



ASET
Azienda Servizi sul Territorio

**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C.T.)
2020- 2022**

Predisposto ed elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC) di Aset SpA

Approvato con la Delibera del Consiglio di Amministrazione di Aset SpA n. 02 del 30/01/2020

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti – prevenzione della corruzione”

PARTE GENERALE

SEZIONE I- MISURE DI PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Processo di elaborazione ed adozione del PTPCT 2020-2022

1.1. La normativa di riferimento: la legge 6 novembre 2012 n. 190, il P.N.A. e le linee guida ANAC 1134/2017.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella ex CIVIT – Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del D.lgs. 150/2009 (ora A.N.A.C. a seguito della Legge 135/2013), ed ha attribuito a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il P.N.A. costituisce, ai sensi dell’art. 1 comma 2-bis della L. 190/2012 un atto di indirizzo sia per le Pubbliche Amministrazioni che per le società controllate come ASET ed esprime un concetto di corruzione ben più ampio di quello di natura penale, ricomprendendo “*non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”.

Il PNA recepisce anche le indicazioni fornite dall’ANAC con specifico riferimento alle Società partecipate, e contenute nella determinazione 1134/2017.

Il sistema anticorrittivo, come definito nei suoi lineamenti normativi, mira a scongiurare, anche in via preventiva, il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell’intento di favorire qualcuno. Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di “corruzione” deve affiancarsi quello di “vantaggio privato”: con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall’abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia

la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell'esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali. In conclusione il concetto di corruzione comprende sia i delitti contro la Pubblica Amministrazione (dal lato attivo e passivo) sia tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Di tale concetto se ne è tenuto conto nella predisposizione e redazione dei Piani triennali redatti dal 2016 e successivi predisposti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed approvati annualmente, entro il mese di gennaio, dal Consiglio di Amministrazione di Aset SpA (da ora in poi solo "Società").

1.2. Oggetto, finalità del PTPCT e correlazione con il MOG231 ed il DPO.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti della Società, consulenti e fornitori, attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il presente documento, in ossequio a quanto prescritto dalla Linee guida ANAC 1134/2017 costituisce una parte speciale del MOG231, pur mantenendo l'OdV ed il RPCT piena indipendenza ed autonomia tra di loro, sia nella fase di attuazione che nella fase di controllo delle rispettive misure.

Al fine di garantire un regolare flusso di informazioni tra i due organi di controllo (OdV e RPCT) e tra questi ed il DPO è previsto:

Flusso tra RPCT ed OdV	Riunioni di regola trimestrali salvo la convocazione di riunioni di carattere straordinario in caso di particolari problematiche, mutamenti legislativi o riscontro di anomalie e/o criticità nei processi/aree aziendali a rischio corruzione
	Redazione di reports almeno annuali sulle attività di monitoraggio (audit) svolte e le problematiche/eventuali criticità e/o anomalie emerse
Flusso tra RPCT/OdV e DPO	Riunioni di regola trimestrali salvo la convocazione di riunioni di carattere straordinario in caso di particolari problematiche, mutamenti legislativi o riscontro di anomalie e/o criticità nei processi/aree aziendali a rischio corruzione;
	Redazione di reports almeno annuali sulle attività di monitoraggio (audit) svolte e le problematiche/eventuali criticità e/o anomalie emerse

1.3. Processo di elaborazione del Piano e sua descrizione.

Per la elaborazione del Piano si è tenuto di conto dell'attività di monitoraggio e controllo effettuata nel corso dell'anno 2019, e si sono coinvolti i Dirigenti delle Aree amministrative e tecniche per le parti di loro competenza.

Il Piano contiene:

- Una parte generale divisa in due sezioni, la prima dedicata alle misure integrative di prevenzione della corruzione, e la seconda alla Trasparenza Amministrativa; la seconda descrive in maniera dettagliata le misure c.d. di trasparenza
- Una parte speciale: contiene per ogni area e/o processo a rischio corruzione, l'esito delle attività di analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio.

1.4. Processo di adozione del Piano.

Definita la elaborazione del Piano questo è stato trasmesso al Consiglio di Amministrazione, per la definizione degli obiettivi strategici e per le eventuali osservazioni, e quindi a caduta per l'approvazione.

