazioni Appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

In tale contesto normativo e prendendo in considerazione l'area a rischio "contratti pubblici", l'ANAC nei suoi successivi PNA ha fornito indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi, le misure di prevenzione che la Società ha recepito in fase di definizione della programmazione delle misure specifiche e del Piano di Monitoraggio.

La Società è sempre stata attenzionata alla formazione del personale coinvolto nei suoi processi di acquisto, in cui è stato coinvolto anche l'RPCT e, con l'introduzione della digitalizzazione avvenuta il 1° gennaio 2024, ha intensificato i percorsi formativi e di aggiornamento del proprio personale con particolare riguardo ai RUP e al Responsabile del Servizio Contratti e Appalti. Per il triennio 2026-2028, come già anticipato nella misura generale "Formazione e comunicazione contenuta nel [§ 4.6.1.7](#) a cui si rinvia, verranno attivati percorsi di formazione finalizzati al consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, etc.) in materia di utilizzo della piattaforma digitale in recepimento degli indirizzi strategici del PNA2025 di ANAC.

SEZIONE II - TRASPARENZA

5. INTRODUZIONE

Anche per le società in controllo pubblico, quale è Aspes⁵⁸, 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 e 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.⁵⁹

In ragione delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 all'art. 1, c. 1 del 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, 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).

Come già anticipato nel § 4.6.1.1 ("Le misure generali - Trasparenza") 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 intende realizzare nel periodo di riferimento del presente PTPCT.

Aspes a partire dal 2018 ha 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;
- informazione/formazione a cura del RPCT ai Referenti RPCT in occasione delle riunioni del Comitato direttivo.

6. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Aspes, con la sezione II Trasparenza del PTPCT attua il 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:

- a) lo strumento della pubblicazione nella sezione "[Società Trasparente](#)" del proprio sito web societario dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di Aspes, cui corrisponde il diritto di

⁵⁸ Cfr. anche Delibera ANAC n. 1310/2016; Delibera ANAC n. 1134/2017

⁵⁹ Cfr. Delibera ANAC n. 1064/2019, PNA2019, pag. 77

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 ulteriori rispetto a quelli oggetto dell'obbligo di pubblicazione (art. 5, D.lgs. n. 33/2013).

Per il triennio 2026-28, in recepimento della Linea Strategica 1, Obiettivo 1.1 del PNA2025-2027 di ANAC, il CdA di Aspes con Delibera n. 46 del 21.11.2025 ha individuato il seguente obiettivo strategico in materia di trasparenza:

Obiettivo strategico 2026-2028				
OB.1 Garantire una accessibilità più inclusiva della sezione "Società trasparente" del sito societario nel rispetto delle Linee Guida di carattere generale approvate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ovvero garantire la fruizione dei documenti anche a persone con disabilità e rispettare gli standard internazionali				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Aggiornamento struttura e contenuti "Società Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026; 2027; 2028	Allineamento della Sezione "Società Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Responsabile ICT	31.12.2026: allineamento al 40%; 31.12.2027: allineamento al 40%; 31.12.2028: completamento degli interventi

7. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Aspes è tenuta ad osservare gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012, da attuare secondo le modalità indicate dall'ANAC, per le società in controllo pubblico, nella [Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017](#). Aspes ha adeguato la forma e il contenuto della sezione "[Società Trasparente](#)" del sito web societario alle indicazioni dell'[Allegato 1](#) della Delibera sopra citata.

Il D.lgs. n. 175/2016 (c.d. TUSP), oltre a prevedere all'art. 22 in via generale che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013, ha introdotto all'art. 19 ulteriori specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013. I commi 3 e 7 dell'art. 19 del TUSP dispongono, in caso di violazione dei suddetti obblighi, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22 comma 4, 46 e 47 comma 2 del D.lgs. 33/2013 espressamente richiamate⁶⁰.

