	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 1 di 91

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
 Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001,
 integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione
 con la L. 190/2012 e Decreti Collegati

Parte Speciale

Allegato n. 7

Piano Triennale


per la Prevenzione della Corruzione

e

per la Trasparenza

2023-2025


Approvato dal Consiglio di Amministratore nella Seduta del 22 settembre 2023

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 3 di 91

9.2.1	Il nuovo modello di Gestione dei Rischi	41
9.2.2	Analisi del Rischio	44
9.2.3	Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio	46
9.2.4	Trattamento del rischio	46
	<i>9.3 Individuazione delle misure</i>	47
9.3.1	Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio	47


PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 48

1.	GLI OBIETTIVI, I DESTINATARI ED I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	49
1.1	<i>Gli obiettivi</i>	49
1.2	<i>I destinatari</i>	49
1.3	<i>I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</i>	49
1.3.1.	L'Amministratore Delegato e il Consiglio di Amministrazione	49
1.3.2.	Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	50
1.3.3.	Il Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT	50
1.3.4.	Il Direttore, i Responsabili di Settore o di Ufficio, i Responsabili ed i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto	55
1.3.5.	I dipendenti	56
2.	LA ELENCAZIONE DEI REATI	57
3.	IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	57
4.	IL WHISTLEBLOWING	58
5.	IL SISTEMA DELLE SANZIONI	59
6.	LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	59
7.	LA MAPPATURA, L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	60
7.1	<i>L'individuazione dei macro-processi e dei processi a rischio</i>	60
8.	LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	61
8.1	<i>La trasparenza</i>	61
8.2	<i>La formazione, la gestione ed il potenziamento dell'intercambiabilità dei dipendenti</i>	62
8.3	<i>La rotazione dei Responsabili, dei Responsabili e dei dipendenti</i>	62
8.4	<i>La tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino</i>	64
8.5	<i>Il conflitto di interessi</i>	64
8.6	<i>Il conferimento di incarichi di responsabilità: inconfiribilità e incompatibilità</i>	65
8.7	<i>Lo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali</i>	67
8.8	<i>Le attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage)</i>	67
8.9	<i>La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi di responsabilità in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione</i>	68
8.10	<i>L'affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	70
a)	<i>La programmazione</i>	70
b)	<i>La progettazione</i>	70
c)	<i>La selezione del contraente</i>	70
d)	<i>La verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i>	71
e)	<i>L'esecuzione del contratto</i>	71
f)	<i>La rendicontazione del contratto</i>	71
8.10.1.	<i>Le indicazioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato</i>	71
a)	<i>Il boicottaggio della gara</i>	71
b)	<i>Le offerte di comodo</i>	72
c)	<i>I subappalti o le ATI (Associazione Temporanea d'Imprese)</i>	72
d)	<i>I segnali di allarme nelle modalità di partecipazione all'asta</i>	72
8.10.2.	<i>Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante</i>	73
8.11	<i>Il reclutamento e le progressioni di carriera del personale</i>	73
8.12	<i>Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti</i>	73

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025</p>	<p>Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)</p>
		<p>Approvato in data: 22 settembre 2023</p>
		<p>Pagina: 5 di 91</p>

Sezione I

PARTE GENERALE

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 7 di 91

performance e nel PTPCT.


La coerenza tra i due documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Per evitare inutili ridondanze si è, pertanto, proceduto all'integrazione di tutte le componenti, ai sensi della legge n. 190/2012 e dei collegati Decreti, ivi inclusa la redazione del PTPCT.

Il PTPCT ha la finalità di:

- *perseguire efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa tramite l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative sui controlli e della legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità della azienda da parte della struttura interna, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria;*
- *promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della azienda mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e con gli stakeholder;*
- *ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;*
- *stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;*
- *creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.*
- *evidenziare i settori e le attività/procedimenti a rischio più elevato, descrivendone il diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;*
- *disciplinare le regole di attuazione, di controllo e di monitoraggio;*
- *individuare le metodologie del flusso informativo dati verso il Responsabile Anticorruzione;*
- *definire il ruolo e le funzioni del "Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT";*
- *prevedere la selezione e formazione del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono esposte a rischio di corruzione (con finalità di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della e nella azienda);*
- *individuare i "Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati" ed i relativi compiti e responsabilità;*
- *disciplinare il monitoraggio del diritto di accesso civico.*
- *promuovere l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;*
- *individuare dati ulteriori da pubblicare quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli atti ed i documenti emanati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come integrato con le modifiche introdotte dal D.gs.10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e del D. Lgs. n. 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"; le progressioni di carriera; le procedure selettive interne.*

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso, il PTPCT può avere successo solo attraverso la sua integrazione non soltanto con le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 che integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, ma anche in futuro con il MOG che è in fase di predisposizione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (in seguito "ANAC") ha pubblicato nel 2022 l'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito "PNA"), che rappresenta un atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con il fine di coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione e fornire indicazioni in merito all'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito "PTPCT"). Internamente ad ASP S.p.A. il presente documento rappresenta un documento fondamentale della società nella definizione della strategia di prevenzione alla corruzione come normativamente intesa e nell'ambito della redazione del presente PTPCT 2023 – 2025.


	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 9 di 91

<p>2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”</p> <p>➤ Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;</p> <p>➤ Legge 28 giugno 2012, n. 110, “Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”;</p> <p>➤ Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;</p> <p>➤ Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</p> <p>➤ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;</p> <p>➤ D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti)</p> <p>➤ D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;</p> <p>➤ Legge n. 179 del 30.11.2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.</p> <p>➤ Legge n. 3 del 09.01.2019 recante: “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”</p>	<p>attività di vigilanza e controllo dell’Autorità;</p> <p>➤ Delibera ANAC n. 144/2014 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni;</p> <p>➤ Delibera ANAC n. 148/2014 in materia di attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità;</p> <p>➤ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</p> <p>➤ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</p> <p>➤ Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”</p> <p>➤ Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e di diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».</p> <p>➤ Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 concernente Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>➤ Determinazione ANAC n. 241 del 08.03.2017 recante “obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali “</p> <p>➤ Circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica recante “attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA).</p> <p>➤ Deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 “approvazione definitiva aggiornamento PNA 2017”</p> <p>➤ Deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018 “approvazione definitiva aggiornamento PNA 2018”</p> <p>➤ Deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 “approvazione definitiva aggiornamento PNA 2019”</p> <p>➤ Deliberazione ANAC n. 7 del 17.1.2023 “approvazione definitiva aggiornamento PNA 2022”</p>
---	---

▪ **Tabelle ricognitive delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall’Autorità in seguito alla adozione del PNA 2019/2021 (delibera numero 1064 del 13 novembre 2019).**


• **Delibere in materia di prevenzione della corruzione.**

Numero/Data delibera	Oggetto
delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019	“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 11 di 91

- **Tabella degli atti normativi intervenuti successivamente al PNA 2019 ed eventuali atti dell’Autorità adottati in relazione alle modifiche normative introdotte**

Atti normativi	Modifiche e/o integrazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”. Art. 1, co. 145	Art. 19, Bandi di concorso, del d.lgs. 33 del 2013: è stata introdotto l’obbligo di pubblicare anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l’eventuale scorrimento degli idonei non vincitori e aggiunto il comma 2 bis in base al quale i soggetti di cui all’art. 2 bis del d.lgs. 33/2013 assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui all’art. 19
Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”. Art. 1, co. 163	L’art. 1, co. 163, ha sostituito il comma 1 dell’art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, in materia di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, prevedendo l’applicazione delle medesime sanzioni di cui all’art. 47, co. 1bis. La norma ha altresì modificato l’art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 sostituendo i commi 1 bis e 2 sulla quantificazione della sanzione amministrativa in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.
Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”, cd. decreto mille proroghe 2020, come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8. Art. 1, commi 7, 7bis, 7ter, 7 quater Decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall’Unione europea” convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, c.d. milleproroghe 2021. Art. 1, co. 16	Il decreto ha previsto l’adozione entro il 31.12.2020 di un regolamento Governativo per la disciplina della pubblicazione degli atti dei dirigenti ex art. 14, co. 1 bis, d.lgs. 33/2013, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, sospendendo fino a quella data le sole sanzioni stabilite agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 per i soggetti di cui all’articolo 14, co. 1 bis. Il decreto ha prorogato al 30.04.2021 l’adozione del regolamento Governativo sopra citato e la sospensione delle suddette sanzioni.
Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID 19” convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27. Art. 99 “Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all’emergenza epidemiologica da COVID 19	Il comma 5 dell’art. 99, come modificato dal decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, impone a ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria di attuare un’apposita rendicontazione separata, per la quale è anche autorizzata l’apertura di un conto corrente dedicato presso il proprio tesoriere, assicurandone la completa tracciabilità. La norma dispone inoltre che, al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID 19, tale separata rendicontazione dovrà essere pubblicata da ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria sul proprio sito internet o, in assenza, su altro idoneo sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell’impiego delle suddette liberalità.
Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID19” convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27. Art. 103 “Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza”.	Tale disposizione incide sui procedimenti avviati a seguito dell’esercizio dell’attività di vigilanza e del potere di accertamento e sanzionatorio dell’Autorità in materia di anticorruzione e trasparenza.
Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020 “Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all’emergenza relativa al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”	Riconducibilità dei buoni per la spesa alimentare erogati a causa dell’emergenza COVID 19 agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di cui agli artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013.
Decreto legge 8 aprile 2020, n. 23 “Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali” convertito con modificazioni dalla L. 5 giugno 2020, n. 40. Art. 37 “Termini dei procedimenti amministrativi e dell’efficacia degli atti amministrativi in scadenza”.	La norma ha prorogato il termine del 15 aprile 2020, previsto dai commi 1 e 5 dell’articolo 103 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, al 15 maggio 2020.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 13 di 91

1. Premessa

Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti PTPCT e/o Piano) sono state predisposte per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nelle determinazioni dell'ANAC.

Il PTPCT costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo adottati dall'Azienda Servizi Pubblici S.p.A. per prevenire la commissione della corruzione.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, o negli altri termini deliberati da ANAC, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- 1) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della società;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti;
- 3) le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012;
- 4) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- 5) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.


Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Azienda Servizi Pubblici S.p.A. è una società per azioni a totale partecipazione pubblica con sede a Ciampino che svolge la propria attività nel settore pubblico. Il core business è rappresentato dalla: a) gestione unitaria ed integrata della quasi totalità dei servizi di pubblica utilità nel Comune di Ciampino, quali refezione scolastica, scuolabus, asili nido, pulizie edifici comunali, assistenza agli alunni diversamente abili, servizi cimiteriali, servizio luci votive, servizio sosta a pagamento, gestione di 12 farmacie pubbliche e una parafarmacia, tutte distribuite nella provincia di Roma, che rappresenta il settore in cui viene realizzato gran parte del fatturato aziendale.

La Multiutility gestisce servizi nei comuni di **Ciampino, Rocca Priora, Zagarolo, San Cesareo, Palestrina, Olevano Romano, Castel Gandolfo**, rappresentando in tal modo una realtà aziendale totalmente integrata nel tessuto economico comunale e in grado di operare in tutto il territorio interessato con elevati standard di qualità e di efficienza. L'ASP Azienda Speciale viene costituita nel 1997, alla sua nascita la scelta strategica intrapresa fu quella della mono-utility. Il Gruppo focalizza tutti gli sforzi di business nella gestione delle farmacie comunali, offrendo un servizio mirato all'attenzione della clientela della terza età. Con il passare degli anni l'azienda ha iniziato a specializzarsi in altri servizi, come, ad esempio, la cosmesi naturale, prima infanzia, omeopatia, erboristeria, veterinaria e puericultura. Nel 1997 l'azienda ha invece optato per una vocazione multi-utilities, acquisendo, in brevissimo tempo, numerosi ed importanti servizi specialistici quali: l'igiene ambientale, la refezione scolastica, la gestione degli asili nido e dei servizi di scuolabus. L'ASP Azienda Speciale viene trasformata in società per azioni con una delibera del Consiglio Comunale di Ciampino nell'anno 2001. Lo Statuto della società dispone che il capitale sociale sia totalmente pubblico, pertanto il passaggio da Azienda Speciale a Società per Azioni, ha permesso l'entrata, in qualità di socio, di altri comuni oltre quello di Ciampino. Nel 2010 una scissione parziale della ASP S.p.A. ha determinato lo scorporo del ramo d'azienda relativo al ramo igiene urbana, lasciando all'azienda la gestione degli altri servizi.

Gli attuali servizi svolti, alla data del **31/01/2023**, in modo schematico e sintetico, sono riportati nella seguente **Tabella 1**.

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025</p>	<p align="center">Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)</p>
		<p align="center">Approvato in data: 22 settembre 2023</p>
		<p align="right">Pagina: 15 di 91</p>

- ORGANO AMMINISTRATIVO: 1 AMMINISTRATORE DELEGATO
- RISORSE UMANE

Il personale con contratto a tempo indeterminato **al 31 dicembre 2022** è pari a 213 unità, 125 dei quali con contratto part time.

Numero di Dirigenti/ Responsabili: 1

COSTO DEL PERSONALE **al 31 dicembre 2022** = € 6.685.302,00.

ASP SpA gestisce n. 12 farmacie pubbliche nei comuni di Ciampino, Rocca Priora, Zagarolo, San Cesareo, Olevano Romano, Castel Gandolfo, Palestrina e 1 parafarmacia a Ciampino.