Il Piano è stato discusso con i Dirigenti aziendali per le parti di competenza al fine della ricezione di eventuali osservazioni e/o proposte di modifica; sono stati anche effettuati degli incontri con alcuni responsabili degli Uffici; il Piano visti i tempi ridotti per l'adozione non è stato pubblicato in bozza sul sito aziendale per osservazioni da parte di enti e soggetti esterni, osservazioni che comunque saranno sempre ricevibili dagli stessi da parte del RPCT.

E' stato infine predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

- Il PTPCT, ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del PTPC tiene conto dei seguenti fattori:
 - a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
 - b) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di Aset SpA (es.: l'attribuzione di nuove competenze e/o funzioni);
 - c) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - d) le modifiche intervenute nelle misure predisposte da Aset S.p.A per prevenire il rischio di corruzione.

□ Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Il presente Piano debitamente adottato è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Trasmissione di comunicazione informativa sulla predisposizione del Piano, integralmente pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione trasparente, a tutti gli stakeholders coinvolti .
- Pubblicazione del Piano nella bacheca aziendale, tra i documenti riservati al personale.

1.5. Obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo della Società di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è quindi finalizzato a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone Aset a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra ASET e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013, nei limiti in cui il d.lgs. 39/2013 è applicabile anche alle società partecipate come ASET;

- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione,
- individuare e/o rafforzare le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previste dalla normativa vigente,
- migliorare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e del relativo controllo,
- promuovere maggiori livelli di trasparenza individuando i cd. dati ulteriori rispetto ai dati obbligatori ai sensi della legislazione sulla trasparenza.

Obiettivi strategici del PTCT 2020-2022 sono:

LO SVILUPPO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' E CONSEGUENTE MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAZIONE DI ALMENO UN'AREA SPECIALE A RISCHIO CORRUZIONE INDIVIDUABILE IN ESITO ALLA PONDERAZIONE DEL RISCHIO NELL'AREA GESTIONE DISCARICA, ANALOGAMENTE A QUANTO FATTO PER L'AREA CONTRATTI PUBBLICI DELL'AREA GENERALE

1.6. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è rivestita dal 21/11/2017 dal Direttore Amministrativo – Dott. Francesco Maria Spaccazocchi.

Compito del RPCT è la predisposizione, ogni anno entro il 31 Gennaio, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Società, che sottopone all'approvazione all'organo di indirizzo politico ossia al Consiglio di Amministrazione di Aset SpA.

Il Piano aggiornato viene pubblicato sul sito internet della Società nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti – corruzione.

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 97/2016, inoltre, il Responsabile deve:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- b) provvedere alla verifica ed alla valutazione di opportunità, d'intesa con il dirigente competente, di adozione della misura 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 (se la struttura organica lo permette, tenuto conto del numero dei dipendenti in organico presso gli uffici interessati e delle specifiche capacità e conoscenze professionali);
- c) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) pubblicare nel sito web della Società una relazione annuale recante i risultati dell'attività, sullo schema obbligatorio dell'ANAC;
- e) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- f) indicare ai Dirigenti di Area, ai capi ufficio interessati i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- g) segnalare al CdA le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- h) segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette nei suoi confronti, comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni
- i) garantire l'espletamento del diritto di accesso in tre forme previste dalla legge da parte dei cittadini e l'evasione tempestiva delle pratiche,
- i) ha facoltà di chiedere agli uffici interessati informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico;
- j) occuparsi dei casi di riesame riguardo all'espletamento delle pratiche sia concernenti dati a pubblicazione obbligatoria che a pubblicazione facoltativa ma comunque soggetti alle richieste di accesso civico.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT deve disporre di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Società, nei limiti della disponibilità di bilancio, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società partecipate come Aset.

Si dà atto nel PTPCT che la Società ha creato nell'Area Servizi Generali e Societari, come previsto dall'ANAC nel PNA 2016, un apposito ufficio di supporto al Responsabile, dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT.

Tale struttura non è necessariamente dedicata in via esclusiva alle attività di predisposizione del Piano, di costruzione delle misure di prevenzione e al monitoraggio/controllo delle stesse attraverso lo svolgimento di audit semestrali, occupandosi anche delle misure di miglioramento della funzionalità della società. Inoltre, l'ufficio supporta il Responsabile per quanto concerne l'evasione delle richieste di accesso civico, anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D. Lgs. 97/2016.