Azioni e adempimenti adottati

- a partire dal 2018 pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito web di Aspes le informazioni previste dalla vigente normativa secondo le modalità indicate dall'ANAC nella Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017. 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

⁶⁰ Le sanzioni consistono:

- nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante;
- nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione;
- nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità danno all'immagine e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

- 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".
- nel 2023, l'RPCT ha progettato, implementato e aggiornato l'intera sezione "Società trasparente" a seguito dell'adeguamento del sito istituzionale alle prescrizioni dell'art. 53 del Codice di Amministrazione Digitale.
 - nel 2023 l'RPCT ha aggiornato la struttura della sotto sezione "Bandi di gara e contratti" in conformità all'[Allegato n. 9 del PNA 2022 di ANAC](#).
 - da novembre 2023 gli obblighi di pubblicazione e trasparenza in materia di contratti pubblici per gli acquisti effettuati dalla Stazione Appaltante Aspes S.p.A. e le relative procedure effettuate (in conformità al D.lgs. n. 36/2023 o al D.lgs. n. 50/2016 in base alla normativa applicabile al caso di specie), sono assolti mediante pubblicazione all'interno della [Piattaforma certificata di E-procurement](#) di Aspes.
 - nel 2025 a seguito della [Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024](#) pubblicata in data 19.11.2024, recante "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", e della sua modifica avvenuta con [Delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025](#) pubblicata in data 23.12.2025, Aspes si è attivata per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Società Trasparente" rispetto agli schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31, entro il periodo transitorio di 12 mesi disposto nella citata delibera di ANAC con scadenza 22.01.2026.
 - il 19.09.2025 è entrata in funzione la Piattaforma Unica della Trasparenza (PUT) dell'ANAC, integrata con la soluzione open source [TrasparenzaAI](#). La piattaforma opera analizzando direttamente le sezioni "Amministrazione Trasparente" dei siti web degli enti e delle Pubbliche Amministrazioni. Attraverso un sistema di rilevazione automatica, essa verifica la conformità della struttura – ovvero l'alberatura delle sottosezioni di primo e secondo livello rispetto a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013. In questo modo è possibile valutare in maniera oggettiva e standardizzata se l'organizzazione delle informazioni rispetti i requisiti normativi. Il processo consente quindi di individuare eventuali carenze o difformità, offrendo alle Amministrazioni uno strumento di supporto semplice e intuitivo per migliorare la qualità e la completezza delle informazioni rese disponibili ai cittadini. Dal 19.09.2025 l'alberatura delle sottosezioni di primo e secondo livello della sezione "Società Trasparente" di Aspes è risultata conforme al 100% con 52 regole pubblicate su n. 52 regole complessive.

7.1. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

La normativa di riferimento è contenuta, nel decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR"). Il trattamento dei dati è consentito unicamente se sorretto da una base giuridica prevista tassativamente dalle norme di cui sopra.

Pertanto la pubblicazione dei dati in “Società trasparente” deve essere effettuata previa verifica dell’esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altri fonti normative⁶¹.

Inoltre, come sottolineato dall’ANAC nel PNA 2019, l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell’art. 5 del GDPR, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento e, in particolare:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

Circa le cautele da adottare nell’attività di pubblicazione sui siti web, per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, si richiama l’art. 7-bis, c. 4 del D.lgs. n. 33/2013 a norma del quale: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Più in generale nell’attività di pubblicazione sui siti web, occorre comunque fare sempre riferimento alle indicazioni fornite in merito dal [Garante per la protezione dei dati personali](#) nei numerosi pareri resi in materia.

In tale contesto, poi, si evidenzia che ai sensi degli artt. 37 e 39 del GDPR, il Responsabile della Protezione dei Dati o Data Protection Officer (DPO), svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l’amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il compito dunque di ricercare il giusto equilibrio tra le due esigenze contrapposte: quella di piena trasparenza (full disclosure) e privacy, spetta al DPO.

Aspes S.p.A. dal 21.02.2020 ha designato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), con un incarico affidato ad una risorsa esterna alla società. I riferimenti del DPO di Aspes sono pubblicati nella sezione Società trasparente, sotto sezione [Altri contenuti – DPO](#).

7.2. TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

La trasparenza nell’ambito dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza⁶² e nel Codice dei contratti pubblici. La disciplina più recente è contenuta nell’art. 37 del D.lgs. 33/2013 e nel D.lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici). La disciplina dispone specifici obblighi di pubblicazione per le Stazioni Appaltanti.

In sintesi l’art. 28 del D.lgs. 36/2023 stabilisce gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e

⁶¹ Anche l’ANAC nel PNA 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, conferma il principio secondo il quale la pubblicazione e il conseguente trattamento di dati personali possono essere consentiti unicamente da una norma di legge ovvero, nei casi previsti dalla legge.