Nel territorio del Comune di Ciampino ASP SpA gestisce i seguenti servizi secondo la modalità *in house*:


- *Gestione n.6 farmacie comunali e attività connesse di erboristeria e commercio al dettaglio;*
- *Refezione scolastica*
- *Asili nido*
- *Trasporto scolastico*
- *Pulizie uffici comunali e scuole comunali, sorveglianza e portineria scuola comunale Collodi*
- *Assistenza AEC*
- *Servizi Cimiteriali*
- *Luci Votive*
- *Soste a pagamento*

I servizi sopraindicati sono strettamente inerenti ai compiti tipici dell'Ente e sono stati affidati all'azienda nella modalità *in house* nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per perseguire tale soluzione gestionale:

- 1) Struttura societaria a capitale interamente pubblico;
- 2) Prevalenza dell'attività a favore dei soci;
- 3) Esercizio del controllo analogo congiunto: la società è assoggettata all'attività di controllo degli Enti Locali soci, che si esercita nel rispetto di specifiche disposizioni contenute nel documento denominato: "Regolamento per la disciplina del controllo analogo interno sulle società partecipate in house del Comune di Ciampino" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 13/ 2021, nonché nel regolamento approvato con delibera di consiglio comunale n. 49 del 03/08/2017

Come viene dettagliatamente illustrato nella relazioni di conformità redatte ai sensi del comma 20, art. 34, D.L. 179/2012, ed allegate alle Deliberazioni concernenti l'affidamento *in house* dei servizi affidati da parte dei Comuni Soci ad ASP S.p.A., le motivazioni poste alla base dell'affidamento dei servizi suddetti vanno rinvenute nel fatto che la società affidataria realizza un'ipotesi di terzietà formale, ma non sostanziale, in quanto essa è terza perché dotata di personalità giuridica, ma nella sostanza dipende integralmente dal Comune, essendo società a capitale interamente pubblico, controllata per oltre il 90% dal Comune di Ciampino, soggetta al controllo analogo.


La situazione economico patrimoniale della società, illustrata successivamente con riferimento alle annualità 2020/2021/2022, presenta nel 2022 ancora un esercizio in perdita; infatti, nel corso dell'anno 2022 la società ha dovuto affrontare gli effetti della revoca del servizio riscossione tributi al 31.12.2021 ovvero di una tra le entrate principali dell'azienda. Sempre nel 2022 il Commissario Straordinario della Città di Ciampino nell'assemblea dei Soci convocata per la valutazione del bilancio, riteneva di rinviare sia l'approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2021, del piano di fabbisogno del personale e del piano industriale 2022-2024, che esponeva già le perdite prospettive derivanti dalla perdita del contratto tributi, senza provvedere all'affidamento di nuovi servizi e lasciando che l'azienda virasse verso un lento inesorabile declino finanziario, inoltre l'Ente contestava alla società l'iscrizione di crediti esigibili futuri maturati sugli incassi a fronte di avvisi emessi per tributi negli anni 2019-2021. Il 18 novembre 2022 veniva deliberato lo stato di crisi ai sensi dell'articolo 102 del Codice della Crisi e del Fallimento a fronte della difficoltà economico finanziaria emersa nel corso dell'anno. Successivamente il Sindaco del Comune di Ciampino veniva informato della situazione societaria. La situazione di crisi della società partecipata anche dal Comune di Ciampino ha determinato un lungo ed articolato confronto tecnico con il Socio di maggioranza sulle prospettive societarie e cercando di addivenire ad una definizione

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 17 di 91

e la gestione della società è orientata alla creazione di valore per i cittadini del Comune di Ciampino.

L'attività della società si diversifica per categoria di *stakeholder* di riferimento, settore di intervento, beneficiario diretto e categoria di servizi erogati. Questo ampio registro di possibilità attuative fa sì che la società concorra, a vario titolo, alla formazione di valore aggiunto sul territorio comunale e, pertanto, fa sì che essa persegua (direttamente o indirettamente) il raggiungimento di obiettivi diversi. Oltre ad essi, l'insieme degli obiettivi che la società persegue possono essere classificati secondo due categorie principali: obiettivi a concorrenza diretta ed indiretta; obiettivi eterodiretti ed obiettivi derivanti (almeno in parte) dalle esigenze gestionali.

Data la grande diversificazione delle attività, sono recepiti infine gli obiettivi di strategie che il Comune pone in essere in materia di specifici settori di attività e che da un lato concorrono alla formazione dell'orientamento strategico di fondo (come gli obiettivi di salvaguardia ambientale) e dall'altro rappresentano degli obiettivi analitici che possono essere classificati per Settore di specializzazione di servizi, come nel caso degli obiettivi che la società persegue in materia di Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio ambientale e sociale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 19 di 91

1.1. Gli obiettivi a concorrenza indiretta

Attraverso la propria ordinaria amministrazione, per le caratteristiche strutturali che presenta, sono poste in essere attività attraverso le quali si concorre, in misura indiretta, al raggiungimento di obiettivi di natura territoriale (*Obiettivi di Sviluppo del Comune di Ciampino*). Attraverso i servizi erogati la società contribuisce in modo rilevante al miglioramento della qualità della vita dei cittadini di Ciampino soprattutto sul versante ambientale che sociale.

1.2. Obiettivi a Concorrenza Diretta


Oltre alle macro-tematiche di natura comunale, la società pone in essere attività attraverso le quali concorre direttamente al raggiungimento di specifici obiettivi, definiti da un processo strategico che la società deriva principalmente dalle indicazioni attraverso le quali l'azionista unico delinea l'orientamento strategico di fondo societario. La visione strategica segue pertanto un processo che trova nel DUP e nel PEG del Comune di Ciampino.

1.3. DUP del Comune di Ciampino

Il Comune di Ciampino, in qualità di unico *shareholder* e sulla base delle premesse contenute nel quadro normativo attua la forma strategica del controllo analogo sulla società attraverso la definizione, nel DUP, degli obiettivi strategici che essa è chiamata a perseguire. Di fatto, le tre macro-categorie di obiettivi si concretizzano attraverso una serie di fasi, regolate attraverso specifici atti, che vedono nel DUP il documento germinale, nel quale vengono definiti gli indirizzi dai quali derivano successivamente gli obiettivi di gestione di breve e medio periodo, anche a seguito della sottoscrizione di specifici contratti e alla luce delle integrazioni di attività assegnate alla società.

Il **DUP 2023 - 2025**, alla sezione alla sezione **Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente**, indica gli indirizzi che sono attribuiti alle singole società controllate e che riguarderanno le principali tematiche di policy comunale. Nell'ambito del DUP, sono stati assegnati alla Azienda Servizi Pubblici S.p.A., i seguenti indirizzi:

1. *Obiettivi generali* → Risultato positivo di bilancio per ciascuno degli anni del triennio.
2. *Obiettivi specifici contenimento spese di funzionamento* → Le spese di funzionamento (B6, B7, B8, B14) non possono superare il limite massimo della media della spesa sostenuta nei tre esercizi precedenti a quello di riferimento. Eventuali scostamenti dagli obiettivi di spesa sopra stabiliti, qualora non riassorbiti mediante azioni correttive nel corso dell'esercizio, sono da motivarsi dettagliatamente nell'apposita relazione da prodursi al Socio, nonché nella nota integrativa al bilancio di esercizio.
3. *Obiettivi specifici contenimento spese per studi e incarichi di consulenza*. → Le spese per incarichi di consulenza (ovvero prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi, consulenze legali al di fuori della rappresentanza processuale e patrocinio della società ed in generale spese non riferibili a servizi professionali affidati per sopperire a carenze organizzative o altro) vanno ridotte in misura non inferiore al 2% rispetto a quanto sostenuto nei tre esercizi precedenti a quello di riferimento. Eventuali scostamenti dagli obiettivi di spesa sopra stabiliti, qualora non riassorbiti mediante azioni correttive nel corso dell'esercizio, sono da motivarsi dettagliatamente nell'apposita relazione da prodursi al Socio, nonché nella nota integrativa al bilancio di esercizio.
4. *Obiettivi specifici contenimento spese di personale*. → In ottemperanza all'art. 19 comma 6 del TUSP, deve trovare applicazione il generale principio di contenimento dei costi in costanza di servizi svolti/gestiti, al netto degli effetti delle dinamiche risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale, fermo restando quanto questa amministrazione intenda successivamente più specificamente dettagliare con linee di indirizzo, in ordine alle politiche assunzionali, di reclutamento e di contenimento degli oneri del personale. Le spese di personale (B9) non possono superare il limite massimo della media della spesa sostenuta nei tre esercizi precedenti a quello di riferimento. Eventuali scostamenti dagli obiettivi di spesa sopra stabiliti, qualora non riassorbiti mediante azioni correttive nel corso dell'esercizio, sono da motivarsi dettagliatamente nell'apposita relazione da prodursi al Socio, nonché nella nota integrativa al bilancio di esercizio.
5. *Altri obiettivi specifici per contratti di servizi*. → Garantire l'esecuzione del servizio nelle modalità e con le caratteristiche previste dai contratti di servizio. Adempiere agli obblighi e alle responsabilità previste nei contratti di servizio.


	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 21 di 91

- 7) *Miglioramento dei livelli di trasparenza e di integrità tramite una maggiore responsabilizzazione degli uffici e dei relativi responsabili (nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato di tipo aperto, deve essere garantito, anche, il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi);*
- 8) *Realizzazione di eventuali interventi di miglioramento dei sistemi di certificazione presenti in azienda (ISO, Qualità e Sicurezza) e definizione delle attività finalizzate alle certificazioni 27001 e 37001.*

Il PTPCT è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui all'art. 6, comma 1, lettera A) del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche MOG) ed è integrato con il Piano della Performance nonché con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale aziendali. Esso è stato elaborato in attuazione della Legge 190 del 2012 e decreti collegati e redatto sulla base dei sopra riportati indirizzi strategici e di quelli espressi. Nella Sezione III sono riportate le disposizioni in materia di trasparenza dove, tra l'altro, sono individuati i "Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati", di cui al comma 1 dell'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013, ed i relativi compiti e responsabilità. Attraverso la medesima Sezione si intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come si intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, gli obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2023-2025, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm e ii.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione; esso non si configura come un'attività compiuta, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La corruzione è, quindi, una fattispecie che viola i principi etici del servizio pubblico e che va oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318 e seguenti del codice penale, poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A tal fine si richiama quanto espresso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri che con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 laddove si precisa che, nel contesto della riforma, "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319ⁱ e 319-terⁱⁱⁱ codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite". L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha specificato ulteriormente il punto, asserendo che il concetto di corruzione coincide con la "maladministration" *intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*".

Il presente documento si inserisce all'interno di un quadro normativo che ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione^{iv}, di trasparenza^v e di ciclo della *performance*^{vi}, facendo emergere un'esigenza di integrazione e coordinamento delle diverse disposizioni. L'ANAC, con delibera n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha sancito che "le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n. 190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti". La stessa Autorità, con delibera n. 6/2013, aveva promosso l'attuazione di un ciclo integrato indirizzando le amministrazioni verso la definizione, all'interno del Piano della *performance*, di obiettivi riguardanti


	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 23 di 91

delle risorse pubbliche. In tal senso, il PTPCT può avere successo solo attraverso la sua integrazione non soltanto con le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 che integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, ma anche con il MOG, adottato dalla società, contenente il Codice Etico e il Codice di Comportamento che la delibera CiVIT (oggi A.N.AC.) n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

3. Quadro normativo

Le principali prescrizioni normative che sono state seguite nel corso della stesura del PTPCT sono:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*;
- Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;
- Decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, *Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni* convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- Delibera A.N.AC. n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 *"Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2014 del 14 febbraio 2014 *Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società partecipate*;
- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*;
- Decreto del Presidente del consiglio dei ministri 22 settembre 2014 *Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*;
- Delibera A.N.AC. n. 10/2015 del 21 gennaio 2015 *"Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D. Lgs. 33/2013)"*;
- Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 del 28 ottobre 2015 *"Aggiornamento 2015 al PNA"*, con il quale l'A.N.AC. fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 25 di 91

- *Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su Società ed Enti partecipati” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10/2012, nonché nel regolamento approvato con delibera di consiglio comunale n. 49 del 03/08/*
- *Lo Statuto sociale (ultimo adeguamento ai sensi del D.Lgs 175/2016 in data 16 dicembre 2019);*

I Contratti di Servizio tra Comune di Ciampino e **Azienda Servizi Pubblici S.p.A.** sono evidenziati nella **Tabella 1**.

4. Il contesto esterno

Per quanto concerne l’analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, si rappresenta che le attività della società, in virtù dell’esclusività della committente (Comune di Ciampino) e del ruolo pervasivo che il soggetto controllante svolge nei confronti della stessa, anche in applicazione della Delibera Comunale (Controllo Analogico), risultano influenzabili dalle relazioni e dalle possibili influenze sia della stessa committente di cui sopra sia di altri portatori e rappresentanti di interessi esterni nella loro accezione più ampia. Per quanto riguarda le influenze della committente, la società pone particolare attenzione alla fase di definizione dei cosiddetti fabbisogni sia in termini di risorse umane sia di beni e servizi, che possono essere artificiosamente sopravvalutati per fini clientelari e/o in cambio di promessa di voti, di denaro o altre utilità. Per una analisi più approfondita di tali eventi rischiosi che riguardano potenzialmente e in ogni caso qualsiasi soggetto esterno portatore di diversi interessi, si rimanda agli **Allegati** al presente Piano contenenti la Mappatura, Analisi e Valutazione del Rischio dei Processi.

Il Presente Piano è predisposto anche nella logica di prevedere interventi corruttivi anche nel caso in cui l’Azienda fosse impegnata nell’attuazione di progetti previsti dal PNRR.

Per quanto attiene invece alle caratteristiche dell’ambiente nel quale la società opera, con riferimento, in particolare, alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, si rimanda ai successivi paragrafi 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.

4.1 Quadro Economico

4.1.1 Lo Scenario Economico Nazionale

Per quanto attiene alle esigenze di questo documento, lo scenario economico nazionale presenta alcuni trend di medio periodo che è utile riportare.


I dati Istat relativi al PIL del 2021 mostrano una crescita di circa il 6,6 per cento. Ad evidenziarlo è il rapporto diffuso con il comunicato stampa del 1° marzo 2022. Nel 2021 il prodotto interno lordo ai prezzi di mercato è stato pari a 1.781.221 milioni di euro correnti: rispetto all’anno precedente si registra un aumento del 7,5 per cento; considerando il volume, l’aumento si attesta al 6,6 per cento.