Il RPCT potrà comunque sempre avvalersi del supporto di tutte le strutture aziendali che riterrà opportuno per il miglior raggiungimento degli obiettivi posti dal Piano.

La collaborazione operativa con il RPCT, per promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, è obbligatoria ed è assicurata dai Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da intendersi non nel senso tecnico definito dall'ANAC, bensì quali unità di supporto operativo che, nell'ambito della struttura di riferimento, sono individuati nei Responsabili di area e/o di servizio.

Più precisamente sono Referenti del RPCT :

- R.U.P. riguardo alle proprie responsabilità,
- Dirigenti di Area riguardo alle proprie competenze e responsabilità,
- Quadri aziendali riguardo alle proprie competenze e responsabilità;
- Capo Servizio Gare Contratti e Appalti,
- Capi servizi tecnici e amministrativi a rischio corruzione,
- Responsabile dell'Ufficio del Personale,
- Direttori delle Farmacie,
- Personale degli Uffici tecnici riguardo alle proprie responsabilità, in particolare per quanto concerne i provvedimenti amministrativi, anche endoprocedimentali, dagli stessi emessi e/o rinnovati.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- c) collaborano e mettono a disposizione la documentazione oggetto di controllo nelle attività di audit semestrali svolti da parte del RPCT o un suo delegato di cui verranno prontamente avvisati con le comunicazioni mail,
- d) riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'unità organizzativa di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi,
- e) concorrono alla definizione di concerto con il RPCT di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo tutte le informazioni necessarie per l'individuazione dei processi e delle attività, nei quali è più elevato il rischio corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti e/o ai componenti del CDA e/o comunque a tutto il personale della Società (di qualsiasi tipo e natura) e/o a tutti i soggetti destinatari del presente Piano, relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

1.7. Obbligo di collaborazione dei dipendenti.

Tutti i dipendenti della Società hanno un preciso dovere di pronta e immediata collaborazione, sia nella fase di attuazione che in quella di controllo delle misure, nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

1.8. Destinatari del Piano.

In base alle indicazioni contenute nella legge, nei PNA e nelle Linee Guida ANAC 1134/2017, destinatari del PTPC sono:

1. i componenti del CDA
2. i dirigenti e quadri
3. il personale,
4. i consulenti ed i collaboratori;
5. i revisori dei conti;
6. ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

1.9. Obbligatorietà del Piano.

È fatto obbligo a tutti i suddetti soggetti di osservare le norme e le disposizioni contenute nel presente piano. La violazione, da parte dei dipendenti e del personale della società delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 L. 190/2012 e del P.N.A (Cfr. punto C.2. dell'allegato 1 al P.N.A.), secondo quanto previsto e regolato nel Codice Disciplinare del Personale, approvato con Deliberazione n. 70 del 28.09.2017

..*.*

2. Gestione del rischio.

2.1. Contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ente.

Input	Output	Valutazione	Tipo di fonte
Statistiche Istat https://www.istat.it/it/files//2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf	Indicare il dato	Valutare significa fornire una interpretazione del dato	esterna
Relazione antimafia https://www.avvisopubblico.it/home/home/cosa-facciamo/informare/documenti-tematici/mafie/	Indicare il dato	Valutare significa fornire una interpretazione del dato	esterna
Tasso di criminalità https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/	Indicare il dato	Valutare significa fornire una interpretazione del dato	esterna
Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata	Indicare il dato	Valutare significa fornire una interpretazione del dato	esterna