⁶² In particolare l’art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012 dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

demanda all'ANAC l'individuazione delle informazioni, dei dati e delle relative modalità di trasmissione. L'ANAC ha adottato il provvedimento ex art. 28 del D.lgs. 36/2023 con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Aspes, in veste di Stazione Appaltante, pubblica l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto nella sezione Società trasparente del proprio sito istituzionale, sottosezione Bandi di gara e contratti.

Come chiarito da ANAC, i dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Società Trasparente, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione.

Nella sezione Società Trasparente è riportato solo il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che Aspes ha trasmesso alla BDNCP.

Rimane fermo l'obbligo di pubblicare in "Società Trasparente" tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono individuati nell'[Allegato n. 1 della Delibera ANAC n. 264/2023](#), modificato e integrato con Delibera ANAC n. 601/2023.

Quadro normativo vigente

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il D.lgs. n. 36/2023 ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle Stazioni Appaltanti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (*art. 28, c. 1*);

- che spetta alle Stazioni Appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013 (*art. 28, c. 2*);

- che occorre pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (*art. 28, c. 2*);

- che fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate (*art. 28, c. 3*). Ciò ha implicato, l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, c. 32 della Legge n. 190/2012.

– la sostituzione dell'art. 37 del D.lgs. n. 33/2013, rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*”, con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori” (art. 224, c. 4);

- che l'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016, recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza trova applicazione sino al 31 dicembre 2023 (art. 225, commi 1 e 2) e che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi avvenga secondo le indicazioni di ANAC (cfr. Allegato n. 9 al PNA 2022).

Il quadro normativo di cui sopra va completato con i provvedimenti di ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

– la [Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023](#), che individua le informazioni che le Stazioni Appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

– la [Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#), che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37, D.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 28, D.lgs. n. 36/2023.

In particolare, nella Delibera n. 264/2023, l'ANAC ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del D.lgs. n. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della Delibera n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della Delibera n. 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, la trasparenza in materia di contratti pubblici è governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs. n. 50/2016 (vecchio Codice dei Contratti pubblici) o dal D.lgs. n. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e

informazioni in “Società Trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, doveva avvenire secondo le indicazioni dell'ANAC⁶³.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice⁶⁴ ha previsto che, le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice, continuassero a trovarsi applicazione fino al 31 dicembre 2023.

Occorreva assicurare anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, c. 32 della Legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione all'ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Per queste ipotesi, l'ANAC ha adottato, con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi dell'Anac. In particolare, le informazioni che le Stazioni Appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti dall'ANAC, come sopra precisato, nella Delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

8. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che nell'apposita sezione del PTPCT, siano indicati, obbligatoriamente i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati.

Fermo restando il ruolo di coordinamento e di monitoraggio assegnato al RPCT circa l'effettiva pubblicazione, in conformità alle indicazioni normative e alle linee guida dell'ANAC, sono stati individuati i servizi e/o uffici responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione che sono tenuti ad assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare anche ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'[Allegato 9 - Obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013](#) al presente Piano, individua i soggetti responsabili della trasmissione (anche responsabili della individuazione e/o elaborazione dei dati) e della loro pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” del sito web societario.

Il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza si fonda sulla responsabilizzazione dei **referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza** (Referenti RPCT) di cui § 3.3 che concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza attraverso i seguenti compiti:

⁶³ PNA 2022 nel cui ambito assume particolare rilevanza l'Allegato n. 9

⁶⁴ art. 225, commi 1 e 2, D.lgs. n. 36/2023

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui Allegato 9 - Obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 del presente 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 il rispetto dei requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione, ovvero 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, 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 e la riservatezza⁶⁵;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata 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 dal richiamato [Allegato 9 - Obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013](#), i Referenti RPCT di cui § 3.3, 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 di tipologia di formato aperto di cui all'art. 7 del medesimo decreto.

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

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 nell'*Allegato 9 - Obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013* della presente sezione del Piano e successivamente li pubblica avvalendosi della collaborazione del personale del servizio Affari Generali all'interno delle sottosezioni di "Società trasparente" del sito societario.