A crescere maggiormente è la domanda interna, gli investimenti fissi lordi sono aumentati del 17 per cento, mentre i consumi finali nazionali sono saliti del 4,1 per cento. Sono cresciute in modo significativo anche i flussi con l’estero: le esportazioni di beni e servizi sono salite del 13,3 per cento; le importazioni del 14,5 per cento.

A trainare la crescita è il settore delle costruzioni, che mostra un aumento del 21,3 per cento in cui probabilmente hanno inciso le agevolazioni in campo edilizio. Il volume dell’industria è salito di quasi 12 punti percentuali, ovvero dell’11,9 per cento. Le attività collegate ai servizi mostrano un aumento del 4,5 per cento mentre agricoltura, silvicoltura e pesca diminuiscono dello 0,8 per cento.

Nel commento dell’Istat relativo ai dati, si sottolinea quanto di seguito riportato: “Nel 2021 l’economia italiana ha registrato una crescita di intensità eccezionale per il forte recupero dell’attività produttiva, dopo un 2020 caratterizzato dagli effetti dell’emergenza sanitaria. A trascinare la crescita del Pil (+6,6%) è stata soprattutto la domanda interna, mentre la domanda estera e la variazione delle scorte hanno fornito contributi molto limitati.”

In merito ai dati suddivisi per settore, l’Istituto nazionale di statistica mette in evidenza quanto segue: “Dal lato dell’offerta di beni e servizi, il valore aggiunto ha segnato crescite marcate, particolarmente nelle attività manifatturiere, nelle costruzioni e in molti comparti del terziario. La crescita dell’attività produttiva si è accompagnata a una espansione dell’input di lavoro

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 27 di 91



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CIAMPINO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT


(*) post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Ciampino al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 37.235 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 38.713. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 1.478 unità (-3,82%).

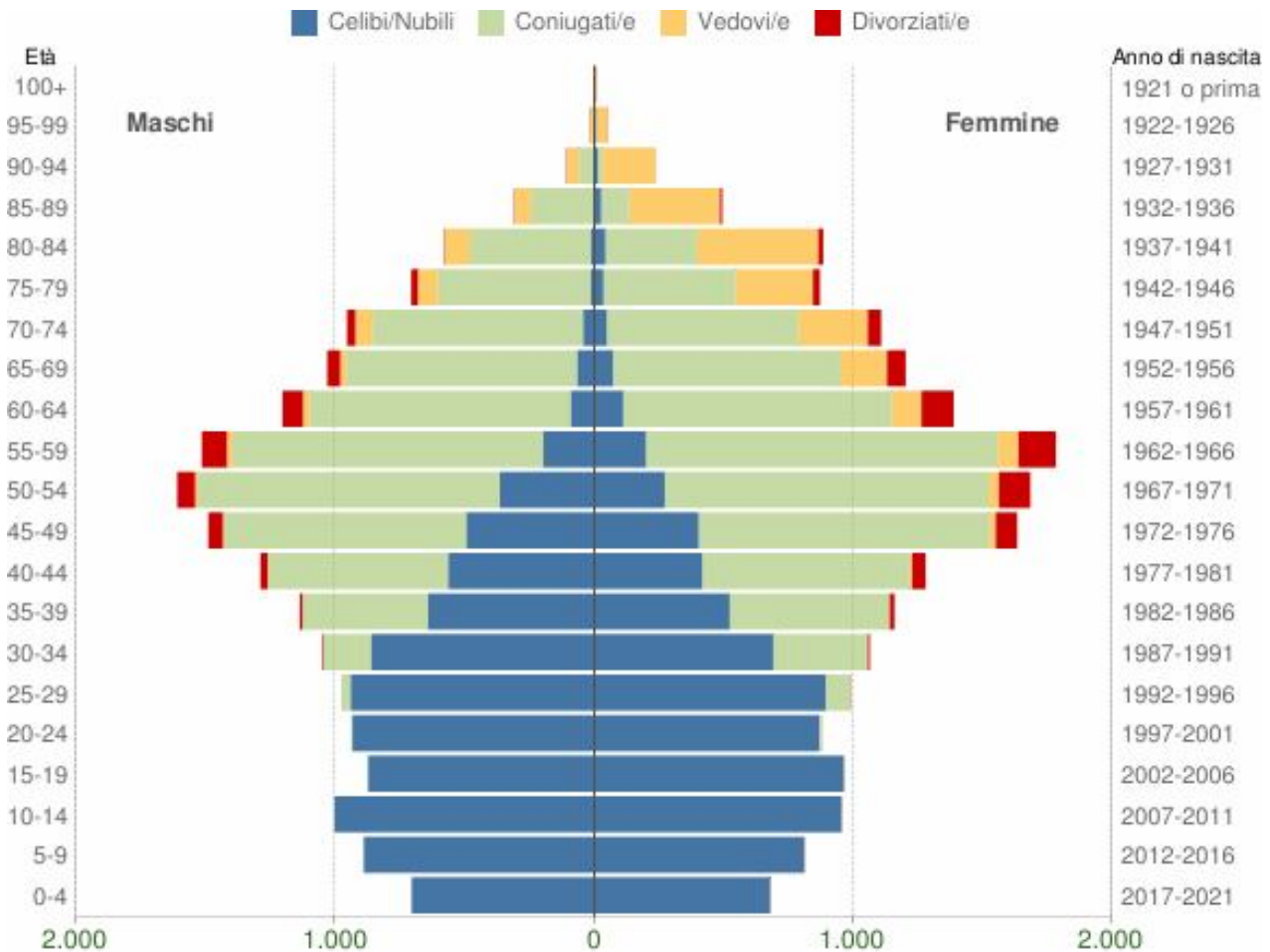
Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Ciampino per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	36.072	-	-	-	-
2002	31 dicembre	36.133	+61	+0,17%	-	-
2003	31 dicembre	37.031	+898	+2,49%	13.329	2,77

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 29 di 91


2020	31 dicembre	38.675	+425	+1,11%	(v)	(v)
2021	31 dicembre	38.519	-156	-0,40%	(v)	(v)

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI CIAMPINO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 31 di 91

contraccollo della crisi pandemica risulta pesantissimo: nella regione Lazio, ad esempio, quasi un minore su dieci vive in condizioni di povertà, senza neppure lo stretto necessario per vivere dignitosamente. Come se non bastasse, i ragazzi tra i 18 e i 24 anni che non studiano e non hanno concluso il ciclo d'istruzione sfiorano il 12%; mentre i giovani tra i 15 e i 29 anni che non lavorano, non studiano e non sono inseriti in alcun percorso di formazione (c.d. "Neet") raggiungono addirittura la percentuale del 22,4.

4.3 Bisogni emergenti dal Quadro Socio - Economico


L'approfondimento del quadro economico e sociale, sia con riferimento all'intero territorio nazionale che per ciò che concerne più specificamente il territorio regionale lascia emergere alcune evidenze che permettono di intercettare dei bisogni della popolazione residente per i quali l'attività della società può concorrere direttamente o indirettamente, a fornire una risposta concreta. In particolare, si evidenzia come l'attività della società possa influenzare alcune dinamiche sociali particolarmente rilevanti, come nel caso dei servizi offerti di Assistenza e Supporto Amministrativo in materia di produzione di Nuova Imprenditorialità e Sostegno all'occupazione.

Ad incidenza diretta sono invece le grandezze relative al divario digitale, ai programmi di alta formazione rivolti al personale della Pubblica Amministrazione e all'applicazione del Piano Strategico Triennale dell'Informatica della Pubblica Amministrazione. Con riferimento a questo settore d'intervento, l'attività della società, che coinvolge direttamente le attività delle PA, ha un effetto indiretto su dinamiche sociali più ampie, come ad esempio il tasso di emigrazione ospedaliera, che pur essendo, nel Lazio, al di sotto della media nazionale, ha mostrato il più alto tasso di crescita nel periodo considerato (1999-2019). Ad influenza diretta, ancorchè non esclusiva, è l'attività che la società intraprenderà nello Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla valorizzazione del Patrimonio Culturale e nell'erogazione di servizi ad esso correlati (accoglienza, etc.), settore che mostra un profilo in crescita per la Regione e che costituisce uno degli asset strategici più rilevanti per gli obiettivi di crescita.

4.4 La presenza nel territorio Regionale di fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata.

Parallelamente alla congiuntura economica generale degli ultimi anni, e senza per questo attribuire di per sé una correlazione tra i fenomeni, si sono evidenziate virulenti manifestazioni di illegalità economica, che si traducono anche in reati contro la P.A., in diversi casi correlate alla presenza di forme di criminalità organizzata. Questa, non vede "un soggetto in posizione di forza e quindi di preminenza sugli altri ma sullo stesso territorio convivono e interagiscono diverse organizzazioni criminali, innanzitutto gruppi che costituiscono proiezioni delle mafie tradizionali. Insieme a queste proiezioni sullo stesso territorio coesistono inoltre gruppi criminali che danno vita, come abbiamo visto a proprie associazioni di matrice autoctona accomunate dall'utilizzo del cosiddetto metodo mafioso. Si determina così un perverso scambio di utilità criminali tra gruppi mafiosi e criminali che si riconoscono e si rispettano reciprocamente."^{vii}

Secondo un'indagine dell'Eures, il Lazio presenta, insieme alla Sicilia ed alla Campania, il quadro più allarmante, con 405 reati e 1.094 persone denunciate nel Lazio nel 2014. La regione assorbe quindi il 10,6% dei reati e l'11,3% delle persone denunciate o arrestate in Italia per reati contro la P.A. con la percentuale di 6,9 reati ogni 100 mila abitanti, contro una media nazionale pari a 6,3. Sempre secondo l'Eures, tra il 2009 e il 2014, i principali reati contro la P.A. – commessi da pubblici ufficiali - sono aumentati del 54,6%, contro un aumento medio nazionale del 34,5%^{viii}. Particolarmente rilevante è l'incremento registrato nella provincia di Roma pari al 84% rispetto al 2009. I reati contro la P.A. che registrano il più marcato aumento sono quelli di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Per tali specifici reati l'incremento maggiore, sempre rispetto al 2009, pari a ben il 422%, riguarda Roma (contro l'aumento del 281% dell'intera regione). Un aumento vertiginoso si riscontra in particolare nell'ultimo anno (+262% a Roma, +205% nel Lazio e +181% in Italia). Anche i reati di peculato e di omissione o rifiuto di atti di ufficio risultano in aumento: a Roma rispettivamente del 50% e del 40,8%, nell'intera regione del 44,4% e del 29,2%. Sempre secondo l'indagine Eures, si ha modo di assistere nel periodo considerato (2009-2014) ad un aumento "di tutti i reati dei pubblici funzionari e amministratori "infedeli", affermandosi dunque la presenza di una cultura corruttiva sistemica e pervasiva ...".

	<p align="center"> Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025 </p>	<p align="center"> Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP) </p>
		<p align="center"> Approvato in data: 22 settembre 2023 </p>
		<p align="center"> Pagina: 33 di 91 </p>

5. Il contesto interno

Per quanto concerne, invece l'analisi del contesto interno, in ossequio alle previsioni di cui all'art. 1 comma 5 lett. a) della legge n. 190/2012 e di quanto indicato nell'allegato n. 2 al P.N.A., si riporta l'Organizzazione aziendale, l'Organigramma e le attività svolte dalla società per conto del Comune di Ciampino e degli altri Enti Locali soci.

5.1 L'organizzazione

A norma dello Statuto all'art.1:

E' costituita, in attuazione delle disposizioni in materia di società a capitale interamente pubblico per la gestione dei servizi pubblici locali, la società per azioni partecipata esclusivamente da Enti Locali, denominata "Azienda Servizi Pubblici S.p.A". Art 2: Nei rapporti con i terzi la società potrà anche agire sotto la denominazione "ASP SpA".

L'oggetto della società si evince dall'art. 4 dello Statuto:

- a) la gestione di farmacie, parafarmacie, attività legate al mantenimento dello stato di salute e benessere, studi medici e/o poliambulatori, la distribuzione intermedia alle farmacie pubbliche e private ed alle strutture sanitarie di prodotti del settore farmaceutico e parafarmaceutico, l'informazione ed educazione finalizzata al corretto uso del farmaco, nonché l'aggiornamento professionale, nel quadro del SSN e della legislazione vigente;
- b) la gestione di servizi di ristorazione per aziende, istituti, scolastici e religiosi, ospedali, case di cura, manifestazioni e raduni sportivi;
- c) la gestione del servizio di assistenza ai portatori di handicap nelle scuole e l'assistenza di base e domiciliare;
- d) la realizzazione e la gestione di aree di sosta a pagamento per autoveicoli e delle attività connesse;
- e) il servizio di pulizia e manutenzione di edifici pubblici, nonché di aree verdi;
- f) il servizio scuolabus;
- g) la gestione di asili nido;
- h) i servizi di attività di estetista;
- i) lo svolgimento dei servizi cimiteriali e in particolare: gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria di complessi cimiteriali, ivi compresa la pianificazione e la realizzazione di interventi; custodia e pulizia di complessi cimiteriali; svolgimento di servizi cimiteriali tra cui in via esemplificativa e non esaustive: tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni ed attività affini; pianificazione, realizzazione e gestione di impianti di cremazione; realizzazione, manutenzione e gestione (anche amministrativa verso l'utenza) delle concessioni di loculi, ossari e aree cimiteriali e dei servizi cimiteriali in genere.


5.2 Gli Organi societari

L'art. 10, dello Statuto Sociale prevede i seguenti Organi sociali:

- *l'Assemblea dei soci;*
- **Il Consiglio di Amministrazione:** Presidente Dr. Arturo Accola, Vice presidente del Consiglio di Amministrazione Antonietta Postorivo, Consigliere Schlisler Mauro.
- **Amministratore Delegato:** Dr. Arturo Accolla
- **Collegio Sindacale:** Presidente Dr. Massimo Furia, Sindaca Dr.ssa Nuzzo Graziella, Sindaco Dr. Vespa Antonio, Sindaco Supplente Bravetti Walter, Sindaca Supplente Ginevri Latoni Paola.
- **Revisore Unico:** Dr. Paolo Limiti
- **Organismo di Vigilanza:** Presidente Prof. Giuseppe Russo, Membri Avv. Fusco Stefano e Dr. Giovanni Ferraro.

