



**PIANO TRIENNALE  
PER LA  
PREVENZIONE  
DELLA  
CORRUZIONE E LA  
TRASPARENZA  
2019-2021**

*Publicato a seguito della Delibera n. 1 del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2019*



# INDICE

## PREMESSA

p. 5

## SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE p. 9
2. QUADRO NORMATIVO p. 9
3. OBIETTIVI p. 11
4. DESTINATARI DEL PIANO p. 13
5. CONTESTO DI RIFERIMENTO p. 13
  - 5.1 CONTESTO ESTERNO
  - 5.2 CONTESTO INTERNO
6. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI p. 16
7. I SOGGETTI CHE DELINEANO LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE p. 17
  - 7.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
  - 7.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
  - 7.3 I SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
8. STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL PIANO p. 19
  - 8.1 ANALISI DEI RISCHI: ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO
  - 8.2 LE MISURE DI PREVENZIONE
    - 8.2.1 Le misure obbligatorie o generali
      - 8.2.1.1 *La trasparenza*
      - 8.2.1.2 *Il Codice di comportamento*
      - 8.2.1.3 *Il Whistleblowing*
      - 8.2.1.4 *La rotazione del personale*
      - 8.2.1.5 *La disciplina del conflitto di interessi*
      - 8.2.1.6 *L'inconferibilità e l'incompatibilità*
      - 8.2.1.7 *La formazione e comunicazione*
      - 8.2.1.8 *Pantouflage o Revolving Doors*
    - 8.2.2 Le ulteriori misure di prevenzione o specifiche
  - 8.3 SISTEMA DI AUDITING
  - 8.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE
  - 8.5 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI
  - 8.6 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA ASPES S.P.A. E SOGGETTI BENEFICIARI

## ALLEGATO "A"

p. 28

## **SEZIONE II – TRASPARENZA**

9. INTRODUZIONE	p. 33
9.1 LE NOVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA	
10. OBIETTIVI STRATEGICI DI ASPES S.P.A. IN MATERIA DI TRASPARENZA	p. 36
11. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA	p. 36
12. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	p. 36
13. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	p. 37
14. AZIONI E ADEMPIMENTI GIÀ ADOTTATI	p. 37
15. ULTERIORI AZIONI ED INIZIATIVE IN PROGRAMMA	p. 39
16. TABELLA A – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D. LGS N. 33/2013	p. 40

## **SEZIONE III – DISPOSIZIONI COMUNI**

17. DISPOSIZIONI ATTUATIVE	p. 65
----------------------------	-------

## **PREMESSA**

Il documento è articolato in 3 Sezioni.

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

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

La **Sezione III** contiene DISPOSIZIONI COMUNI.

Gli allegati sono parte integrante del documento.





**SEZIONE I  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**





## 1. INTRODUZIONE

Aspes S.p.A., in ottemperanza al quadro normativo nazionale<sup>1</sup>, ha adottato il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità sin dal 2014 (Delibera del C.d.A. n. 34 del 16.10.2014).

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

Il presente PTPCT è stato aggiornato procedendo ad un adeguamento del documento per renderlo sempre più coerente alle necessità della Società e per adeguarlo alle prescrizioni della L. n. 190/2012 così come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 e tenuto conto di quanto disposto dai pronunciamenti più recenti di A.N.A.C.<sup>2</sup>

L'iter che ha portato alla predisposizione e aggiornamento PTPCT ha visto in data 22 febbraio 2018 la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella figura della dott.ssa Pamela Maronari.

Per l'elaborazione del presente PTPCT2019-21 sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla Società:

- Direttore Generale
- Responsabili dei servizi
- Componente interno dell'Organismo di Vigilanza.

Il presente Piano è stato predisposto, previa analisi del contesto esterno nel quale Aspes S.p.A. opera, del contesto interno e della struttura organizzativa e dei processi operativi attualmente in corso di revisione per effetto della riorganizzazione aziendale in atto e non ancora completata.

Esso costituisce uno strumento organizzativo e di controllo, adottato da Aspes S.p.A., per prevenire il fenomeno della corruzione.

Il presente PTPCT2019-21 approvato dal C.d.A. di Aspes S.p.A. in data 30 gennaio 2019 su proposta del RPCT, costituisce aggiornamento del PTPCT2018-20 e lo sostituisce.

## 2. QUADRO NORMATIVO

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

---

<sup>1</sup> ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" in conformità al "Piano nazionale anticorruzione" approvato dalla CIVIT in data 11 settembre 2013 e al "Piano di Prevenzione della Corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità" adottato dal Comune di Pesaro, nell'ambito soggettivo di applicazione di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013 come chiarito nella circolare n. 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione pubblicato sulla G.U.R.I. n. 75 del 31.03.2014.

<sup>2</sup> - Delibera n. 1074 del 21/11/2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA;  
- Delibera n. 1208 del 22/11/2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA";  
- Delibera n. 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici".