Il Servizio Contratti e Appalti pubblica attraverso la Piattaforma di e-procurement denominata Appalti & Contratti di Maggioli S.p.A. raggiungibile all'indirizzo

⁶⁵ Si rinvia da ultimo alla Delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025.

<https://appalti.aspes.it> ma altresì dalla home page del sito web di Aspes e dalla sezione "Società trasparente", sottosezione "[Bandi di gara e contratti](#)".

L'ufficio preposto dei Servizi Amministrativi ha pubblicato autonomamente i dati relativi agli adempimenti previsti dall'art. 1, c. 32 della L. n. 190/2012 fino alla abrogazione dello stesso per effetto delle nuove disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, e della digitalizzazione degli appalti dal 1° gennaio 2024.

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 vigente⁶⁶.

Il RPCT si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di legge, decidendo con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni⁶⁷;

8.1. ATTIVITÀ DI VERIFICA SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assumono grande rilievo le attività di verifica svolte dal RPCT con l'ausilio dei Referenti RPCT.

Tali verifiche vengono controllate attraverso il costante monitoraggio e in occasione dei puntuali accertamenti disposti dall'ANAC per il tramite dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. art. 14, c. 4, lett. g, D.lgs. n. 150/2009) nell'esercizio delle funzioni di vigilanza alla medesima attribuite. L'ANAC, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, individua annualmente con proprio provvedimento, specifiche categorie di pubblicazioni sulle quali l'OIV o organismi con funzioni analoghe dovranno rendere formale attestazione circa l'avvenuta pubblicazione. Nello stesso provvedimento ANAC fornisce indicazioni agli OIV o agli organismi con funzioni analoghe, sulle modalità per la predisposizione dell'attestazione⁶⁸. Tali soggetti sono chiamati ad attestare non solo la presenza o l'assenza del dato o documento nella sezione "Società trasparente" ma anche ad esprimersi su profili qualitativi dello stesso.

Nella Deliberazione n. 1134/2017 ANAC ha precisato che ogni società, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, debba attribuire la funzione di attestazione all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV231) o ad altro organo interno a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni.

Dal 2018 l'adempimento è stato ottemperato annualmente dal RPCT e, a seguire, annualmente verificato dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione di Aspes dal 2021 ha individuato nell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001, il soggetto analogo all'Organismo indipendente di Valutazione per la funzione di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa.

⁶⁶ art. 5, c. 3, lett. d, D.lgs. 33/2013

⁶⁷ art. 5, cc 6 e 7, D.lgs. n. 33/2013

⁶⁸ A partire dal 2023 a seguito della Delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 l'attestazione riferisce oltre che alla fase di rilevazione anche a quella eventuale e successiva di monitoraggio ove fossero state rilevate carenze di contenuto.

L'RPCT, per ciascun documento, dato ed informazione individuati nella griglia di rilevazione fissata da ANAC esegue e verifica nei termini, il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione a cura dei Referenti RPCT di cui § 3.3; e cura la pubblicazione nei termini della scheda di rilevazione e della dichiarazione di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'OdV231 in Società trasparente, sottosezione [Controlli e rilievi dell'amministrazione/Organo interno di controllo](#).

9. ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Accesso civico (cd. semplice)

L'Istituto dell'accesso civico cd. "semplice" è disciplinato dall'Art. 5, c. 1 del D.lgs. 33/2013. L'accesso civico è il diritto - esercitabile da chiunque - di richiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che Aspes abbia ommesso di pubblicare sul proprio sito web.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, va indirizzata al RPCT e può essere redatta utilizzando l'apposito modulo di richiesta pubblicato nella sezione Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" (scaricabile al seguente [link](#)).

Entro 30 giorni, Aspes, 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'Istituto dell'accesso civico generalizzato è stato introdotto dal D.lgs. n. 97/2016 (cd. FOIA) ed è disciplinato dall'Art. 5, c. 2 del D.lgs. 33/2013. L'accesso civico generalizzato è il diritto - esercitabile da chiunque a prescindere da un particolare requisito di qualificazione⁶⁹ - di richiedere documenti, informazioni o dati detenuti da Aspes, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria entro i limiti di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati da Aspes nell'ambito delle attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati particolare attenzione viene posta al bilanciamento tra il diritto di accesso e la tutela di interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.