5.3 La Macrostruttura.

La macrostruttura aziendale adottata è di tipo funzionale con strutture di staff e line (*funzioni di staff proprie dell'Amministratore Delegato*). I settori sono a loro volta organizzati in Aree, Divisioni e Uffici, i cui Responsabili possono essere individuati tra il personale di livello Quadro e/o livello inferiore. I settori possono avere deleghe conferite dall'Amministratore Delegato e i Responsabili di Area/Divisioni/Uffici possono, a loro volta, delegare specifiche attività di competenza ai Responsabili/Coordinatori delle Divisioni operative.

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025</p>	<p align="center">Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)</p>
		<p align="center">Approvato in data: 22 settembre 2023</p>
		<p align="center">Pagina: 35 di 91</p>

Più nel dettaglio, gli interventi che la società prevede di attivare in questo versante nel triennio considerato sono elencati di seguito:

- **Formalizzazione dei Processi Aziendali** - La Formalizzazione dei Processi Organizzativi e Informativi Aziendali, unita all'applicazione di una struttura di tipo funzionale e al processo di formazione del personale, permette di introdurre criteri di monitoraggio all'interno di ogni processo organizzativo, così da poter incrementare l'efficienza e l'efficacia gestionale interna.

6.1.2. Obiettivi di Output

Con riferimento agli obiettivi di *output* o di *performance*, le misure adottate possono essere classificate come segue:


- Misure volte ad incrementare una cultura aziendale per favorire sviluppo identitario Societario e la creazione di valori condivisi;
- Azioni atte a migliorare il livello qualitativo dei deliverable societari facendoli aderire alle aspettative ed alle necessità degli stakeholder di riferimento;
- Azioni volte ad aumentare il livello qualitativo dei deliverable societari attraverso il confronto con altre società ed organizzazioni analoghe per personalità giuridica, per shareholder di controllo, per tipologia di servizi erogati e per ambiti prioritari di riferimento.

In particolare, le azioni che si prevede di attivare sono elencate di seguito:

- **Azioni volte ad incrementare l'emergere di una cultura d'impresa centrata sull'utente finale (user-centered)** - la società opera in un contesto multi-stakeholder, nel quale committente, beneficiario diretto e beneficiario finale dei servizi erogati non sempre coincidono. L'adozione di una cultura societaria centrata sulle esigenze e sui bisogni dell'utente finale, oltreché dei beneficiari diretti e delle esigenze dell'azionista unico, permette di introdurre all'interno dei processi produttivi un incremento dell'utilità percepita dall'utente finale (cittadini regionali) con un aumento della comunicabilità dei risultati ottenuti presso i cittadini e le imprese regionali, ed un correlato aumento della percezione del valore aggiunto generato per il territorio;
- **Valutazione dei bisogni degli Stakeholder** - Fortemente correlata con il punto precedente è la stesura di report per la definizione dei bisogni dei differenti stakeholder aziendali, al fine di poter offrire ad ogni interlocutore un servizio personalizzato sulla base delle esigenze concrete che esso presenta;
- **Adozione di un programma di valutazione delle qualità delle performance attraverso interventi di Customer Satisfaction** - In linea con i punti precedentemente espressi, la società si doterà di un programma di valutazione della qualità percepita delle performance attraverso la somministrazione di questionari di Customer Satisfaction ai propri stakeholder di riferimento.
- **Communication & Dissemination** - I risultati, anche intermedi, dei due tavoli di confronto precedentemente descritti, rappresentano un duplice valore: da un lato in essi infatti vengono prodotti degli insight in grado di guidare l'orientamento strategico in merito a tematiche estremamente rilevanti per lo sviluppo territoriale e per la gestione efficiente delle risorse di finanza pubblica, dall'altro essi costituiscono materiali di diffusione che permettono alla società di poter condividere i risultati della propria attività. Il piano di diffusione dei risultati, che verrà redatto nel corso del prossimo esercizio finanziario, sarà associato inoltre ad un piano di comunicazione integrata della società, con lo scopo di far maturare sia presso gli stakeholder diretti che presso la cittadinanza regionale un miglior livello di awareness da cui deriva una migliore percezione dell'attività aziendale.

Il seguente Piano persegue i seguenti obiettivi:

- Completare la mappatura dei processi aziendali e delle attività a rischio di corruzione;
- Prevedere per le attività individuate, adeguata formazione continua, azioni di mitigazione, interventi migliorativi e organizzativi idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Far rispettare gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Monitorare costantemente i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali conflitti d'interesse;
- Individuare l'inadempimento di quali obblighi previsti nel presente Piano possano comportare sanzioni disciplinari a carico dell'inadempimento.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 37 di 91

7.3.1. La pianificazione

Nel processo di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa (come da Organigramma aziendale approvato dall'Amministratore Delegato in data 13 gennaio 2023 con ODS N.3/2023). 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 e Microstrutture di dettaglio.

Pertanto, l'elaborazione del presente PTPCT è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti all'art. 1. co. 9. Della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione. Necessità di essere rilevato che gli obiettivi proposti nel PTPCT 2019-2021 non sono stati perseguiti come pianificato, a causa della pandemia da infezione SARS-CoV-2 che ha causato una grave emergenza sanitaria a livello globale, rendendo necessarie, ad ogni livello chiusure forzate, riorganizzazione di ambienti di lavoro e semplificazione alle norme in vigore.


Pertanto, la programmazione delle attività per l'anno 2023 riprende alcune attività programmate per gli anni 2019-2021, valide anche per gli anni 2021-2022, in quanto il Presidente del Cda ha comunicato che non sussistendo condizioni particolari in quegli anni per aggiornare il piano approvato per il triennio 2019-2021, non è stato ritenuto necessario aggiornarlo per gli anni a seguire.

Anno 2023

- a) Aggiornare il monitoraggio delle attività a rischio corruzione e le conseguenti attività di monitoraggio;
- b) Migliorare il sistema di coinvolgimento stabile dei quadri per area di competenza e di eventuali dirigenti, con la possibilità di delegare le funzioni tramite atto di conferimento che indichi la durata e definisca le funzioni delegate, al fine di rendere più efficaci le attività di gestione del rischio, mappate nel presente PTPCT, e della conseguente identificazione di misure idonee;
- c) Migliorare il monitoraggio dei rapporti tra A.S.P. S.p.A. e fornitori che con la stessa stipulano contratti, attraverso attività di audit, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi fornitori e i dirigenti e i dipendenti di ASP S.p.A. in modo da mitigare il rischio di incorrere in conflitti d'interesse. Il monitoraggio in ogni caso dovrà essere esercitato sia mediante verifiche nelle attività di acquisizione e progressione del personale e sia mediante verifiche nelle attività di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- d) Aggiornare disposizioni interne utili al contrasto del rischio di corruzione, con eventuale integrazione o aggiornamento sulle esperienze fatte ed in ogni caso su quanto è stato disposto in tema di: - conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; - incompatibilità specifiche per posizioni di governance e dirigenziali.
- e) Aggiornare il piano di formazione sulla prevenzione della corruzione;
- f) Adottare un regolamento per il caso in cui i dipendenti ricevano incarichi pubblici o privati;
- g) Adottare un regolamento per il lavoro da remoto;
- f) Valutare di inserire il contatore delle visite nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, come suggerito da ANAC;
- i) Monitorare il registro degli accessi, con esito delle istanze;

Anno 2024

- a) Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2023
- b) Definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area e di unità organizzativa, inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- c) Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- d) Predisposizione del piano di formazione sulla prevenzione della corruzione, per il 2025 tenendo conto della esperienza formativa svolta.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 39 di 91

Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholder (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio, al fine di ridurre le probabilità che il rischio individuato si verifichi. L'attività di pianificazione è stata effettuata individuando i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT, considerando le aree da rivalutare periodicamente e quelle che presentano rischi di comportamenti di carattere corruttivo. Alle aree previste obbligatoriamente, ovvero risorse umane e acquisti, sono state considerate le seguenti aree: trattamento economico, gestione e controllo, amministrazione finanza e controllo, servizi informativi, servizio di prevenzione e protezione, legale e societario. Nel prossimo piano saranno completate le aree aziendali. Per ciascuna delle funzioni sono stati individuati più referenti che sono stati coinvolti nell'analisi del rischio.

7.3.3. Le misure di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile. Si è proceduto all'implementazione di un sistema di gestione dei rischi attraverso il coinvolgimento di tutti i Responsabili e Responsabili per le aree di rispettiva competenza al fine di fare emergere gli aspetti cruciali.

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio. Le misure di carattere generale si riferiscono a:


- a) *le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla società;*
- b) *l'informatizzazione dei processi;*
- c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;*
- d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini;*
- e) *il codice etico e di comportamento;*
- f) *la formazione e la comunicazione del Piano.*

Le misure indicate nelle lettere a), b), c), d), e) costituiscono le misure obbligatorie di prevenzione dei rischi adottate in conformità con quanto previsto dal PNA e dai relativi allegati. Le altre misure possono essere considerate delle misure ulteriori adottate dalla società per favorire il trattamento dei rischi di corruzione. Le predette misure di prevenzione del rischio, obbligatorie e ulteriori, si intendono immediatamente applicative dopo l'approvazione e pubblicazione del piano.

7.3.4. La stesura del Piano

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT avvenuto attraverso interlocuzioni tra il RPTC, il vertice aziendale ed il personale coinvolto nei processi sensibili. Sono state esaminate le risultanze dei monitoraggi espletati in corso d'anno nell'ottica di individuare possibili profili di miglioramento ovvero di apportare i dovuti correttivi. Successivamente il presente piano verrà presentato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Successivamente all'approvazione del Piano si procederà ad aggiornare il più generale MOG (c.d. Esimente) ex D. Lgs. 231/2001, ivi incluso il Codice Etico e di Comportamento. 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, descritta nei paragrafi successivi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 41 di 91

9. Le misure in materia di Controlli, Gestione dei Rischi e Certificazioni

La società, nel perseguimento degli obiettivi societari e in ottemperanza a quanto disciplinato in materia di controllo analogo, avvierà una serie di misure ed interventi per implementare un sistema integrato di controlli interni e di prevenzione di rischi aziendali (regolamenti, procedure e certificazioni) in materia di regolamenti e certificazioni. In particolare, sono previste le seguenti misure in materia di controlli, gestione dei rischi e certificazioni:

- *Potenziare il livello di integrazione tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) 231 e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
- *Implementare il Sistema integrato dei controlli interni e Piano di audit aziendale;*
- *Semplificare il testo dei Regolamenti interni;*
- *Migliorare la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi;*
- *Adeguare Codice etico, Codice di comportamento e Codice sanzionatorio;*
- *Adeguare il Sistema delle performance e il Piano degli obiettivi alle nuove disposizioni normative;*
- *Implementare il Sistema integrato di pianificazione e controllo;*
- *Potenziare il processo di informatizzazione, digitalizzazione e trasparenza;*
- *Integrare il sistema di gestione delle certificazioni aziendali (UNI EN ISO 9001; UNI EN ISO 22000) e avviare il sistema di certificazioni aziendali (BS OHSAS 18001; UNI EN ISO 27001; UNI EN ISO 37001) con la gestione dei rischi declinata nel MOG, nel GDPR e nel PTPCT.*

9.1 Il Sistema Integrato dei Controlli Interni

La società, inoltre, implementerà nel triennio il sistema integrato dei controlli interni, basato su quattro dimensioni principali:

- *controllo di regolarità amministrativo-contabile (garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa);*
- *valutazione delle prestazioni dei Responsabili e dei Dipendenti;*
- *controllo di Gestione (verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa sulla base del rapporto tra costi e risultati raggiunti);*
- *valutazione e Controllo Strategico (verifica della congruenza tra gli obiettivi fissati dai piani e programmi dell'organo politico e i risultati raggiunti).*


L'obiettivo principale del modello è di passare dalla cultura del "controllo" a quella del "governo" della gestione. Pertanto, attraverso questo sistema, la società riuscirà a raggiungere un sistema di controlli interni integrato:

- *garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;*
- *valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;*
- *verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa sulla base del rapporto tra costi e risultati raggiunti;*
- *verifica della congruenza tra gli obiettivi fissati dai piani e programmi dell'organo politico ed i risultati raggiunti.*

9.2. I sistemi di Gestione e relativi Standard

9.2.1 Il nuovo modello di Gestione dei Rischi

La società, in qualità di società partecipata da diverse Amministrazioni Comunali, così come indicato nel quadro normativo, adotterà nel triennio di riferimento, un nuovo modello di prevenzione e di Gestione dei Rischi, ispirato ai requisiti del modello ISO 31000: 2010. Il nuovo modello ha il compito specifico di verificare che le procedure adottate dalla società siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di leggi, regolamenti, disposizioni di vigilanza, codice etico aziendale, regolamenti interni, metodi e procedure, ed assicurare, pertanto, una gestione dinamica e consapevole del rischio di non conformità ed operativo inteso come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie o danni di reputazione, in conseguenza di violazioni di norme imperative o di autoregolamentazione. Tale modello di gestione dei rischi, che può essere sintetizzato dalla figura seguente, prevede che si instauri all'interno della società un processo di gestione dei rischi, da applicare ad ogni Settore e livello, così come nelle specifiche funzioni, progetti ed attività, in quanto

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 43 di 91

Successivamente si è proceduto alla verifica dei principali risultati raggiunti, di seguito sintetizzati:

- l'organo amministrativo ha ritenuto dover dare continuità al piano 2019-2021 in quanto, appurata l'insussistenza di particolari condizioni, è stato ritenuto adeguato a fornire gli strumenti necessari a proseguire e a implementare le attività propedeutiche alla prevenzione dei rischi di corruzione.
- è stato attivato e configurato il nuovo sito "società trasparente", strutturato conformemente alle prescrizioni del d.lgs. 39/2013;
- è stato attivato e configurato il sito per la gestione delle richieste di accesso civico, strutturato conformemente alla vigente normativa;
- è stato attivato e configurato il sito per la segnalazione di illeciti ed irregolarità, strutturato conformemente alla vigente normativa;
- è stata monitorata l'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001 ed i relativi allegati;
- è stata monitorata l'applicazione del Regolamento per l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato;
- è stata monitorata l'applicazione del Regolamento per la segnalazione di illeciti ed irregolarità;
- è stata monitorata l'applicazione del Modello Organizzativo Privacy e dei relativi allegati;
- l'Organismo di Vigilanza, con funzioni di OIV, ha attestato che la società ha individuato misure organizzative idonee ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente";
- si è proceduto ad adeguare costantemente la struttura organizzativa (Organigramma) al fine di migliorare l'efficacia ed efficienza anche nella prevenzione dei reati presupposto e corruttivi;
- è stato monitorato il portale dedicato all'accesso civico al fine di evadere le interpellanze e le richieste dei cittadini..