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

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

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

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- 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;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato con la delibera dell’A.N.A.C. n. 72 dell’11 settembre 2013;
- Determinazione dell’A.N.A.C. 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 dell’A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 contenente un aggiornamento del PNA;

- PNA 2016 approvato dall'A.N.A.C. con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Delibera dell'A.N.A.C. d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, n. 1309 del 28 dicembre 2016, "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D. Lgs. 33/2013";
- Delibera dell'A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016";
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, " Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22/11/2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA";
- Delibera n. 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici";
- Legge, 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21/11/2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA.

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

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

### **3. OBIETTIVI**

Il presente PTPCT in ossequio alla disciplina vigente:

- indica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dal C.d.A.;
- individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2019-2021 tenendo conto delle misure già adottate nell'anno precedente risultanti dall'attività di monitoraggio;
- indica, nell'apposita Sezione II dedicata, le attività realizzate e programmate per una più compiuta attuazione della trasparenza.

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

A tal fine, la definizione di un complesso di misure, integrative rispetto a quanto già previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato sin dall'11 marzo 2011 (<http://www.aspes.it/3/aspes-spa/societa-trasparente/altri-contenuti-mog-231-e-organismo-di-vigilanza/>) e aggiornato periodicamente,

aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione, costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della Società, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori. Tale aspetto è stato infatti ribadito dalle sopracitate linee guida.

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

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

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Aspes S.p.A. siano fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da Aspes S.p.A., i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei **meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni** idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli **obblighi di informazione nei confronti del RPCT** da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- favorire il **monitoraggio** del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dare luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

#### **4. DESTINATARI DEL PIANO**

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

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

Tali soggetti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

#### **5. CONTESTO DI RIFERIMENTO**

L'analisi del contesto della Società è di fondamentale importanza per la gestione delle possibili tipologie di rischio corruttivo. Come precisato anche in sede di aggiornamento 2015 del PNA e ribadito nel PNA 2016 e nei successivi aggiornamenti del 2017, necessario presupposto di tale attività risulta essere l'analisi dello specifico contesto di ciascuna amministrazione/ente privato ad essa equiparato ai fini della normativa c.d. "anticorruzione e trasparenza", intesa sotto un duplice profilo:

- analisi del contesto esterno, finalizzata a comprendere quanto la specificità dell'ambiente esterno in cui si colloca la Società possa influenzare le decisioni da adottare ed influire sulle azioni da intraprendere;
- analisi del contesto interno, finalizzata ad avere un quadro chiaro ed esaustivo dell'organizzazione e delle caratteristiche proprie della Società.

##### **5.1 CONTESTO ESTERNO**

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

Come raccomandato dall'A.N.AC. con determinazione n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale Aspes S.p.A. opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Sono pertanto da considerarsi a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento di Aspes S.p.A., sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Premesso che nel contesto nazionale l'Indice di percezione della Corruzione (CPI) con cui Transparency International misura la corruzione nel settore pubblico e politico di 180 paesi nel Mondo per il 2017, anno di ultima rilevazione, vede l'Italia al 54° posto nel mondo, migliorando di sei posizioni rispetto all'anno precedente e migliorando di quindici posizioni da quando è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione, il contesto esterno qui analizzato riguarda pertanto le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio-territoriali, gli interlocutori di Aspes S.p.A. e come queste caratteristiche ambientali possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio.

A tale riguardo occorre precisare che i rapporti della Società hanno luogo prevalentemente nel territorio della provincia di Pesaro e Urbino, perché la stessa ha il compito di espletare servizi per i suoi soci pubblici che hanno sede prevalentemente nella provincia di Pesaro e Urbino (Comune di Pesaro, Comune di Cartoceto, Comune di Gabicce Mare, Comune di Gradara, Comune di Mombaroccio, Comune di Monteciccardo, Comune di Montelabbate, Comune di Montemaggiore al Metauro, Comune di Petriano, Comune di Riccione, Comune di San Costanzo, Comune di Tavullia, Comune di Vallefoglia, Unione dei comuni Pian del Bruscolo). Inoltre, poiché la sede della società è a Pesaro ed il proprio personale opera prevalentemente in tale territorio, si ritiene che il contesto esterno da analizzare sia quello di prevalenza delle attività riferibile alla provincia di Pesaro e Urbino e dunque alla regione Marche.

Il contesto territoriale di riferimento entro il quale opera Aspes S.p.A. non evidenzia particolari ed evidenti situazioni di criticità. Il territorio marchigiano registra una situazione sicuramente migliore rispetto a quella di gran parte del resto del Paese. La crisi economica-finanziaria dell'ultimo decennio, pur avendo impattato negativamente sul sistema produttivo locale fa registrare un'economia ancora abbastanza solida, con basso tasso di disoccupazione, basata sulla piccola e media industria e sull'artigianato, sull'agricoltura e sul turismo balneare e culturale. Tra le tante aziende presenti ne spiccano moltissime di livello nazionale ed internazionale. Vi è un buon reddito medio a disposizione dei residenti, con un buon tenore di vita. La Provincia segnala una crescita economica non particolarmente significativa, ma comunque superiore a quella di molte altre realtà territoriali. Il rapporto fra il numero di delitti denunciati e la popolazione risulta in linea con la media nazionale. Progressive trasformazioni in atto nel territorio marchigiano dal 2010 ad oggi indicano una sostanziale stabilità dei reati più frequenti.