La richiesta non comporta alcuna spesa, va indirizzata al servizio di Aspes che detiene le informazioni previa consultazione dell'articolazione dei servizi sul sito di Aspes e, sempre, per conoscenza, al RPCT. La richiesta non deve essere motivata e va presentata utilizzando l'apposito modulo di richiesta pubblicato nella sezione Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" (scaricabile al seguente [link](#)).

Aspes concluderà il procedimento entro il termine di legge di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, comunicando l'esito al richiedente e agli eventuali

⁶⁹ Ciò a differenza dell'accesso cd "documentale", di cui all'Art. 24 della Legge n. 241/1990, che prevede specifici requisiti soggettivi e determinati presupposti

controinteressati. Il termine potrà essere sospeso fino ad un massimo di 10 giorni solo nel caso siano individuati soggetti controinteressati, i quali hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare una motivata opposizione all'accesso.

Aspes 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 e 3 del D.lgs. n. 33/2013. In caso di limitazioni parziali ai documenti/informazioni richiesti, Aspes consentirà l'accesso alle altre parti e/o dati del documento.

Azioni e adempimenti adottati

- a partire dal 2018, creata nella sezione "Società Trasparente" del sito web di Aspes 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.

- a partire dal 2019, seguendo le indicazioni di ANAC a seguito dell'adozione del PTPCT2019-2021 Aspes 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.

10. MISURE DI MONITORAGGIO 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 RPCT, segnalando al CdA, all'OdV231, all'ANAC e nei casi più gravi alla Direzione Generale per i provvedimenti disciplinari conseguenti, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione⁷⁰.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT;
- attraverso appositi controlli trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico⁷¹.

Per ogni informazione pubblicata il RPCT verifica: qualità, integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità/uniformità, accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso di Aspes, presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità nel rispetto delle regole generali sull'apertura dei dati e riservatezza.

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.

Gli esiti delle attività di monitoraggio condotte nell'annualità 2025 sono contenuti *Allegato 10 - Esiti monitoraggio 2025*.

⁷⁰ Art. 43, cc. 1 e 5, D.lgs. n. 33/2013

⁷¹ Art. 43, c. 5, D.lgs. n. 33/2013

SEZIONE III – MONITORAGGIO E RIESAME

11. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio e il riesame periodico (di cui al successivo [§ 12.](#)), costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.⁷²

Anche il PNA2022 pone particolare attenzione all'esecuzione dell'attività di monitoraggio, fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Scopo del monitoraggio è infatti quello di verificare l'osservanza delle misure di prevenzione previste nel Piano ed accertarne l'idoneità e la congruità anche in termini di efficacia ed efficienza della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L'utilità del monitoraggio consiste, pertanto, nell'individuare in maniera tempestiva le criticità del sistema approntando gli interventi e le correzioni necessarie alla miglior gestione del rischio.

Il monitoraggio è dunque un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità/adeguatezza delle singole misure di trattamento del rischio.

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure si svolge su più livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

Ciò premesso e fermo restando che la responsabilità sul monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e dell'idoneità delle stesse è in capo al RPCT, in Aspes, il monitoraggio di primo livello è in capo ai Referenti RPCT di cui al § 3.3 e, in particolare, ai responsabili di processo rientranti nelle attività di cui al § 4.2, che sono tenuti a monitorare l'attuazione delle singole misure di prevenzione, di cui al § 4.6 del presente Piano, oggetto di successiva verifica di effettiva adozione da parte del RPCT.

Il monitoraggio di secondo livello sulla totalità delle misure è attuato dal RPCT attraverso la verifica delle evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure da parte dei Referenti di cui sopra, individuati quali responsabili dell'attuazione.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, i responsabili dell'attuazione indicano le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente tale anomalia.

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Aspes al fine di mantenere un controllo costante sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ritiene opportuno realizzare attraverso il RPCT n. 2 monitoraggi all'anno.

⁷² Cfr. Parte II PNA 2019

Tale attività prevede il controllo nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione e di cui al § 4.2 e nei processi in cui sono pervenute segnalazioni attraverso il canale whistleblowing. Le verifiche, potranno essere condotte dal RPCT anche con l'OdV231 poiché entrambi prendono in considerazione i reati di corruzione, seppure con requisiti differenti. In occasione delle verifiche congiunte espletate dal RPCT e dall'OdV231, viene predisposto specifico verbale trasmesso al Presidente del CdA e al Direttore Generale.