Stakeholder esterni	Indicare il tipo di rapporto	Valutare significa valutare la capacità del rapporto con lo stakeholder di creare un fenomeno corruttivo	esterna
interviste con l'organo di indirizzo o con i Dirigenti di Area	Indicare l'esito	Valutare significa valutare se l'esito faccia emergere o meno criticità meritevoli di essere affrontate	interna
segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità	Indicare l'esito	Valutare significa valutare se l'esito faccia emergere o meno criticità meritevoli di essere affrontate	interna
risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT	Indicare l'esito	Valutare significa valutare se l'esito faccia emergere o meno criticità meritevoli di essere affrontate	interna
informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.	Indicare l'esito	Valutare significa valutare se l'esito faccia emergere o meno criticità meritevoli di essere affrontate	interna
altro	<p><i>In relazione alle molteplici attività svolte e servizi pubblici gestiti, alle proprie attribuzioni istituzionali, alla gestione degli approvvigionamenti e delle risorse umane, l'Aset Spa entra in contatto, attraverso propri dipendenti o anche collaboratori esterni, con diverse categorie di soggetti esterni, portatori di proprio interesse specifico nei confronti dell'azienda (cd. stakeholders). Gli interessi di tali soggetti che entrano in gioco nei rapporti da essi intrattenuti a vario titolo con l'azienda, possono presentare ipoteticamente diversi profili di rischio di corruzione/concussione i quali possono manifestarsi sia attraverso pressioni di vario genere, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi e/o impropri che sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé e per altri.</i></p> <p><i>Per quanto concerne i dettagli dell'analisi, valutazione e trattamento dei singoli rischi in relazione alle aree, processi e attività aziendali, si rinvia alla parte speciale del presente Piano.</i></p> <p><i>In questo paragrafo vengono analizzate le singole tipologie dei rapporti con soggetti esterni/portatori di interesse che possono esporre l'Aset appunto al rischio di corruzione o concussione e che possono essere così sintetizzati:</i></p>		

	<p>A. <i>Rapporti con gli enti soci sia in qualità del cliente in quanto sottoscrittore del contratto di servizio che in qualità dell'organo di controllo esercitato in termini previsti dalla normativa sulle società "in house providing" ed in particolare del controllo analogo, -con rischio ingerenza della politica;</i></p> <p>B. <i>Rapporti con le pubbliche amministrazioni nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. con rischio ingerenza della politica ,</i></p> <p>C. <i>Rapporti con pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici e con i concessionari di pubblico servizio, intrattenuti per conto di Aset da parte dei dipendenti o di collaboratori esterni nello svolgimento delle proprie attività lavorative connesse ai servizi gestiti da Aset, con rischio ingerenza della politica/ attraverso i funzionari pubblici;</i></p> <p>D. <i>Rapporti con la pubblica amministrazione, enti di controllo, enti di formazione finanziata, autorità d'ambito finalizzati all'ottenimento e/o all'utilizzo di finanziamenti, erogazioni pubbliche, contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse,</i></p> <p>E. <i>Rapporti con le autorità giudiziarie e le autorità di controllo, quindi in particolar modo con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine ed in genere qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei confronti dell'azienda,</i></p> <p>F. <i>Rapporti con l'Agenzia delle Entrate, l'INPS, il Ministero della Sanità, il Ministero del Lavoro, l'Autorità d'Ambito, l'ARPAM, l'ASUR in merito alle attività ispettive o di controllo svolte da parte di suddetti soggetti,</i></p> <p>G. <i>Rapporti con i clienti – utenti in merito all'erogazione dei servizi, sottoscrizione dei contratti di utenza e di erogazione dei servizi, ed in merito a concessione di autorizzazioni o atti di consenso da parte dell'azienda, pagamenti delle bollette, concessione di agevolazioni di pagamento o eventuali dilazioni di pagamento,</i></p> <p>H. <i>Rapporti con i fornitori/ditte appaltatrici/ditte subappaltatrici per quanto concerne le procedure di appalti di lavori, servizi o forniture ed esecuzione di relativi contratti di appalto.</i></p>
--	--