Tuttavia, a partire dagli ultimissimi anni, si assiste a un progressivo deterioramento di quella originaria condizione di relativa tranquillità della Regione Marche. Come descritto nella Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015, presentato dal Ministro dell'Interno il 4 gennaio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati, le generali condizioni di agiatezza economica e di tranquillità sociale, nonché la presenza di numerose piccole e medie imprese e di importanti vie di comunicazione portuali, ferroviarie, aeree e stradali costituiscono infatti potenziali attrattive per il crimine organizzato, che potrebbe acquisire la gestione diretta e/o indiretta di alcune realtà economiche regionali e di importanti poli economici ad alta redditività che insistono sul territorio, e che costituisce pertanto un vero e proprio pericolo per il tessuto socio-economico della Regione.

Queste stesse peculiarità contribuiscono, in contemporanea, a preservare il territorio da radicamenti della criminalità organizzata di tipo mafioso in senso classico. Pur se la Provincia di Pesaro e Urbino sembra non registrare gravi episodi collegabili alla presenza di stabili organizzazioni di tipo mafioso, tuttavia vi si segnala l'insediamento di imprese edili gestite da elementi tangenziali a sodalizi mafiosi. Pur non potendo confrontare la realtà della Provincia di Pesaro e Urbino con quella, per esempio, d'altre zone del sud Italia, dove la mafia e la camorra sono nate, sarebbe fuorviante e riduttivo negare la presenza di infiltrazioni mafiose o criminali, come dimostrano diversi processi giunti a definizione e varie indagini condotte con grande capacità e professionalità dalle Forze di Polizia e dalla Procura pesarese.

Ai fini preventivi, nella Provincia di Pesaro e Urbino c'è tuttavia un'azione costante su eventi e soggetti che possono essere oggetto di interesse, soprattutto nel settore degli appalti. Esiste un organo ad hoc della Prefettura, il Gruppo Interforze, che monitora il territorio locale per evitare infiltrazioni criminali mafiose e camorristiche. Lo spaccato delineato è infatti emerso proprio grazie all'attività di contrasto messa in atto negli ultimi anni. La strategia delle forze dell'ordine è la prevenzione e il controllo: si sa quindi bene chi c'è sul territorio e le forze dell'ordine sono in grado di dare una efficace risposta. Secondo dati della Prefettura non risultano infiltrazioni criminali nella Pubblica Amministrazione e non si sono mai avute segnalazioni di dirigenti pubblici coinvolti in storie di corruzione o concussione. I territori sono ben amministrati e nelle indagini che hanno lambito l'attività degli enti pubblici della Provincia è emersa correttezza di comportamenti. Anche la politica è esercitata nel rispetto delle leggi.

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

## **5.2 CONTESTO INTERNO**

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

Più in generale, i suoi servizi aziendali sono qualificabili come “servizi di interesse generale”, in quanto aventi un'utilità per la collettività ed un beneficio per l'utenza diffusa sul territorio e che rientrano nella nozione di “servizi a rilevanza economica generale” di cui all'art. 2, c. 1, lett. i, D. Lgs. n. 175/2016.

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

In quanto “in house” sussiste per essa il requisito del controllo analogo a quello esercitato dalle amministrazioni pubbliche sue socie sui propri servizi interni e, come tale, nello Statuto societario sono previste specifiche misure per l'esercizio del controllo nei suoi confronti.

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

La delibera A.N.A.C. 1134 del novembre 2017 ha fornito indicazioni per le società in controllo pubblico, in una logica di semplificazione degli adempimenti, prevedendo di integrare, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della L. n. 190 del 2012. A tale riguardo è bene sottolineare il costante coordinamento operato da Aspes S.p.A. tra il “MOG231” e il PTPCT, sia per quanto riguarda l'analisi dei rischi che per la valutazione delle opportune misure di prevenzione, nonché il costante relazionarsi dell'OdV e del RPCT sugli aspetti di comune trattazione. Tutto ciò premesso Aspes S.p.A. ha comunque ritenuto utile adottare il PTPCT allo scopo di gestire in modo completo e coordinato tutti gli adempimenti connessi. Tutto ciò anche per garantire una maggiore uniformità di trattamento e valutazione rispetto ai soci di riferimento.