Aspes attua inoltre un sistema di controllo interno integrato tra gli organi preposti (Collegio Sindacale, Revisore legale, RPCT e OdV231) attraverso riunioni e scambio di informazioni:

- in occasione delle verifiche trimestrali dell'OdV231 è sempre presente il Presidente del Collegio Sindacale e il RPCT.
- il RPCT garantisce, su richiesta o su iniziativa, un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. Dal 2022 l'RPCT riporta trimestralmente al Collegio Sindacale sulle attività che è chiamato a svolgere.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione consente al RPCT di svolgere anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dagli altri organismi di vigilanza.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

In fase di monitoraggio, pertanto, potranno essere apportati correttivi alla tempistica, o introdotte nuove misure rispetto a quelle già programmate, in collaborazione con i soggetti responsabili dell'attuazione. Tale attività risulta utile al RPCT anche per svolgere riflessioni sulle cause degli eventuali scostamenti rispetto alla programmazione, ai fini dell'aggiornamento del PTPCT.

11.1 ESITI DEL MONITORAGGIO 2025

Nella tabella che segue si riporta lo stato di attuazione degli obiettivi strategici individuati dal CdA di Aspes con Delibera n. 62 del 4.11.2024.

Obiettivi strategici 2025-2027				
OB.1 Aggiornare il sistema di prevenzione adottato guardando all'evoluzione segnata dai più recenti orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, alle modifiche organizzative e/o procedurali e agli aggiornamenti della regolamentazione interna societaria				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Stato di attuazione al 31.12.2025
Aggiornamento del PTPCT2024-26 e relativa pubblicazione nelle sezioni di "Società trasparente"	Entro i termini di approva	Documento aggiornato	RPCT	Attuato. PTPCT2025-27 approvato con Delibera di CdA

	zione del Piano			n. 2 del 31.01.2025; Pubblicazione il 31.01.2025
OB.2 Rafforzare l'integrità del sistema aziendale nel prevenire il fenomeno corruttivo anche attraverso un maggiore impegno dei referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio indicate nel PTPCT con particolare riguardo al Codice Etico e di Comportamento				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Stato di attuazione al 31.12.2025
Vigilanza sullo stato di applicazione del Codice	Annuale e continuo	Mancata verifica di eventi corruttivi e/o riduzione delle sanzioni disciplinari per inosservanza Codice	RPCT; Referenti RPCT di cui al § 3.3.	Attuato. Si rinvia agli esiti della misura "Codice Etico e di Comportamento" contenuti nell'Allegato 10 – Esiti monitoraggio 2025
OB.3 Creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione incrementando nel triennio 2025-2027 la somministrazione di formazione in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, trasparenza e sulle regole di comportamento				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Stato di attuazione al 31.12.2025
Realizzazione formazione e Comitati direttivi	Annuale e continuo	N. corsi di formazione/aggiornamenti; Incontri Comitati direttivi a tema	RPCT; DG	Attuato. Si rinvia agli esiti della misura "Formazione e comunicazione" contenuti nell'Allegato 10 – Esiti monitoraggio 2025
OB.4 Al fine di operare in un contesto più chiaro e trasparente, con riferimento alla misura generale del conflitto di interessi descritta nel PTPCT, predisporre nel triennio 2025-2027 una regolamentazione in materia in cui la Società definisce i criteri e le modalità per una corretta prevenzione, rilevazione e gestione delle possibili situazioni, in conformità alla normativa vigente e agli indirizzi di ANAC				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Stato di attuazione al 31.12.2025
Elaborazione Regolamento per la disciplina del conflitto di interessi	2025-26-27	Documento approvato dal CdA	RPCT	Rinviato al biennio 2026-27
OB.5 Incrementare nel triennio 2025-2027 i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche con riferimento al miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione, nonché alla chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Società trasparente" del sito societario				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Stato di attuazione al 31.12.2025
Pubblicazione dei dati/informazioni, previsti dalla normativa e dal PTPCT, previa verifica delle indicazioni in ambito privacy, qualità e accessibilità del dato	Annuale e continuo	Pubblicazioni conformi	Responsabile ICT; RPCT; Referenti RPCT di cui al § 3.3.	Attuato. Si rinvia agli esiti della misura "Trasparenza" contenuti nell'Allegato 10 – Esiti monitoraggio 2025

Gli esiti delle attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT2025-27, condotte nel 2025 dal RPCT, sono descritti nell'Allegato 10 – Esiti monitoraggio 2025.