Il PNA 2023 individua già delle aree di rischio generali, rispetto alle quali anche ASP S.p.A. è esposta, e segnatamente le seguenti:

- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Tale elenco è da considerarsi indicativo, in quanto ASP S.p.A., a seguito dello svolgimento dell'attività di risk assessment ha individuato ulteriori aree di rischio con riferimento alle proprie specificità organizzative funzionali e di contesto.

Tali aree sono in particolare le seguenti:

1. Processi alla selezione e inserimento di nuovo personale;
2. Gestione dei trasferimenti di personale ad altra unità organizzativa;
3. Gestione della formazione del personale
4. Gestione della progressione del personale;
5. Erogazione dei premi ai dipendenti;
6. Gestione dei rapporti istituzionali con soci, enti pubblici;
7. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
8. Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali;
9. Gestione del parco mezzi e manutenzione;
10. Gestione del servizio soste a pagamento;
12. Gestione dei servizi scolastici a domanda individuale
13. Gestione del servizio farmaceutico e parallele trading;
14. Gestione dei servizi cimiteriali e luci votive;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 45 di 91

Concretezza dell'interesse o svantaggio del soggetto	Il vantaggio/interesse che può derivare dalla condotta è concreto, diretto ed immediato in capo al soggetto passivo ed attivo	Il vantaggio o l'interesse ipotizzabile dalla condotta è concreto, diretto e immediato solo per uno dei due soggetti (attivo e passivo), mentre per l'altro l'ipotesi è più articolata e indiretta	Il vantaggio o l'interesse ipotizzabile dalla condotta è difficilmente configurabile
	Sono presenti casi precedenti documentati della fattispecie in esame	Sono presenti casi storici documentati relativi allo schema realizzativo della fattispecie	Non sono presenti casi storici relativi alla fattispecie

La valutazione del livello di probabilità (Alta, Media e Bassa) viene effettuata attraverso la seguente matrice, che esprime un valore di sintesi delle due variabili su esposte.

		livello di probabilità		
		M	A	A
Complessità	basso	M	A	A
	medio	B	M	A
	alto	B	B	M
		basso	medio	alto
		interesse/vantaggio		


2. Impatto potenziale

L'impatto potenziale di un evento corruttivo può esplicitarsi in differenti modi, in relazione allo schema corruttivo e alla tipologia di attività sensibile, si sono valutati i seguenti aspetti:

1. Reputazionale: l'impatto reputazionale è valutato in relazione al livello di diffusione delle notizie da parte dei media e le relative conseguenze sull'immagine di ASP S.p.A.;

2. Economico-finanziario: l'impatto economico finanziario è valutato in relazione alla materialità del danno di ASP S.p.A. subito a seguito del verificarsi dell'evento rischioso.

La tabella seguente contiene la scala di valutazione del livello di impatto:


	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 47 di 91

- misure specifiche, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

9.3 Individuazione delle misure

9.3.1 Documentazione aziendale

ASP S.p.A. si è dotata di un Codice Etico, del Modello organizzativo di gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e di un Codice disciplinare, tenendo conto anche dei comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e la cui violazione ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 49 di 91

1. **Gli obiettivi, i destinatari ed i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.**

1.1 **Gli obiettivi**

L'implementazione del PTPCT si prefigge di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari individuati al successivo paragrafo 1.1 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione. Inoltre, il PTPCT si prefigge anche di:

- *determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;*
- *sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;*
- *assicurare la correttezza dei rapporti tra la società ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;*
- *coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. 39/2013.*

Tutti i soggetti destinatari del PTPCT sono obbligati a osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente piano.

1.2 **I destinatari**

In riferimento alle indicazioni contenute nella Legge 190/2012 e nel PNA sono individuati come destinatari del PTPCT:

- *L'Amministratore Delegato;*
- *il Consiglio di Amministrazione;*
- *il Collegio Sindacale;*
- *il Revisore dei Conti;*
- *il personale ^(v);*
- *gli esperti ed i consulenti;*
- *i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.*

1.3 **I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**


Concorrono alla prevenzione della corruzione:

- *il Consiglio di Amministrazione;*
- *L'Amministratore Delegato;*
- *Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
- *L'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001;*
- *Il Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT;*
- *I Responsabili di Settore o di Divisione Operativa ed i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto*
- *I dipendenti*

1.3.1. **L'Amministratore Delegato e il Consiglio di Amministrazione**

Nel sistema di prevenzione della corruzione in quanto Organo di indirizzo politico

1. *individuano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;*
2. *definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;*
3. *adottano, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione nonché gli*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 51 di 91

L'art. 1 co. 7 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

e) Rapporti con l'organo di vigilanza

Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "società Trasparente".

Quanto ai rapporti tra RPCT e Organismo di vigilanza, si ritiene che debbano essere riviste le conclusioni cui si era pervenuti in sede di adozione della determinazione n. 8/2015. In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento, nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale. Al fine di limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto a quanto previsto nella determinazione n. 8/2015, l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora ancora non sia stato nominato il RPCT, potendo le società mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli OdV fino alla scadenza del mandato.


In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

f) Garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39^{xx}. Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, il succitato art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

g) Compiti del RPCT in materia inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione"*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *"avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 53 di 91

richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Infine, qualora l'Autorità rilevi, nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013, l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

l) **Requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT**

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione e nei rapporti con l'ANAC, già nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità aveva ritenuto opportuno (§ 5.2) sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. L'Autorità nell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, ribadendo quanto sopra, ha fornito alcune precisazioni.

In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f)^{xxiii}, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*».

L'Autorità ritiene che il RPCT debba dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT. Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità secondo quanto previsto dalla normativa vigente e così come chiarito nella Parte generale, paragrafo 6 dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché come disciplinato nel recente Regolamento dell'Autorità approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018 ed infine al successivo punto m) di cui al presente Piano.

m) **Revoca del RPCT e misure discriminatorie nei suoi confronti**


Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Analoghi poteri sono stati attribuiti all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT a seguito della modifica dell'art. 1, co. 7 della l. 190 del 2012 operata dall'art. 41, co. 1, lett. f), d.lgs. 97/2016.

Le succitate norme non sono chiare nella definizione del procedimento da seguire e proprio in relazione alla laconicità del quadro normativo e alle criticità emerse in sede di vigilanza, l'Autorità ha adottato la succitata Delibera n. 657/2018 e ha fornito indicazioni alle PP.AA. nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

- **Procedimento di riesame della revoca**

Trattandosi di un procedimento che l'Autorità conduce allo stato degli atti e poiché è di rilievo tenere conto anche di elementi istruttori in grado di rappresentare eventuali osservazioni e valutazioni del RPCT revocato, è necessario che siano trasmessi insieme alla revoca eventuali atti e osservazioni prodotti dal RPCT nell'ambito del predetto procedimento. Le amministrazioni e gli altri soggetti interessati provvedono, su impulso dell'Autorità, al riesame del

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 55 di 91

al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Ai fini dell'attività di monitoraggio e controllo il RPCT si avvale della collaborazione dell'*Internal Audit* e del "Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT".

Per il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal RPCT, la legge dispone che allo stesso deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio (l'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione). Per quanto attiene alle risorse finanziarie, il RPCT propone all'Organo Amministrativo, in considerazione delle effettive esigenze, un budget di spesa annuale per eventuali interventi, consulenze o strumenti necessari all'assolvimento dell'incarico. L'Amministratore Delegato, in data 13 gennaio 2023, ha provveduto a nominare la dr.ssa Monica Pulone nella funzione di RPCT in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012^{xxiv} e del comma 1 dell'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, il quale ha l'obiettivo di prevenire e contrastare la corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

1.3.3. Il Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT

Al fine di monitorare l'attuazione del PTPCT e per adeguare lo stesso alle esigenze organizzative della società, alle novità normative e regolamentari nonché alla sua revisione annuale è costituito il "Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT".

Il gruppo è costituito:


- dall'Amministratore Delegato
- dal Responsabile della struttura Internal Audit
- dai Responsabili/Coordinatori delle gestioni operative
- dai Responsabili dei processi amministrativi
- dal Responsabile dei processi inerenti le Risorse Umane

Tale gruppo di lavoro è affidato al coordinamento del RPCT che, unitamente all'OdV, fornisce indicazioni/istruzioni e rappresenta il riferimento societario per l'implementazione della politica di prevenzione e dei relativi adempimenti nell'ambito aziendale. In tal modo, viene rafforzato il ruolo assegnato ai Responsabili di Aree, Servizi e Divisioni e di Unità operative, non solo nell'ambito delle attività di rilevazione propedeutiche alla predisposizione del piano ma anche ai fini del monitoraggio. In particolare, ai suddetti soggetti sono attribuiti poteri propositivi e di controllo e obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione. **Gli obblighi soprarichiamati costituiscono, per i suddetti soggetti, parte integrante degli obiettivi a cui è subordinata la corresponsione del premio di risultato.**

1.3.4. I Responsabili di Settore o di Ufficio, i Responsabili ed i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto

La legge affida ai Responsabili di Settore o di Ufficio, e ai Coordinatori poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. L'Amministratore Delegato, i Responsabili di Settore o di Ufficio, i Responsabili ed i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto:

- *svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, oltre che dell'OdV, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della società, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione del personale;*
- *svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria;*
- *partecipano al processo di gestione del rischio proponendo le misure di prevenzione e/o l'aggiornamento di quelle esistenti;*
- *assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e del T.U. Regolamenti e Procedure (e più in generale del MOG) e verificano le ipotesi di violazione;*
- *adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 57 di 91

- la tutela del cd. Whistleblower, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In questo quadro normativo l'A.N.AC. ha varato il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello nazionale di misure anticorruzione; al secondo livello decentrato ogni P.A. definisce il proprio PTPCT con l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli. In tale contesto, il presente PTPCT costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati e fenomeni di *maladministration*.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, date le attività svolte dalla società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle tipologie di reato evidenziate nella **Figura 1**.

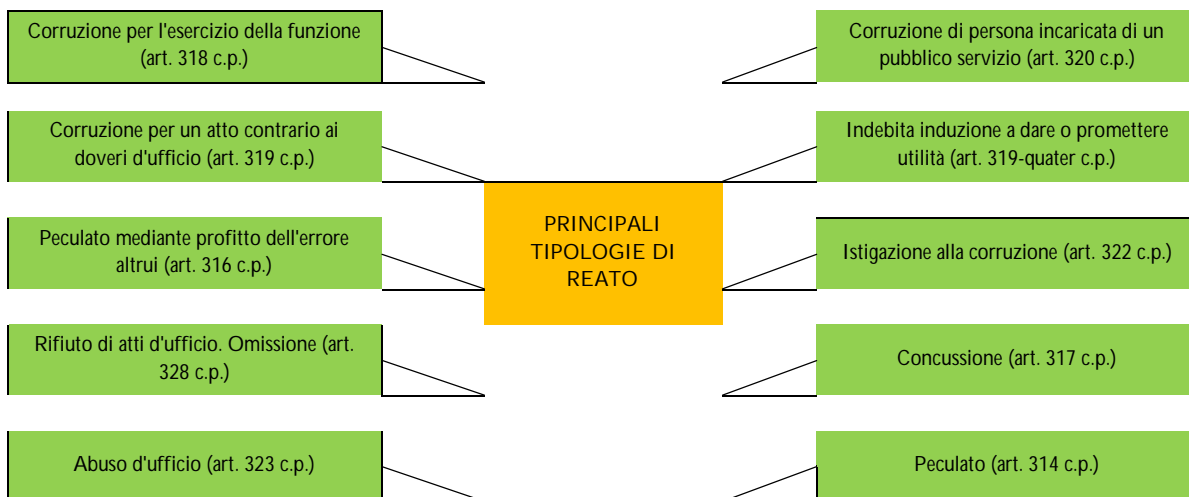



Figura 1: Le principali tipologie di reato che il PTPCT intende prevenire

Per quanto riguarda tutte le altre tipologie di reato, avendo la società adottato un MOG ai sensi del D.L.gs. n. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 e decreti collegati, di cui il presente Piano è una Parte – fermo restando la specificità dei reati presupposto e dei reati corruttivi - si riporta una Tabella sintetica riepilogativa dei reati ex D. Lgs. 231/2001, L. 190/2012 e decreti collegati (**Allegato n.1**), con evidenziate le sanzioni pecuniarie e interdittive. Oltre alle fattispecie di cui sopra si ritiene necessario prevedere il monitoraggio delle fattispecie di rischio connesse alla più ampia visione di prevenzione sottesa alla stesura del presente PTPCT.

3. Il codice etico e di comportamento

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico, Codice di Comportamento e Codice Sanzionatorio (sezione prima e seconda al MOG Parte Speciale) a cui si fa esplicito rinvio.