## **6. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

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

Il Direttore Generale sovrintende all'andamento della gestione aziendale e dirige tutto il personale. I servizi sono affidati a Dirigenti, quadri e responsabili di servizio. Dagli ultimi mesi del 2018 è in corso una riorganizzazione aziendale con ridefinizione di servizi e relativi responsabili. Informazioni sull'organizzazione possono trovare ulteriori approfondimenti nella sezione “Società trasparente” e nella sezione “Struttura” raggiungibili dalla home del sito aziendale.

L'Organo amministrativo è costituito dal Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri. Il Collegio sindacale è analogamente composto da 3 membri. È presente il Revisore Legale Unico. La società adotta il modello 231 ed è presente l'Organismo di Vigilanza (O.d.V).



## **7. I SOGGETTI CHE DELINEANO LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 97/2016 ha inteso rafforzare il rapporto tra l'organo di indirizzo, rappresentato dal Consiglio di Amministrazione ed il soggetto chiamato a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

### **7.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

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

### **7.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)**

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) occupa una posizione chiave per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, in base agli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione. Tra le attività che è chiamato a svolgere si possono menzionare le seguenti:

- propone al C.d.A., entro i termini di legge, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- definisce procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei responsabili di servizio competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del piano e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili di servizio competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;

- presenta, d'intesa con il Dirigente competente ove applicabile, il piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, analogamente alle regole da adottarsi in merito;
- presenta al Consiglio di Amministrazione, entro i termini di legge, una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web della società;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario;
- vigila sulla attuazione delle disposizioni riguardanti i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs n. 39/2013 - come aggiornato dal D. Lgs. n. 97/2016 - con obbligo di segnalazione all'Autorità Garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti di possibili violazioni di legge.

Alle suddette attività si aggiungono quelle relative agli specifici adempimenti in materia di **Trasparenza** e in particolare:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, accessibilità dei contenuti e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, cc. 1 e 5, D. Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e riceve le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d) D. Lgs. 33/2013);

Nell'espletamento dei suesposti compiti il RPCT è coadiuvato dai soggetti di cui al § 7.3.

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

Il RPCT, per tutte le attività di cui sopra, nonché per le attività di verifica e controllo di cui agli articoli successivi, in qualità di membro dell'Organismo di Vigilanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dalla Società in conformità al D. Lgs n. 231/2001), è quindi preposto alla pianificazione e all'esecuzione dei relativi interventi. E' responsabilità e competenza del suddetto Organismo di Vigilanza proporre le opportune modifiche ed integrazioni al Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dalla Società in conformità al D. Lgs n. 231/2001 nonché garantirne l'aggiornamento necessario a garantire il pieno rispetto agli adempimenti del presente piano.

### **7.3 SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al RPCT e all'Organismo di Vigilanza e promuovere il rispetto delle disposizioni del

piano i Dirigenti, i Quadri e i Responsabili di servizio incaricati della gestione di specifico servizio (Farmacie, Cimiteriali, Accertamento tributi e riscossione coattiva, Amministrativi, Controllo impianti termici, Verde urbano e profilassi del territorio, Tecnico, Impianti turistico sportivi) sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza nell'ambito della Direzione o del servizio aziendale al quale sono preposti, individuati con delega formale o responsabilità ex lege.

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

I soggetti di cui al comma 1, quali referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza, possono individuare uno o più dipendenti per fornire collaborazione e supporto operativo al RPCT e alla competente struttura Organismo di Vigilanza per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente piano.

## **8. STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL PIANO**

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

### **8.1 ANALISI DEI RISCHI: ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO**

Nella fase di prima applicazione del Piano, tenuto conto delle indicazioni pervenute dalla Direzione Generale e dai Servizi aziendali, sono stati individuate, nell'[Allegato "A"](#), le attività e i procedimenti ai quali applicare le misure ed i meccanismi di prevenzione previsti nel § 8.2.

Sono in ogni caso sottoposti alle misure ed ai meccanismi di cui al § 8.2 i procedimenti riguardanti:

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

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

## 8.2 LE MISURE DI PREVENZIONE

Per realizzare la strategia di prevenzione della corruzione saranno attuate per le attività ed i procedimenti di cui al § 8.1 una serie di misure sia di carattere generale che specifiche, nei modi e nei tempi di seguito indicati. Le misure comprendono anche l'adozione del presente PTPCT.

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

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

### 8.2.1 Le misure obbligatorie o generali

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

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE O GENERALI	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
TRASPARENZA	Pubblicazione periodica secondo le disposizioni di legge e le indicazioni di A.N.A.C.	In base a quanto previsto dall'A.N.A.C.	R.P.C.T. e referenti della trasparenza
CODICE DI COMPORTAMENTO	Integrato nel Codice Etico già adottato;  Eventuale aggiornamento sulla base di nuove linee guida A.N.A.C..	Nel triennio di riferimento sulla base delle linee guida di A.N.A.C.	C.d.A.
WHISTLEBLOWING	Definizione di una procedura di gestione del Whistleblowing alternativa a quella già adottata;  Gestione di eventuali segnalazioni e fatti illeciti.	Entro il 2019;  Tempestiva	R.P.C.T.
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Dagli ultimi mesi del 2018 è in corso un processo di riorganizzazione aziendale..	Già realizzata nel 2018 e in previsione nel triennio	Direttore Generale
DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Apposita disciplina all'interno del Codice Etico.	Già esistente	C.d.A.
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	Aggiornamento modelli di dichiarazione;  Monitoraggio rilascio dichiarazioni.	Già esistente  Al momento del conferimento dell'incarico	R.P.C.T. in collaborazione con Responsabili dei servizi personale e affari societari  R.P.C.T.