Gli esiti sono riportati altresì nella Relazione annuale che il RPCT è tenuto a elaborare ai sensi dell'art. 1, c. 14, legge n. 190/2012, con le modalità ed entro i termini previsti dall'ANAC⁷³ e che è pubblicata sulla pertinente pagina della sezione Società Trasparente del sito web societario. La Relazione è oggetto di specifica approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Aspes.

Dal monitoraggio emerge a oggi che lo stato di attuazione del PTPCT è adeguato, anche in ragione delle dinamiche evolutive che continuano a caratterizzare Aspes nel suo processo di riorganizzazione.

L'attività ha inoltre consentito di riscontrare l'adeguatezza e l'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione adottata, anche comprovata dall'assenza di fenomeni corruttivi.

11.2 PIANO DI MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE 2026-2028

Tenuto conto degli obiettivi strategici individuati dal Consiglio di Amministrazione di Aspes con Delibera n. 46 del 21.11.2025 di cui al § 2.2 e meglio declinati nella tabella

⁷³ Da ultimo Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 10.12.2025 - pubblicato in data 12.12.2025 - che contestualmente ha prorogato al 31.01.2026 il termine di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT relativa all'annualità 2025.

in calce, gli esiti delle attività di monitoraggio 2025 sono stati utilizzati ai fini della predisposizione del Piano di monitoraggio di cui all'Allegato 11 del presente Piano.

Obiettivi strategici 2026-2028				
OB.1 Aggiornare il sistema di prevenzione adottato guardando all'evoluzione segnata dagli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, tra cui il PNA2025-2028, dagli atti di normazione societaria finalizzati a disciplinare il proprio funzionamento interno e l'attività del proprio personale (regolamenti, procedure, circolari, etc.) e dalle modifiche di natura organizzativa che, complessivamente intesi, impattano sul sistema di prevenzione già implementato				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Aggiornamento del PTPCT2026-28 e relativa pubblicazione nelle pertinenti sezioni di "Società trasparente"	Entro i termini di approvazione del Piano	Documento aggiornato e pubblicazione	RPCT	Entro i termini: 100%
OB.2 Aggiornare l'analisi dei rischi e le misure di prevenzione, già adottate, per i processi istituiti dal D.lgs. 36/2023 e modificati dal suo correttivo D.lgs. n. 209/2024, nell'intento di rafforzare l'integrità dei contratti pubblici, quale area a maggior rischio coruttivo che la Società è tenuta a presidiare con apposite misure				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Aggiornamento mappatura dei processi nell'area di rischio "Contratti pubblici", analisi di nuovi possibili rischi e connesse misure	2026; 2027	Revisione dell'Allegato 2 del PTPCT	RPCT	31.01.2026: 50%; 31.01.2027: 50%;
OB.3 Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti pubblici attraverso percorsi di formazione miranti al rafforzamento delle competenze del personale preposto				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, etc.) in materia di utilizzo della piattaforma digitale	2026; 2027; 2028	Formazione del personale (RUP, DEC, DL, Commissari di gara e relativi collaboratori)	RPCT e Responsabile Contratti e Appalti (RCA) con il supporto del Responsabile Affari del Personale (RAP)	31.12.2026: 55%; 31.12.2027: 75%; 31.12.2028: 100%
OB.4 Allineare i canali interni di segnalazione in base alle indicazioni contenute nelle nuove Linee Guida di ANAC in materia di whistleblowing				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Individuazione difformità nel Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e la tutela del segnalante	2026; 2027	Aggiornamento e allineamento	RPCT	31/12/2027: completamento
OB.5 Assicurare la formazione e/o il relativo aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione del personale coinvolto nei processi a elevato rischio				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Realizzazione di iniziative formative o di aggiornamento a tema con particolare riguardo ai seguenti destinatari: RPCT e RS delle aree a maggior rischio di corruzione	2026; 2027; 2028	Iniziative formative o di aggiornamento effettuate	RPCT con il supporto del Responsabile Affari del Personale (RAP)	31.12.2026: minimo n. 2 aggiornamenti; 31.12.2027: minimo n. 2 aggiornamenti; 31.12.2028: minimo n. 2 aggiornamenti
OB.6 Promuovere l'organizzazione di iniziative informative interne per rafforzare la conoscenza delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Comportamento societario anche ai fini di una maggiore sensibilizzazione alla cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Realizzazione di iniziative informative a tema con particolare riguardo ai neo-assunti	2026; 2027; 2028	Iniziative informative effettuate	RPCT con il supporto del Responsabile Affari del Personale (RAP)	31.12.2026: minimo n. 1 iniziativa; 31.12.2027: minimo n. 1 iniziativa; 31.12.2028: minimo n. 1 iniziativa
OB.7 Assicurare la permanenza di un ambiente sfavorevole alla corruzione veicolando - all'interno della Società - l'importanza del dovere di collaborazione fattiva con la RPCT da parte dei referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza quali responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione nei processi a rischio declinati nel PTPCT				
Azioni	Tempi	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Target per anno
Realizzazione di Comitati direttivi a tema	2026; 2027; 2028	Comitati direttivi effettuati	Direttore Generale con il supporto di RPCT	31.12.2026: n. 1; 31.12.2027: n. 1; 31.12.2028: n. 1