Il Codice Etico e di Comportamento ha recepito anche la Delibera della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n. 75 del 24 ottobre 2013 recante «*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001)*» la quale prevede che tali linee guida possono costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 59 di 91

Applicazione informatica on line

L'A.N.AC. in data 8 febbraio 2018, ha reso disponibile sul proprio sito l'applicazione informatica "Whistleblowing" prevista come unica modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici ed assimilati che vogliono rivolgersi direttamente all'ANAC, nell'ottica di garantire la più elevata tutela di riservatezza ed una maggiore celerità di trattazione della segnalazione.

Il Presidente dell'Autorità, con il comunicato del 5 settembre 2018, ha inoltre fornito "*Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers)*".

Tale applicazione consente infatti al segnalante registratosi di ricevere un codice identificativo univoco (c.d. "key code") ottenuto mediante un protocollo di crittografia, grazie al quale potrà dialogare con l'ANAC in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione. L'ANAC infatti, qualora la ritenga fondata, provvederà o a contattare il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione oggetto della segnalazione o a disporre l'invio della stessa alle istituzioni competenti (Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Ispettorato per la funzione pubblica).

Esercizio del potere sanzionatorio di A.N.AC.

L'A.N.AC. ha recentemente adottato la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 disciplinante il "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro*".

Il succitato Regolamento disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6.

Le comunicazioni e le segnalazioni sono presentate, di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità. Il Responsabile del procedimento sanzionatorio è il Responsabile. Quest'ultimo, esaminate le comunicazioni e le segnalazioni e attribuito alle stesse l'ordine di priorità di cui all'articolo 5 del Regolamento, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria. Il procedimento si conclude con un provvedimento di archiviazione o di irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria fra il minimo ed il massimo edittale.

5. Il sistema delle sanzioni


Come indicato nella delibera A.N.AC. n. 66/2013, ciascun Ente, in regime di autonomia e tenuto conto della propria specificità organizzativa, provvede a disciplinare con proprio codice e/o regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità ad alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981, oltre che al CCNL di riferimento. Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11^{xxviii}); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14^{xxix}); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18)^{xxx}. In particolare provvede all'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, nel rispetto del principio previsto dagli artt. 17 e 18^{xxxi} della legge n. 689/1981.

Si è provveduto ad adottare il Codice sanzionatorio, parte integrante del più generale MOG. In tale sede è stato stabilito che il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio e ad effettuare l'istruttoria è il Settore Risorse Umane, mentre il soggetto competente ad erogare le sanzioni è l'Amministratore Delegato.

Il Responsabile dell'Settore Risorse Umane è tenuto a trasmettere al RPCT, entro il 15 novembre di ogni anno:

- *i dati aggregati relativi alle infrazioni registrate, ai fini del monitoraggio annuale;*
- *il numero delle sentenze penali e della Corte dei Conti emesse nei confronti dei dipendenti con l'ammontare delle eventuali condanne per fatti corruttivi.*

Il Responsabile del Settore Risorse Umane è tenuto, inoltre, a trasmettere ogni dato e/o informazione utile al RPCT per la predisposizione e trasmissione della relazione annuale all'A.N.AC.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 61 di 91

utilizzata una metodologia basata su:

- Questionari;
- Interviste dirette;
- Valutazioni statistiche e giurisprudenziali.

Sono stati seguiti i principi e le linee guida UNI ISO 31000:2010 che prescrivono, come elementi del processo di gestione e mappatura del rischio:

- 1) Definizione del contesto;
- 2) Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione);
- 3) Trattamento del rischio.

I criteri di valutazione del rischio sono stati integrati dallo standard che la norma UNI ISO 37001:2016 che prevede per l'anticorruzione:

- 1) Identificazione dei rischi prevedibili;
- 2) Individuazione di un indice di priorità dei rischi secondo criteri di valutazione articolati su più livelli (tre);
- 3) Valutazione dell'idoneità e dell'efficacia dei controlli ad impedire la commissione dei reati.

Per quanto riguarda l'identificazione dei rischi prevedibili all'interno della società, questa è avvenuta attraverso le risposte ai questionari e alle interviste condotte all'interno dell'azienda.

Attenzione particolare è stata rivolta alla procedura acquisti, alla formazione delle delibere assembleari della società e alla selezione delle risorse umane.

7.1 L'individuazione dei macro-processi e dei processi a rischio

Nelle Tabelle allegate al presente piano si riportano i risultati relativi al livello di esposizione al rischio di ogni processo organizzativo, le aree/strutture coinvolte nella valutazione, i relativi fattori abilitanti e le relative cause, le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori misure individuate.


Dette tabelle contengono le risultanze del *risk assessment* (aggregato ex D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., L. 190/2012 e decreti collegati).

Nello specifico l'analisi e mappatura dei rischi è articolata per macro-processi, processi e sub-processi secondo lo standard UNI ISO 37001:2016.

Il giudizio di valutazione del rischio, con l'attribuzione del livello, deriva dal valore numerico corrispondente al prodotto tra la probabilità di verificazione dell'evento rischioso e la gravità delle sue conseguenze, secondo la matrice di calcolo dei valori numerici del rischio e dei relativi livelli di seguito riportata.



I livelli di rischio degli eventi individuati come pericolosi, attraverso i questionari e le interviste, sono tre (alto, medio e basso)

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025</p>	<p align="center">Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)</p>
		<p align="center">Approvato in data: 22 settembre 2023</p>
		<p align="center">Pagina: 63 di 91</p>

umane impiegate nell'organizzazione,

A tal fine è necessario che la società gestisca e governi l'intercambiabilità del personale, per gestire in modo efficace ed efficiente le diverse esigenze anche in riferimento ai diversi orizzonti temporali:

- a. **nel breve:** la rapida individuazione delle risorse disponibili che possano sopperire alla carenza di personale, nel momento stesso in cui si presenti, anche improvvisamente (es. assenza per malattia);
- b. **nel medio:** la schedulazione di piani di sostituzione programmata (es. per garantire la continuità operativa nei periodi di festività/ferie);
- c. **nel medio/lungo:** la gestione ed il monitoraggio continuo del potenziale di intercambiabilità del personale a vari livelli di aggregazione organizzativa, per individuare ed attuare in base alla priorità le costose attività di sviluppo e mantenimento della sostituibilità (es. rotazione, formazione continua mirata, tutoring, affiancamenti, ecc.) e prepararsi quindi a rispondere rapidamente e con efficacia alle esigenze di breve e medio periodo;
- d. **nel lungo:** la predisposizione e periodica verifica di Tavole di Rimpiazzo (sostituzione) per individuare percorsi di carriera ed elaborare piani di successione, in particolare nella fascia manageriale dell'organizzazione.

Responsabile della misura: dott.ssa Monica Pulone


8.3 La rotazione dei Responsabili e dei dipendenti

La rotazione del personale è una tecnica gestionale che prevede la possibilità di spostare periodicamente i dipendenti in diversi settori e consente di conoscere le varie fasi del processo produttivo aziendale nell'ottica di una visione globale dei problemi che si possono manifestare, a livello di relazioni umane e a livello operativo. La rotazione del personale, oltre che come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come anche affermato dal PNA 2016, misura fondamentale di prevenzione della corruzione. Nel suddetto PNA, l'Autorità dedica un particolare approfondimento alla materia distinguendo fra la rotazione ordinaria prevista dalla legge 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'articolo 16, co. 1, lett. 1-*quater* del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La rotazione ordinaria del personale rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa in quanto deve essere attuata con la necessità di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle competenze al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività e, pertanto, è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. La rotazione ordinaria incontra dei limiti sia oggettivi sia soggettivi. I limiti oggettivi sono rappresentati dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Nel caso in cui non sia possibile adottare la misura, ad esempio, per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico, le amministrazioni e gli enti sono tenuti ad operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. I limiti soggettivi sono rappresentati principalmente dai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e dai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva della società (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.

Ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari in ambito anticorruzione e trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 65 di 91

situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Nell'ambito di ciascun Settore/Ufficio dovranno essere monitorati i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati ad affidamenti verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti della società (art.1, comma 9, lett.e), Legge n. 190/2012^{xxxv}).


Con l'approvazione del MOG, è stato introdotto l'obbligo, al momento dell'assunzione o del conferimento dell'incarico/nomina di Commissioni, del rilascio da parte dei dipendenti compresi i Responsabili, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (capo I, titolo II, libro secondo del codice penale), di insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ricognitiva degli incarichi in essere a carico della finanza pubblica/regionale ex art. 3, comma 2 D.P.C.M. 23 marzo 2012^{xxxvi}. Ciò consente una maggiore efficace regolazione/controllo/monitoraggio dei casi di conflitto di interesse come previsto dalla L.190/2012, D.Lgs. 39/2013 e l'introduzione della previsione dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto ex art. 6 bis, della L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013. Su istanza o dell'OdV o del RPCT, l'*Internal Audit* procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni di cui sopra.

8.6 Il conferimento di incarichi di Responsabilità: inconferibilità e incompatibilità

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013^{xxxvii}, il quale, per tale scopo, si avvale del supporto operativo dell'*Internal Audit*. L'attività di vigilanza è condotta, anche, in occasione delle verifiche semestrali di cui successivo paragrafo 9. Al RPCT spetta, inoltre, contestare situazioni di inconferibilità e incompatibilità nonché procedere alla relativa segnalazione all'A.N.AC.

Al RPCT vengono tempestivamente trasmessi, per conoscenza, dagli uffici competenti, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi di responsabilità e non, comunque denominati, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013^{xxxviii}, allo stesso, inoltre, vengono tempestivamente trasmesse le medesime dichiarazioni rese annualmente. Le dichiarazioni rese dagli interessati ex D.P.R. 445/2000 dovranno essere acquisite dalla struttura competente in ordine al procedimento di nomina o di affidamento di incarico, la quale provvederà, nella fase istruttoria, alla verifica della completezza ed al controllo delle dichiarazioni ricevute e, una volta effettuati i dovuti riscontri, a trasmetterle, unitamente ad una dichiarazione di regolarità della procedura che contenga anche l'esito delle verifiche effettuate, al RPCT, di modo che possa esercitare le funzioni di vigilanza che gli competono. Il provvedimento di nomina o quello di conferimento dell'incarico dovrà dare puntuale indicazione, nelle premesse del provvedimento, dell'attività di verifica svolta, dalla suddetta struttura competente per il procedimento, delle possibili cause di inconferibilità e incompatibilità. Il RPCT ha il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare all'Organo Amministrativo ovvero, qualora lo stesso risulti coinvolto, all'Assemblea dei Soci, i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia ai fini dell'adozione dei provvedimenti del caso. Il RPCT, anche per il tramite dell'*Internal Audit*, può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utile ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconferibilità o di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza.

Nell'attività di accertamento il RPCT tiene conto di quanto rappresentato dall'A.N.AC. nelle «*Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.*» con le quali mette in evidenza che " *deve tenersi conto dell'art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Ed è proprio su tale dichiarazione che si concentra l'indagine del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 67 di 91

8.7 Lo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dalla società può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio al MOG Parte Speciale - Allegato 2 *Codice Etico e di Comportamento* Sezione Seconda Titolo III e Allegato 3 T.U. *Regolamenti e Procedure*.

8.8 Le attività successive alla cessazione dal servizio (*Pantouflage*)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001^{xxxix} volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno della società per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che " *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*"

L'A.N.AC. nell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione ha fornito dei chiarimenti sulla formulazione del succitato comma 16-ter in quanto non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili di seguito elencati.


- Ambito di applicazione

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. L'A.N.AC. ha evidenziato che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). L'Autorità evidenzia, 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.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 69 di 91

contraente e per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere. Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. n. 165 del 2001^{xli}, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

" 1. Coloro 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

A tal fine il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46^{xliii} e 47^{xliiii} del D.P.R. n. 445 del 2000, in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale. I Responsabili e i Responsabili dovranno effettuare un censimento di tutti Settori/Uffici di propria competenza, attraverso una verifica delle risorse umane, degli incarichi e delle responsabilità dei singoli obiettivi già affidati. Una volta effettuato il censimento, saranno proposte misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, laddove esistenti. Il censimento sarà relazionato al RPCT corredato da proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo altresì proposte per la revoca degli incarichi già affidati, qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione. Per ciò che concerne la nomina delle Commissioni per l'affidamento di servizi/forniture/lavori, i commissari/componenti sono obbligati al rilascio di dichiarazioni ex artt. 46^{xliv} e 47^{xliv} del D.P.R. n. 445 del 2000 attestanti:


- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;*
- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;*
- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;*
- d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»;*
- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;*
- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara;*
- g) l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.*

Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio al MOG Parte Speciale - Allegato n. 2 Sezione 1 e 2 *Codice Etico e di Comportamento*.

8.10 L'affidamento di lavori, servizi e forniture

La società si atterrà scrupolosamente alle disposizioni normative. In particolare:

- *pianificazione annuale degli affidamenti al fine di evitare il ricorso agli affidamenti d'urgenza;*
- *rispetto del divieto di frazionamento;*
- *limitazione degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla normativa;*
- *monitoraggio delle scadenze contrattuali per evitare il ricorso a proroghe e rinnovi non previsti dalla normativa se non in casi del tutto eccezionali*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 71 di 91

solo con alcuni di essi^{xlvii};

d) La verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Alla fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto attengono, in particolare, la verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti e le esclusioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto^{xlviii};

e) L'esecuzione del contratto

Ai fini dei rischi corruttivi, nella fase di esecuzione del contratto, rilevano particolarmente le eventuali modifiche del contratto originario, l'autorizzazione dell'affidamento in subappalto o in cottimo, l'ammissione delle varianti, la verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), la verifica della corretta esecuzione dei contratti e i conseguenti pagamenti^{xlix}. In particolare, attraverso la scrupolosa vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, potrà essere possibile la formulazione di contestazioni in caso di inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario, così da poter procedere all'applicazione delle penali o alla richiesta della risoluzione in danno del contratto;

f) La rendicontazione del contratto

La fase di rendicontazione del contratto comporta la verifica, da parte del collaudatore ovvero del responsabile del procedimento, della conformità o regolare esecuzione dell'opera o della prestazione.