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE O GENERALI	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Piano annuale di formazione per gli addetti alle attività e ai procedimenti di cui al § 8.1 nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del PTPCT.	Entro 2019	R.P.C.T.
PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS	Inserimento nella modulistica contrattuale di clausola con il divieto per i dipendenti di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Aspes S.p.A. in favore di soggetti privati destinatari di contratti, provvedimenti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio;	2019-2020	Direttore Generale
	Predisposizione di una specifica dichiarazione di consapevolezza del dipendente interessato da rendere prima della cessazione del rapporto di lavoro;	Entro il 2019	
	Inserimento nei contratti di lavoro subordinato di apposita clausola che sancisca il divieto;	2019-2020	

Le singole misure sono indicate nei successivi paragrafi.

### **8.2.1.1 La trasparenza**

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

Le misure adottate per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nella Sezione II del presente Piano.

Aspes S.p.A. assicura la piena osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente nonché di quelli inseriti nella Sezione Trasparenza.

### **8.2.1.2 Il Codice di comportamento**

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

In Aspes S.p.A. è integrato nel Codice Etico già adottato e previsto quale allegato del Modello 231/01. Si rimanda pertanto ad esso per gli obblighi di comportamento.

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

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

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

### **8.2.1.3 Il Whistleblowing**

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

Il whistleblowing è stato introdotto nell'Ordinamento italiano con la L. n. 190/2012, ma ha trovato una concreta applicazione solo successivamente al rilascio delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", avvenuto con Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015.

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

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

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

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

Aspes S.p.A. nel corso del 2019 per favorire l'applicazione di tale strumento intende avviare un apposito canale di comunicazione con il RPCT, che consiste nell'attivazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato e riservato, che potrà essere utilizzato dai dipendenti e da soggetti terzi per segnalare nell'interesse dell'integrità della Società le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

#### **8.2.1.4 La rotazione del personale**

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

Aspes S.p.A. assicura la promozione del principio di rotazione degli incarichi e/o delle pratiche affidate a Dirigenti e Quadri nei servizi particolarmente esposti a rischio di corruzione tra quelli indicati al § 8.1, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili.

Dagli ultimi mesi del 2018 Aspes S.p.A. è impegnata in un processo di riorganizzazione aziendale con ridefinizione di servizi e relativi responsabili.

#### **8.2.1.5. La disciplina del conflitto di interessi**

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

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

#### **8.2.1.6 L'inconferibilità e l'incompatibilità**

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

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

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

#### **8.2.1.7 La formazione e comunicazione**

Aspes S.p.A. individua nel Piano annuale della Formazione per il personale aziendale di specifici percorsi informativi, formativi e/o di aggiornamento destinati ai dipendenti addetti alle attività e ai procedimenti di cui al § 8.1 nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del presente Piano.

#### **8.2.1.8 Pantouflage o Revolving Doors**

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

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni



successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

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

Revolving Doors per attività precedente: ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), all'atto della stipula del contratto il candidato fornisce alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Aspes S.p.A. sia stata destinataria. In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al R.P.C.T.

Revolving Doors per attività successiva: Aspes S.p.A. rende noto ad Amministratori/Dirigenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato. In tale ambito si evidenzia, così come già anticipato al precedente paragrafo, che per "soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali" si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa (es. aggiudicazioni di gare indette dalla Società) o della stipula di contratti/accordi.

### **8.2.2 Le ulteriori misure di prevenzione (specifiche)**

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

a) Indizione, di norma almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale e comunitaria sui contratti;

- b) Inserimento nei contratti stipulati da Aspes S.p.A. di clausole di legalità ai sensi della vigente normativa;
- c) Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e, in caso di superamento degli stessi, informativa, a cura del direttore dei lavori, al R.P.C.T. con indicazione delle ragioni del ritardo;
- d) Monitoraggio dell'esecuzione dei lavori con particolare riguardo alle varianti in corso d'opera ed all'apposizione di riserve da parte dell'appaltatore;
- e) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi e forniture;
- f) Applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità presenti in azienda;
- g) Applicazione, ove compatibili, delle misure di prevenzione, di cui ai punti precedenti, all'alienazione, concessione e locazione di beni di proprietà aziendale;
- h) Monitoraggio e rimozione delle eventuali situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi derivanti dall'attribuzione di incarichi interni ed esterni ai dipendenti Aspes S.p.A., anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico, in base alla vigente normativa;
- i) Vigilanza da parte di ciascun Dirigente, Quadro e Responsabile di servizio sul rispetto, da parte di tutti i dipendenti Aspes S.p.A., del Codice Etico adottato dalla Società;
- l) Per i procedimenti riguardanti la stipulazione di contratti, nonché il rilascio di autorizzazioni e concessioni o l'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, acquisizione, da parte dei Responsabili dei procedimenti stessi, di apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti Aspes S.p.A.;
- m) Introduzione di altre misure eventualmente proposte dai Responsabili di servizio competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- n) Previsione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- o) Introduzione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del presente PTPCT sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- p) informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione. Ai fini della tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Aspes S.p.A. nel corso dei diversi processi. Sono inoltre impostati dei sistemi di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei documenti.