12. RIESAME PERIODO DEL PTPCT

Il riesame periodico del PTPCT costituisce una fase attraverso cui verificare il complessivo funzionamento del sistema di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio e per apportare tempestivamente le modifiche necessarie al miglioramento continuo del Piano. Per effettuare il riesame sono utilizzati i risultati dell'attività di monitoraggio.

A valle del monitoraggio 2025 il RPCT ha pertanto valutato la funzionalità del sistema di gestione del rischio adottato, a supporto della redazione del presente PTPCT e nell'ottica del miglioramento e del rafforzamento delle misure di prevenzione.

Il monitoraggio e il riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate, tuttavia mentre la prima è un'attività di verifica continuativa dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di prevenzione, la seconda è un'attività periodica e programmata. Qualora dal monitoraggio emergesse l'inidoneità di determinate misure alla prevenzione del rischio, il RPCT interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Almeno una volta all'anno, in occasione dell'aggiornamento del Piano, il RPCT, anche in coordinamento con l'OdV231 tramite la vigilanza sull'idoneità del MOGC231 nel suo complesso, effettua il riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, al fine di valutarne la tenuta e la robustezza oltre che il raccordo con il MOGC231. Per il 2026, il riesame avverrà entro il 31.12.2026.

SEZIONE IV - DISPOSIZIONI FINALI

13. RESPONSABILITÀ E SISTEMA DISCIPLINARE

I soggetti di cui al § 3.3 e tutto il personale di Aspes sono da considerarsi destinatari del presente PTPCT e responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nello stesso e nella Legge n. 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPCT, ferme restando le ulteriori ipotesi di responsabilità stabilite dalla legge, costituisce per il personale dipendente, illecito disciplinare (art. 1, c. 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, in conformità a quanto stabilito nei CCNL vigenti in Aspes e dallo "Statuto dei Lavoratori" e secondo le previsioni del "Regolamento di disciplina - sanzioni disciplinari" di Aspes quale parte integrante e sostanziale del MOGC231.

Per i terzi destinatari di cui al § 2.3, la mancata osservanza del Piano e del Codice Etico e di Comportamento e le condotte poste in essere in violazione di essi determineranno le conseguenze sanzionatorie previste nei termini di apposite previsioni contrattuali.

14. ENTRATA IN VIGORE

Il presente PTPCT ha validità triennale e decorre dalla data di approvazione e adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Piano è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale www.aspes.it, nella sottosezione "[Altri contenuti prevenzione della corruzione](#)" e nella sottosezione "[Disposizioni generali](#)".

Il Piano è aggiornato annualmente nei termini di legge e potrà essere oggetto di modifica e/o integrazione, laddove sarà reso necessario, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società, o dalla necessità determinate da nuove forme di corruzione non prevedibili allo stato, da nuovi fattori di rischio che possano richiedere modifiche e/o integrazioni delle misure di prevenzione adottate ovvero in caso di accertamento di significative violazioni. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal RPCT e approvati dal Consiglio di Amministrazione di Aspes. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza come sopra, mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Aspes nella sezione "Società trasparente".