8.10.1. Le indicazioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato

Si evidenzia che l'Autorità garante della concorrenza e del mercato ha adottato, il 18 settembre 2013, un "vademecum", rivolto alle stazioni appaltanti, per identificare e segnalare all'Autorità stessa eventuali anomalie comportamentali che possono costituire indizio della presenza di fenomeni anticoncorrenziali ed illeciti.

Il vademecum pone l'accento sul fatto che gli accordi anticoncorrenziali aventi ad oggetto gare per l'assegnazione di appalti pubblici, oltre a rappresentare delle infrazioni alle regole della concorrenza, comportano una lievitazione dei costi per lavori o forniture, e comportano quindi un danno diretto per l'intera collettività. Anche per tale motivo, le intese anticoncorrenziali in gara sono assoggettate non solo a sanzioni amministrative nei confronti delle imprese ma anche a sanzioni penali nei confronti delle persone fisiche. Secondo l'Autorità, i fenomeni anticoncorrenziali si presentano soprattutto in particolari contesti di mercato caratterizzati da:

- a) *pochi concorrenti;*
- b) *concorrenti caratterizzati da analoga efficienza e dimensione;*
- c) *prodotti omogenei;*
- d) *perdurante partecipazione alle gare delle stesse imprese;*
- e) *appalto ripartito in più lotti dal valore economico simile.*

Inoltre, le manifestazioni di comportamenti anticoncorrenziali possono assumere le seguenti fattispecie:


a) Il boicottaggio della gara

Si caratterizza per la mancata presentazione di offerte da parte di una o più imprese al fine di prolungare il contratto con il fornitore abituale o di far ripartire pro quota il lavoro o la fornitura tra tutte le imprese interessate al contratto. Le principali manifestazioni che potrebbero essere indizio di questa strategia sono le seguenti:

- 1) *nessuna offerta presentata;*
- 2) *presentazione di un'unica offerta o di un numero di offerte comunque insufficiente per procedere all'assegnazione dell'appalto (quando la stazione appaltante stabilisce un numero minimo per la regolarità della gara);*
- 3) *presentazione di offerte tutte caratterizzate dal medesimo importo (soprattutto quando le procedure di gara fissate dalla stazione appaltante prevedono in queste circostanze l'annullamento della gara o la ripartizione dell'appalto pro quota);*

b) Le offerte di comodo

Rappresentano una pratica particolarmente diffusa di turbativa d'asta, finalizzata a conferire un'apparente regolarità concorrenziale alla gara e a celarne l'innalzamento dei prezzi di aggiudicazione (es. offerte presentate dalle imprese non

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 73 di 91

assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati **e a indicarne il nome all'interno del PTPC**.

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D. Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. ..."

Nominativo RASA: Dr. Massimiliano Moriconi.

8.11 Il reclutamento e le progressioni di carriera del personale

Per ciò che concerne le attività di reclutamento e progressioni di carriera del personale, la società si è dotata - tra gli altri - del Regolamento sul reclutamento e sulle progressioni di carriera del personale e sul conferimento degli incarichi in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. n. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133ⁱ, ispirandosi ai principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Il regolamento disciplina anche la procedura relativa alle progressioni di carriera, nonché quella di assegnazione di specifiche funzioni/responsabilità. La società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- pubblicazione nella sezione "società Trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" del sito internet aziendale ex art. 1, comma 16 lett. d) Legge n. 190/2012ⁱⁱ e art. 19 D.Lgs. n. 33/2013ⁱⁱⁱ.


In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla società contenuta nello Statuto societario e della natura di società *in house* del Comune di Ciampino, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi affidati dall'Ente controllante.

Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire. Per maggiori dettagli si rinvia al Regolamento.

Le progressioni di carriera (anche scaturenti da assegnazione di specifiche funzioni/responsabilità che potrebbero dar luogo all'acquisizione di un diritto all'adeguamento di un livello/Settore di inquadramento) vengono attribuite nel rispetto dei principi stabiliti per il reclutamento e comunque a seguito di una procedura finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell'organico, anche in recepimento di quanto sancito dall'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012^{iv} e del P.N.A. (punto B.1.1.1 dell'allegato 1 e lett. A dell'allegato 2 al P.N.A.). Per maggiori dettagli si rinvia al Regolamento.

8.12 Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

I Responsabili devono monitorare che venga rispettato il termine entro cui bisogna concludere il procedimento, così come

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 75 di 91

RPCT, che relazionerà semestralmente al RPCT e all'OdV. Tale attività di monitoraggio e controllo viene svolta avendo proceduto all'integrazione di tutte le componenti del modello di organizzazione e gestione vigente ex D.Lgs. n. 231/2001, ai sensi della legge n.190/2012 e dei collegati decreti legislativi, in occasione delle verifiche semestrali congiunte espletate dall'OdV e dal RPCT (per le quali verrà predisposto specifico verbale trasmesso all'Amministratore Delegato e all'Amministrazione Vigilante del Comune di Ciampino anche in ottemperanza al citato Regolamento per il Controllo analogo della società partecipata del Comune di Ciampino).

La società attua un sistema di *controllo interno integrato* tra gli organi all'uopo preposti (**Collegio Sindacale, Revisore Unico, Organismo di Vigilanza, RPCT, Internal Audit, Controllo di Gestione**), attraverso un ampio scambio di informazioni e dei rispettivi atti, specifici incontri e riunioni, consultazioni anche tramite utilizzo di strumenti telematici, posta elettronica e/o specifiche comunicazioni, etc. In occasione delle sopra citate verifiche semestrali congiunte, l'Amministratore Unico, il Direttore, i Responsabili d'Settore/Ufficio trasmettono al RPCT ed all'OdV, entro il 15 settembre ed il 20 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata relativa all'attività svolta nel semestre precedente, segnalando anche le eventuali criticità emerse. L'OdV e il RPCT trasmettono tale documentazione all'*Internal Audit* per le opportune verifiche di competenza. Quest'ultimo dovrà effettuare ulteriori approfondimenti anche attraverso "*accessi agli atti*" a campione su attività ritenute "sensibili" (in via esemplificativa e non esaustiva: reclutamento, progressioni di carriera e/o economiche/procedure di mobilità, incarichi di collaborazione e di consulenza, acquisti beni e servizi, forniture e lavori, progetti, amministrazione e finanza, contenzioso e sicurezza). Per le suddette verifiche a campione, la società si è dotata di un software per eseguire estrazioni a sorte che saranno effettuate in seduta pubblica in presenza del Responsabile dell'*Internal Audit* e dei Responsabili di Settore e dei Responsabili di Settore/Ufficio al fine di selezionare quali procedure/atti debbano essere accertati. L'*Internal Audit* procederà ad effettuare tali verifiche a campione su un minimo del 10% fino a 20 procedure ed atti, del 2% per le successive 30 e del 1% per le ulteriori. Il tutto arrotondato all'unità superiore. Inoltre l'*Internal Audit* procederà ad effettuare la verifica a campione del 5% dei progetti gestiti dalla società al fine di poter acquisire una valutazione complessiva delle procedure adottate. Qualora da tali verifiche a campione emergesse anche una sola criticità o incongruenza l'*Internal Audit* procederà ad estendere le verifiche a tutte le procedure ed a tutti gli atti prodotti dalla Settore/Ufficio interessata dalla criticità o incongruenza. Si specifica inoltre che, come evidenziato nel PNA, "*la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile per la prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente*". Ciò in quanto, tali soggetti:


- collaborano con il RPCT sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di attuazione in un rapporto sinergico finalizzato al raggiungimento del comune obiettivo;
- sono responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza;
- esercitano un'attività di coordinamento e di controllo nei confronti dei preposti ai Settori/Unità di Staff.

Tra le attività di monitoraggio e controllo rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del Whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.


Il RPCT riferisce all'Organo amministrativo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione. La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, o diversa data stabilita dall'ANAC, è presentata all'Organo amministrativo e pubblicata sul sito istituzionale.

Per i dipendenti in servizio presso le sedi del Comune di Ciampino e/o operativi su attività e servizi connessi alle funzioni amministrative del Comune stesso (Giunta e Consiglio), l'attività di controllo e di monitoraggio del rispetto dell'obbligo di osservanza delle prescrizioni previste nel PTPCT e dal Codice di Comportamento adottato dalla Giunta e dal Consiglio del Comune di Ciampino viene svolta dai rispettivi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A tal

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025</p>	<p>Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)</p>
		<p>Approvato in data: 22 settembre 2023</p>
		<p>Pagina: 77 di 91</p>

Sezione III

TRASPARENZA

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 79 di 91

alla pubblicazione dei dati e delle informazioni.

2.4 I dipendenti.

L'art. 9, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 integrato con l'art. 10 del Codice di comportamento adottato dalla società afferma che:

- *il dipendente deve osservare tutte le misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – Sezione II (...) e rispettare, nell'ambito delle proprie mansioni, gli obblighi derivanti dalla normativa sulla trasparenza onde pervenire alla realizzazione degli obiettivi di cui al piano della trasparenza, informando la struttura competente in materia di gestione del sito web sulla necessità di aggiornare, correggere e integrare i dati e i documenti oggetto di pubblicazione che rientrano nella propria sfera di competenza e ad agevolare il flusso delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione;*
- *il dipendente è tenuto a mettere a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile del Servizio di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza tutti i dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza;*
- *il dipendente deve avere cura e accertarsi, nella pubblicazione degli atti conclusivi dei procedimenti, che non siano determinazioni di responsabilità o atti deliberativi, che l'atto pubblicato contenga tutte le informazioni necessarie a ricostruire tutte le fasi del procedimento stesso. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è, comunque, garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo appositamente individuati anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti (...);*

Pertanto, tutti i dipendenti che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

3. L'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni


3.1 Il processo di attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

Ciascun Responsabile per la trasmissione del dato è tenuto a trasmettere al Responsabile per le pubblicazioni tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e, unitamente al Responsabile per le pubblicazioni, verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6^{lviii} e 8^{lx} del D. Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7^{lx} del medesimo decreto. Per reperire i dati, le notizie e le informazioni, il "Responsabile per le trasmissioni" dovrà rivolgersi al Responsabile della propria struttura di appartenenza e/o del Servizio, il quale assicura la tempestiva e completa trasmissione al "Responsabile per le pubblicazioni" di quanto costituisce obbligo di pubblicazione assicurando, altresì, il rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche di apertura del formato richiesto. Ciascuno dei "Responsabili per le pubblicazioni" è dotato delle necessarie credenziali di accesso al sito *Internet* e intranet al fine di effettuare tempestivamente le pubblicazioni. In caso di inadempimento anche parziale o di ritardo nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il "Responsabile per le pubblicazioni" deve segnalarlo al Struttura Responsabile della trasmissione che deve provvedere entro 10 giorni dalla segnalazione. In caso di perdurante inadempimento, il "Responsabile per le pubblicazioni" ne dà comunicazione al RPCT per i provvedimenti conseguenti ex art. 43, commi 1^{lxi} e 5^{lxii} del D. Lgs. n. 33/2013.

3.2 Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso sia riscontrato il mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato:

- *nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;*
- *attraverso appositi controlli a campione semestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;*
- *tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013^{lxiii}).*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 81 di 91

pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità^{xiv}. I Responsabili, pertanto, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- *in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;*
- *completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;*
- *riportino la dichiarazione/il timbro di conformità all'originale con la firma del Responsabile;*
- *tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;*
- *per un periodo di 5 anni o diverso periodo in relazione alle specifiche determinazioni A.N.AC adottate ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D. Lgs. 33/2013^{xv}, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, ai sensi del comma 1 dell'art. 15-bis del D. Lgs. 33/2013^{xvi} sono conservati per i due anni successivi alla loro cessazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i suddetti periodi, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 (Accesso civico a dati e documenti)^{xvii};*
- *in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005^{xviii} e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come integrato con le modifiche introdotte dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.^{lxix}*

4. Gli ulteriori obblighi di pubblicazione


La società si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione. La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi. Saranno inoltre pubblicati tutti i dati/informazioni individuati dal RPCT che possono assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.

5. Privacy

I Responsabili della trasmissione dei dati e i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché i Responsabili di Settore/Area/Divisione/Ufficio responsabili dei dati ai sensi della tabella riportata nell'allegato "Programmazione obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013", nella pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati "concernenti l'organizzazione e l'attività della società", devono attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come integrato con le modifiche introdotte dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e delle "Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicazione e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 Giugno 2014.

5.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD

Il Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati - RPD. Si tratta di un soggetto designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Cooperava con l'Autorità (e

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 83 di 91

per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT 2023-2025 e saranno fornite informazioni sull'istituto dell'accesso civico, strumento attraverso il quale la società favorisce lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Alla giornata verranno invitati tutti i cittadini, le associazioni di consumatori, ogni altro osservatore qualificato e i dipendenti.

ⁱ Articolo 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a sei anni.

ⁱⁱ Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni

ⁱⁱⁱ Articolo 319-ter - Corruzione in atti giudiziari

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

^{iv} Legge 190/2012: D.Lgs.39/2013, Legge 98/2013 e Determinazione A.N.A.C. 8/2015.

^v D.Lgs. 33/2013, Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2014 "Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società partecipate".

^{vi} D.Lgs. 150/2009 come modificato dalle leggi 135/2012 e 125/2013.

^{vii} Il Rapporto sulle "Mafie nel Lazio" dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio, a cura dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità, pag. 14. Nel corso del 2018, è stato pubblicato il III Rapporto che, nel proseguire l'analisi delle organizzazioni criminali, ha esaminato e rielaborato solo materiali pubblici quali i documenti prodotti nell'ambito delle attività investigative e giudiziarie, quelli istituzionali, nonché le dichiarazioni pubbliche dei cosiddetti "testimoni privilegiati" della lotta alle mafie nella regione.

^{viii} E.U.R.E.S. "Profili e dinamiche della corruzione a Roma e nel Lazio".