### **8.3 SISTEMA DI AUDITING**

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

Tale attività di testing prevede il controllo a campione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione e di cui al § 8.1 sulle quali verrà quindi effettuato un controllo a campione. Tali verifiche, fatta salva la possibilità di conferire incarichi esterni per specifiche attività di accertamento, saranno condotte dall'Organismo di Vigilanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in conformità al D. Lgs n. 231/2001.

#### **8.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

I Responsabili dei procedimenti e delle attività di cui al § 8.1 devono comunicare i provvedimenti adottati all'Organismo di Vigilanza ogni 6 mesi mediante compilazione di apposita scheda informativa predisposta dal RPCT. Tale onere di comunicazione non sostituisce quelli prescritti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in conformità al D. Lgs n. 231/2001.

I Dirigenti e i Responsabili dei procedimenti d'acquisto rientranti nelle attività di cui al § 8.1 devono informare tempestivamente il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza nel caso risultino anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

#### **8.5 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDURALI**

I soggetti di cui al § 7.3 provvedono, a decorrere da 30 giorni dall'entrata in vigore del presente piano, al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini delle procedure di competenza della propria struttura. A tal fine viene adottata apposita procedura interna di monitoraggio.

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

#### **8.5.2 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA ASPES SPA E SOGGETTI BENEFICIARI**

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

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

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

I Dirigenti, i Quadri e i Responsabili di servizio comunicano alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza i casi di astensione.

## ALLEGATO "A"

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

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

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





**ASPES**  
spa

**SEZIONE II  
LA TRASPARENZA**





## **9. INTRODUZIONE**

La presente Sezione, come già anticipato nel § 8.2 (“Le misure di prevenzione”) descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell’ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che Aspes S.p.A. intende realizzare nel periodo di riferimento del presente PTPCT.

Come indicato dall’A.N.A.C. nel PNA 2016 e ribadito nelle Linee Guida 2017, la trasparenza, oggetto di varie modifiche operate dal D. Lgs. n. 97/2016, riveste un ruolo prioritario in quanto strumentale alla promozione dell’integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità, e pertanto va certamente considerata una tra le più rilevanti misure di prevenzione.

Nell’ottica della semplificazione, il D. Lgs. n. 33/2013 ha previsto il superamento del PTI - Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, e l’inserimento in un’apposita Sezione del PTPCT delle azioni specificamente finalizzate alla realizzazione più compiuta della trasparenza amministrativa, nonché l’indicazione dei “(...) responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto” (art. 10 D. Lgs. n. 33/2013).

Altresì, in ragione delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Al riguardo, Aspes S.p.A. è impegnata nel garantire e promuovere il diritto alla conoscibilità attraverso criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, come previsto nell’art. 1 c. 1, D. Lgs. n. 33/2013.

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

Per la redazione della presente Sezione Il sono stati coinvolti gli uffici più direttamente interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. Ciò, sia al fine di condividere l’impianto strutturale degli adempimenti in materia di trasparenza, sia di raccogliere i contributi e le proposte per una più efficace funzione esplicativa.

### **9.1 LE NOVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. FOIA) recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n. 190/2012 e del D. Lgs n. 33/2013, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” apporta rilevanti modifiche al D. Lgs. n. 33/2013 – T. U. Trasparenza, avuto particolare riguardo all’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

Si rassegnano di seguito le novità più significative per Aspes S.p.A.:

### **1) Il concetto di Trasparenza è stato ampliato**

Ai sensi del nuovo art. 1, c. 1 la trasparenza è ora intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, oltre favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Si tratta di una novità rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito “accesso civico”.

### **2) Il nuovo diritto di “Accesso Civico”**

Istituto già previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 nella sua versione originaria, stabiliva il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione nei casi in cui vi era obbligata. La nuova formulazione dell'art. 5 D. Lgs. n. 33/2013 amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire “forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. Vengono così introdotti nel nostro ordinamento i principi di cui al Freedom of Information Act (FOIA), ovvero un meccanismo analogo a quello già applicato nei sistemi anglosassoni che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli specifici interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti indicati all'art. 5 bis D. Lgs. n. 33/2013.

Al RPCT è demandato l'onere di controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **3) Maggiore attenzione alla “Privacy”**

Diversi articoli del nuovo D. Lgs. n. 33/2013 escludono dal campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza tutti i dati sensibili e giudiziari. Anche per quel che riguarda l'accesso civico, se, da un lato, la nuova disciplina ha tolto qualsiasi limite soggettivo, dall'altro ha introdotto limiti oggettivi, richiamando espressamente il D. Lgs. n. 196/2003 (c.d. “Codice in materia di protezione dei dati personali”) e il ricorso al Garante in caso di ricorso (riesame) per diniego all'accesso per la tutela di dati personali. Infatti, la pubblicazione può essere omessa e l'accesso civico può essere rifiutato se si può creare pregiudizio alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali.

### **4) Abrogazione del “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”**

L'art. 10 D. Lgs. n. 33/2013 sopprime la previsione di un autonomo Programma per la trasparenza. È invece previsto che nel PTPCT sia dedicata un'apposita sezione alla misura della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

### **5) Abrogazione dell'obbligo di archiviazione alla scadenza della durata dell'obbligo di pubblicazione**

Viene abrogato il c. 2 dell'art. 9 D. Lgs. 33/2013 che prevedeva un apposito archivio sul sito web. Alla luce della vigente disciplina i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'A.N.A.C.,

oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

#### **6) Tempi di pagamento dell'amministrazione**

All'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, l'art. 33, D. Lgs. 33/2013 oltre ad estendere l'indicatore anche alle prestazioni professionali aggiunge l'obbligo della pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

#### **7) Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di trasparenza**

Per quanto di interesse per Aspes S.p.A., conviene ribadire che il decreto dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 D. Lgs. 165/2001 si applica, tra le altre, anche, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 L. 7 agosto 2015, n. 124 (cfr. D. Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.); su tale aspetto sono inoltre intervenuti chiarimenti ad opera della Delibera ANAC n. 1134 del 22/11/17.

#### **8) Semplificazione nella pubblicazione e rinvio alle banche dati nazionali**

Contrariamente a quanto prima previsto, il novellato art. 9 stabilisce che "al fine di evitare eventuali duplicazioni, la pubblicazione può essere sostituita" con link "alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti" (collegamento ipertestuale interno), purché sia assicurata "la qualità delle informazioni richiesta".

#### **9) Modifiche rilevanti sugli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi**

Il novellato art. 14 D. Lgs. 33/2013 amplia l'ambito soggettivo di applicazione della norma, (prima riferita soltanto ai titolari di incarichi politici) estendendola ai titolari di incarichi amministrativi di vertice di direzione o di governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito) e di incarichi dirigenziali (a qualsiasi titolo conferiti) compresi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (nuovo c. 1-bis dell'art. 14);

#### **10) Incarichi di collaborazione o consulenza**

Le previsioni di cui all'art. 15 D. Lgs. 33/2013 nella cui originaria applicazione rientravano gli incarichi amministrativi di vertice e di dirigente, resta sostanzialmente la stessa, ma applicabile esclusivamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

#### **11) Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività**

Di notevole rilievo è la nuova previsione introdotta all'art. 31 D. Lgs. 33/2013, che dopo aver confermato la pubblicazione di tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e degli uffici, innova disponendo la pubblicazione obbligatoria:

- degli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione;
- della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo.

#### **12) Poteri dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (A.N.AC.)**

L'art. 45 stabilisce compiti e poteri dell'Autorità, specificando le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza dei suoi provvedimenti. Viene espressamente disposto che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare.

## 10. OBIETTIVI STRATEGICI DI ASPES S.P.A. IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza 2019-2021 sono di seguito descritti:

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

## 11. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA

I soggetti di cui § 7.3 concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza attraverso i seguenti compiti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alla Tabella A (§ 16) della presente sezione del Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso di Aspes S.p.A., l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In riferimento agli obblighi informativi previsti dalla richiamata Tabella A (§ 16), i suddetti soggetti sono individuati quali responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento, in relazione alle informazioni di propria competenza. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali ne comporta responsabilità.

Essi, con il coordinamento del RPCT, costituiscono l'insieme dei referenti per la trasparenza. Essi si riuniscono con periodicità semestrale al fine di monitorare l'andamento degli obblighi informativi previsti dal PTPCT.

## 12. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nelle more della definizione della informatizzazione dei flussi di comunicazione interna per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ciascun Dirigente/Quadro/Responsabile di servizio aziendale di cui al § 11 ha il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e di verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6 e 8 del D. Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7 del medesimo decreto.

Il RPCT, con il supporto dei referenti di cui sopra, deve compilare il documento di attestazione predisposto dall'A.N.AC., in osservanza alla disposizione di cui all'art.