<http://www.eures.it/profilo-dinamiche-della-corruzione-a-roma-e-nel-lazio/#sthash.ufNgz8ov.dpuf>

^{ix} Dalla relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro Alfano alla Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015.

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17@categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

^x Idem nota 15.

^{xi} Relazione pubblicata in: <http://www.europarl.europa.eu/document/activities/cont/201306/20130627ATT68701/20130627ATT68701EN.pdf>

^{xii} Cfr. i dati completi dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali all'indirizzo internet del Ministero degli Interni <http://www.interno.gov.it/it/notizie/calano-intimidazioni-verso-amministratori-locali>.

^{xiii} Legge 190/2012, art.1, comma 8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.

^{xiv} Legge 190/2012, art.1, comma 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

^{xv} I dipendenti di ASP S.p.A. in servizio presso le sedi del Comune di Ciampino e/o operativi su attività e servizi connessi alle funzioni amministrative della Regione stessa, sono obbligati ad osservare le prescrizioni previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la Trasparenza e l'Integrità e nel Codice di Comportamento adottato dalla Giunta e dal Consiglio, fermo restando l'obbligo di osservanza delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e di Comportamento e del PTPC adottati da ASP S.p.A. Di tale obbligo sarà data comunicazione al dipendente all'atto dell'assegnazione ai suddetti progetti.

^{xvi} Cfr. nota 9.

^{xvii} Legge 190/2012, art.1, comma 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;


c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

^{xviii} D.Lgs. 33/2013, art. 43 "Responsabile per la trasparenza"

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

^{xix} Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n.1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2), richiamando tale disposizione ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione

^{xx} D.lgs. 39/2013, art.15, comma 3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 85 di 91

Legge 689/1981. SEZIONE II – APPLICAZIONE

Art. 18. (Ordinanza-ingiunzione)

Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto a norma dell'articolo 17 scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità.

L'autorità competente, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente; altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto.

Con l'ordinanza-ingiunzione deve essere disposta la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento. La restituzione delle cose sequestrate è altresì disposta con l'ordinanza di archiviazione, quando non ne sia obbligatoria la confisca.

Il pagamento è effettuato all'ufficio del registro o al diverso ufficio indicato nella ordinanza-ingiunzione, entro il termine di trenta giorni dalla notificazione di detto provvedimento, eseguita nelle forme previste dall'articolo 14; del pagamento è data comunicazione, entro il trentesimo giorno, a cura dell'ufficio che lo ha ricevuto, all'autorità che ha emesso l'ordinanza.

Il termine per il pagamento è di sessanta giorni se l'interessato risiede all'estero.

La notificazione dell'ordinanza-ingiunzione può essere eseguita dall'ufficio che adotta l'atto, secondo le modalità di cui alla legge 20 novembre 1982, n.890.

L'ordinanza-ingiunzione costituisce titolo esecutivo. Tuttavia l'ordinanza che dispone la confisca diventa esecutiva dopo il decorso del termine per proporre opposizione, o, nel caso in cui l'opposizione è proposta, con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale si rigetta l'opposizione, o quando l'ordinanza con la quale viene dichiarata inammissibile l'opposizione o convalidato il provvedimento opposto diviene inoppugnabile o è dichiarato inammissibile il ricorso proposto avverso la stessa.

xxxix Cfr. nota precedente

xxxix D.Lgs. 165/2001. Capo II – Dirigenza

Sezione I - Qualifiche, uffici dirigenziali ed attribuzioni

Articolo 16 - Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali

(Art.16 del D.Lgs. n.29 del 1993, come sostituito prima dall'art.9 del D.Lgs. n.546 del 1993 e poi dall'art.11 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art.4 del D.Lgs. n.387 del 1998)

1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

l-quater) 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.

xxxix D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO DI LAVORO

Art. 55-ter - (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale).

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

xxxix Cfr. nota 40

xxxix Legge 190/2012, art.1, comma 9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra

l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

xxxix D.P.C.M. 23 marzo 2012, art.3, comma 2. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui al comma 1, sono computate in modo cumulativo le somme comunque erogate all'interessato a carico del medesimo o di più organismi, anche nel caso di pluralità di incarichi conferiti da uno stesso organismo nel corso dell'anno. A tale fine, i soggetti destinatari di cui all'articolo 2 sono tenuti a produrre all'amministrazione di appartenenza, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, una dichiarazione ricognitiva di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi. A regime, tale dichiarazione è resa entro il 30 novembre di ciascun anno.

xxxix D.Lgs. 39/2013. Capo VII - Vigilanza e sanzioni

Art. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

xxxix D.Lgs. 39/2013. Capo VIII - Norme finali e transitorie

Art. 20 - Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto.

xxxix D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO DI LAVORO

Art. 53 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (Art. 58 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del D.Lgs. n. 80 del 1998 nonché dall'art. 16 del D.Lgs. n. 387 del 1998).


1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.

3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 87 di 91

1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

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

^{xi} D.Lgs. 165/2001. Capo III - Uffici, piante organiche, mobilità e accessi

Art. 35-bis. - (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)

1. Coloro 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

^{xii} Cfr. nota precedente

^{xiii} D.P.R. 445/2000 SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- cc) qualità di vivenza a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

^{xiiii} D.P.R. 445/2000. SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 47 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà


- 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
- 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
- 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
- 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

^{xlv} D.P.R. 445/2000 SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 89 di 91

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

^{iv} Sull'argomento, si veda anche l'apposito Manuale redatto da *Transparency Italia*, reperibile all'indirizzo: https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2015/05/Patti_integrati_manuale.pdf

^{lv} D.Lgs. 33/2013, Art. 2-bis (Ambito soggettivo di applicazione).

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

^{lvi} Legge 124/2015, Art. 18 - Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche

1. Il decreto legislativo per il riordino della disciplina in materia di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche è adottato al fine prioritario di assicurare la chiarezza della disciplina, la semplificazione normativa e la tutela e promozione della concorrenza, con particolare riferimento al superamento dei regimi transitori, nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi, che si aggiungono a quelli di cui all'articolo 16:

a) distinzione tra tipi di società in relazione alle attività svolte, agli interessi pubblici di riferimento, alla misura e qualità della partecipazione e alla sua natura diretta o indiretta, alla modalità diretta o mediante procedura di evidenza pubblica dell'affidamento, nonché alla quotazione in borsa o all'emissione di strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati, e individuazione della relativa disciplina, anche in base al principio di proporzionalità delle deroghe rispetto alla disciplina privatistica, ivi compresa quella in materia di organizzazione e crisi d'impresa;

b) ai fini della razionalizzazione e riduzione delle partecipazioni pubbliche secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ridefinizione della disciplina, delle condizioni e dei limiti per la costituzione di società, l'assunzione e il mantenimento di partecipazioni societarie da parte di amministrazioni pubbliche entro il perimetro dei compiti istituzionali o di ambiti strategici per la tutela di interessi pubblici rilevanti, quale la gestione di servizi di interesse economico generale; applicazione dei principi della presente lettera anche alle partecipazioni pubbliche già in essere;

c) precisa definizione del regime delle responsabilità degli amministratori delle amministrazioni partecipanti nonché dei dipendenti e degli organi di gestione e di controllo delle società partecipate;

d) definizione, al fine di assicurare la tutela degli interessi pubblici, la corretta gestione delle risorse e la salvaguardia dell'immagine del socio pubblico, dei requisiti e della garanzia di onorabilità dei candidati e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società, anche al fine di garantirne l'autonomia rispetto agli enti proprietari;

e) razionalizzazione dei criteri pubblicistici per gli acquisti e il reclutamento del personale, per i vincoli alle assunzioni e le politiche retributive, finalizzati al contenimento dei costi, tenendo conto delle distinzioni di cui alla lettera a) e introducendo criteri di valutazione oggettivi, rapportati al valore anche economico dei risultati; previsione che i risultati economici positivi o negativi ottenuti assumano rilievo ai fini del compenso economico variabile degli amministratori in considerazione dell'obiettivo di migliorare la qualità del servizio offerto ai cittadini e tenuto conto della congruità della tariffa e del costo del servizio;

f) promozione della trasparenza e dell'efficienza attraverso l'unificazione, la completezza e la massima intelligibilità dei dati economico-patrimoniali e dei principali indicatori di efficienza, nonché la loro pubblicità e accessibilità; g) attuazione dell'articolo 151, comma 8, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in materia di consolidamento delle partecipazioni nei bilanci degli enti proprietari;

h) eliminazione di sovrapposizioni tra regole e istituti pubblicistici e privatistici ispirati alle medesime esigenze di disciplina e controllo;

i) possibilità di piani di rientro per le società con bilanci in disavanzo con eventuale commissariamento;

l) regolazione dei flussi finanziari, sotto qualsiasi forma, tra amministrazione pubblica e società partecipate secondo i criteri di parità di trattamento tra imprese pubbliche e private e operatore di mercato;

m) con riferimento alle società partecipate dagli enti locali:

1) per le società che gestiscono servizi strumentali e funzioni amministrative, definizione di criteri e procedure per la scelta del modello societario e per l'internalizzazione nonché di procedure, limiti e condizioni per l'assunzione, la conservazione e la razionalizzazione di partecipazioni, anche in relazione al numero dei dipendenti, al fatturato e ai risultati di gestione;

2) per le società che gestiscono servizi pubblici di interesse economico generale, individuazione di un numero massimo di esercizi con perdite di bilancio che comportino obblighi di liquidazione delle società, nonché definizione, in conformità con la disciplina dell'Unione europea, di criteri e strumenti di gestione volti ad assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico e ad evitare effetti distorsivi sulla concorrenza, anche attraverso la disciplina dei contratti di servizio e delle carte dei diritti degli utenti e attraverso forme di controllo sulla gestione e sulla qualità dei servizi;

3) rafforzamento delle misure volte a garantire il raggiungimento di obiettivi di qualità, efficienza, efficacia ed economicità, anche attraverso la riduzione dell'entità e del numero delle partecipazioni e l'incentivazione dei processi di aggregazione, intervenendo sulla disciplina dei rapporti finanziari tra ente locale e società partecipate nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e al fine di una maggior trasparenza;

4) promozione della trasparenza mediante pubblicazione, nel sito internet degli enti locali e delle società partecipate interessati, dei dati economico-patrimoniali e di indicatori di efficienza, sulla base di modelli generali che consentano il confronto, anche ai fini del rafforzamento e della semplificazione dei processi di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche partecipanti e delle società partecipate;

5) introduzione di un sistema sanzionatorio per la mancata attuazione dei principi di razionalizzazione e riduzione di cui al presente articolo, basato anche sulla riduzione dei trasferimenti dello Stato alle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni in materia;


6) introduzione di strumenti, anche contrattuali, volti a favorire la tutela dei livelli occupazionali nei processi di ristrutturazione e privatizzazione relativi alle società partecipate;

7) ai fini del rafforzamento del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, revisione degli obblighi di trasparenza e di rendicontazione delle società partecipate nei confronti degli enti locali soci, attraverso specifici flussi informativi che rendano analizzabili e confrontabili i dati economici e industriali del servizio, gli obblighi di servizio pubblico imposti e gli standard di qualità, per ciascun servizio o attività svolta dalle società medesime nell'esecuzione dei compiti affidati, anche attraverso l'adozione e la predisposizione di appositi schemi di contabilità separata.

^{lvii} D.Lgs. 33/2013, art. 6 Qualità delle informazioni

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Allegato n. 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025	Azienda Servizi pubblici S.p.A. (ASP)
		Approvato in data: 22 settembre 2023
		Pagina: 91 di 91

del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

^{lxiv} Art. 7 e 7-bis del D.Lgs. 33/2013

^{lxv} D.Lgs. 33/2013, art. 8, comma 3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

^{lxvi} D.Lgs. 33/2013, Art. 15-bis (Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate).

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- il curriculum vitae;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

^{lxvii} Cfr. nota 70

^{lxviii} D.Lgs. 82/2005, art. 68. Analisi comparativa delle soluzioni

1. Le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:

- software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;
- riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;
- software libero o a codice sorgente aperto;
- software fruibile in modalità *cloud computing*;
- software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;
- software combinazione delle precedenti soluzioni.

1-bis. A tal fine, le pubbliche amministrazioni prima di procedere all'acquisto, secondo le procedure di cui al codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, effettuano una valutazione comparativa delle diverse soluzioni disponibili sulla base dei seguenti criteri:

- costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;
- livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della pubblica amministrazione;
- garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito.

1-ter. Ove dalla valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico, secondo i criteri di cui al comma 1-bis, risulti motivatamente l'impossibilità di accedere a soluzioni già disponibili all'interno della pubblica amministrazione, o a software liberi o a codici sorgente aperto, adeguati alle esigenze da soddisfare, è consentita l'acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso. La valutazione di cui al presente comma è effettuata secondo le modalità e i criteri definiti dall'Agenzia per l'Italia digitale, che, a richiesta di soggetti interessati, esprime altresì parere circa il loro rispetto.

2. Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione o nell'acquisizione dei programmi informatici, adottano soluzioni informatiche, quando possibile modulari, basate sui sistemi funzionali resi noti ai sensi dell'articolo 70, che assicurino l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e consentano la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto, salvo che ricorrano motivate ed eccezionali esigenze.

2-bis. Le amministrazioni pubbliche comunicano tempestivamente al DigitPA l'adozione delle applicazioni informatiche e delle pratiche tecnologiche, e organizzative, adottate, fornendo ogni utile informazione ai fini della piena conoscibilità delle soluzioni adottate e dei risultati ottenuti, anche per favorire il riuso e la più ampia diffusione delle migliori pratiche.

3. Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

- sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvo i casi previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo.

4. Il DigitPA istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di trasferimento dei formati.

^{lxix} In sede di prima applicazione verranno utilizzati file in formato Microsoft word, Microsoft Excel, Adobe pdf, ecc..

^{lxx} D.Lgs. 33/2013, art. 10, comma 6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

^{lxxi} D.Lgs. 150/2009, art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

- entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Redatto in Ciampino il 30 marzo 2023

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dr.ssa Monica Pulone