14 c. 4 lett. g) del D. Lgs. 150/2009 e delle successive delibere dell'A.N.A.C. n. 2/2012 e n. 50/2013, previa ricezione da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati di cui alla Tabella A (§ 16), di specifiche dichiarazioni in autocertificazione che tutti gli atti prodotti e tenuti a pubblicazione siano stati regolarmente pubblicati.

### **13. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti/Quadri/Responsabili di servizio aziendale, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Per ogni informazione pubblicata verranno verificate:

- qualità;
- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- accessibilità;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

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

### **14. AZIONI E ADEMPIMENTI GIÀ ADOTTATI**

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

- al fine di promuovere la cultura dell'integrità tra il personale aziendale e diffondere la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata fornita e data diffusione della documentazione in materia;
- pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito web di Aspes S.p.A. le informazioni previste dalla vigente normativa secondo le specifiche tecniche prescritte dal D. Lgs. n. 33/2013 e suddivisa in sotto-sezioni come da Tabella A (§ 16). I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono disponibili in formato di

tipo “aperto” e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dagli artt. 7 e 7 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. I formati aperti di base sono per i documenti testuali il “pdf/word/excel/csv” e per i documenti tabellari l’“xml”.

- creata nella sezione “Società Trasparente” del sito web di Aspes S.p.A. la sotto sezione “Altri contenuti - Accesso civico” in cui sono reperibili i moduli e le modalità per l’esercizio delle diverse forme di diritto di accesso:

#### **Accesso civico (cd. semplice)**

L'accesso civico è il diritto - esercitabile da chiunque - di richiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che Aspes S.p.A. abbia omesso di pubblicare sul proprio sito. La richiesta è gratuita, va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, non deve essere motivata e può essere redatta utilizzando l'apposito modulo di richiesta scaricabile al link <http://www.aspes.it/3/aspes-spa/societa-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>.

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

#### **Accesso civico generalizzato**

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

La richiesta non comporta alcuna spesa, va indirizzata al servizio che detiene le informazioni (gli indirizzi dei servizi sono reperibili sul sito web) e sempre, per conoscenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. La richiesta non deve essere motivata e va presentata utilizzando l'apposito modulo al link <http://www.aspes.it/3/aspes-spa/societa-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>.

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

## 15. ULTERIORI AZIONI ED INIZIATIVE IN PROGRAMMA

Aspes S.p.A. per il triennio 2019/2021 intende programmare le seguenti ulteriori iniziative allo scopo di garantire un adeguato livello di trasparenza:

- Consolidamento degli aggiornamenti della sezione "Società trasparente", alla luce degli aggiornamenti normativi e delle Linee Guida ANAC;
- Miglioramento del flusso delle informazioni tra i soggetti che concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza e agli adempimenti di pubblicazione;
- Individuazione e pubblicazione di dati ulteriori;
- Valutazione di un indicatore di visite della sezione "Società trasparente";
- Accesso Civico: seguendo le indicazioni di ANAC a seguito dell'adozione del presente P.T.P.C.T.2019-2021 Aspes S.p.A. costituirà il cd. "Registro degli accessi" operando la raccolta organizzata delle richieste di accesso. Detto registro conterrà l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito della decisione che verrà pubblicato nella sezione Società trasparente "Altri contenuti – Accesso civico" del sito web istituzionale.
- Formazione e informazione: nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione della legalità, della cultura dell'integrità e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati, informazioni e documenti, l'esigenza di una programmazione informativa e formativa si pone anche sul piano della trasparenza. Il consolidamento della cultura della trasparenza deve passare attraverso un più incisivo coinvolgimento di tutti i dipendenti della società, a qualsiasi livello gli stessi appartengano, con l'obiettivo di far acquisire una più radicata contezza sulla trasparenza e sulle sue finalità, ma anche al fine di portare a conoscenza e rilevanza le novità introdotte da ultimo dal D. Lgs. n. 97/2016, integrativo e correttivo del T.U sulla trasparenza. Sarà dunque data massima diffusione di tutta la documentazione in materia e saranno progettati e realizzati interventi formativi da inserire nel piano annuale della formazione.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Servizio
<b>Procedimenti</b>	Laddove preposti allo svolgimento di un'attività amministrativa (al momento non applicabile)	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013  Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Tipologie di procedimento	Regolamento assunzione personale	Tempestivo <b>Affari del personale</b>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento/Servizio
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo <b>Tutti i Responsabili dei servizi</b>
				Avvisi, Bandi, Inviti	
	Delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara				
	Avvisi e bandi				
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento				
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo <b>Tutti i Responsabili dei servizi</b>	
Composizione della commissione giudicatrice			Composizione della commissione giudicatrice		



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

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

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

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

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

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



**ASPES**  
spa

**SEZIONE III**  
**DISPOSIZIONI COMUNI**





## **17. DISPOSIZIONI ATTUATIVE**

Il RPCT di concerto con l'Organismo di Vigilanza 231/01 propongono al Consiglio di Amministrazione l'adozione delle disposizioni necessarie ai fini della completa attuazione del presente PTPCT.