2.2. Contesto interno

2.2.1. Premessa.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.2.2. Struttura organizzativa

INPUT	OUTPUT
natura giuridica dei Soci	<p><i>Aset Spa è una società per azioni costituita ai sensi dell'art. 113, comma n.4, lett. c) e comma n. 13, del D. Lgs. 267/2000 .</i></p> <p><i>Nel rispetto delle disposizioni dell'art. 113 richiamato in precedenza e della sentenza della Corte Costituzionale n. 199/2012 la Società è ente “in house providing” sia per ragioni di espletamento prevalente dei servizi pubblici, anche a rilevanza economica, sia per lo svolgimento di funzioni strumentali e in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La Società è una multiutility ed è partecipata esclusivamente e direttamente da Comuni ancorché compresi in ambiti territoriali ottimali. Attualmente Comuni soci che partecipano al capitale sociale di Aset sono 14, con la quota maggioritaria del Comune di Fano (97,15% di partecipazione);</i> - <i>L'attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo del Servizio Idrico Integrato e del Servizio di Igiene Ambientale da parte di Comuni azionisti è disposta attraverso lo Statuto societario, fermo restando i piani d'ambito, le convenzioni di regolazione del servizio approvate dall'AATO Acqua n. 1 Marche Nord e dall'ATO n. 1 Pesaro e Urbino per la gestione integrata dei rifiuti urbani e dalle relative carte dei servizi;</i> <p>1) <i>L'Aset si uniforma al principio comunitario di “in house providing” che si articola nelle seguenti regole di governance :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>un controllo cd. analogo da parte dei comuni soci affidatari dei servizi con poteri e strumenti più ampi di quelli riconosciuti dal diritto societario – competenze decisionali traslate dal Cda all'Assemblea,</i> b. <i>è sottoposta alla vigilanza ed al controllo delle Autorità d'Ambito costituite e titolari degli affidamenti in materia di ciclo integrato acque e</i>
Natura giuridica dell'Ente	
organi di indirizzo	
struttura organizzativa	
Ruoli, responsabilità e deleghe	
politiche, obiettivi e strategie	
risorse	
conoscenze, sistemi e tecnologie	
qualità e quantità del personale	
cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	
Partecipazioni in altri enti/società	
Servizi/attività svolte	
CCNL di riferimento	
Sindacati	
Rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	
altro	

gestione integrata dei rifiuti urbani,

- c. realizza la parte più importante della propria attività direttamente od indirettamente con gli enti locali azionisti che la controllano,*
- d. ha l'obbligo di mantenere in mano pubblica tutte le quote azionarie,*
- e. è qualificabile, sostanzialmente, quale organo dei Comuni soci nonché quale correlata struttura organizzativa come indicato nella sentenza della Corte Costituzionale n. 439/2008 secondo l'evolversi del diritto vigente in materia di rapporto "in house providing" pur mantenendo, formalmente, veste privatistica.*

L'Aset è costituita per lo svolgimento delle seguenti macro attività enucleati all'art. 2 dello Statuto societario:

- 1. Gestione dei servizi pubblici locali (SII - igiene ambientale);*
- 2. Beni, impianti ed assets del patrimonio disponibile ed indisponibile e del demanio pubblico;*
- 3. Settore sanitario - Farmacie Comunali;*
- 4. Servizi cimiteriali e correlati;*
- 5. Settore delle entrate degli enti locali;*
- 6. Settore della sosta a pagamento e dei servizi alla mobilità;*
- 7. Gestione "global service" del servizio di illuminazione pubblica;*
- 8. Servizi complementari in materia ambientale;*
- 9. Gestione del verde pubblico.*

Il funzionamento e l'organizzazione della società sono disciplinati dallo Statuto, dagli atti generali che regolano il funzionamento dell'azienda, la sua organizzazione e

L'erogazione dei servizi presenti sul sito internet aziendale nelle sezioni Regolamenti aziendali e nelle sezioni dedicate ai singoli servizi (Regolamento Servizio Idrico Integrato, Regolamenti Igiene Ambientale inerenti la Tassa Rifiuti TARI nei comuni gestiti da Aset SpA, Regolamento comunale per la gestione e l'uso dei parcheggi pubblici a pagamento, Regolamento del servizio per illuminazione votiva dei cimiteri urbani e rurali del Comune di Fano ecc.), dai piani aziendali, dal bilancio di previsione e consuntivo, dal piano triennale degli investimenti e dal Piano biennale degli acquisti di beni servizi e forniture

La società è amministrata da un Consiglio di amministrazione, applicando le speciali disposizioni di legge che regolano l'ordinamento delle società "in house providing", il D.Lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e lo Statuto societario.

Il CdA, è composto da 5 (cinque) membri compresi il Presidente, tutti di nomina politica, come segue:

- 1. La nomina del Presidente/Amministratore delegato è riservata direttamente al Sindaco del Comune di Fano – assunta con provvedimento sindacale;*
- 2. La nomina dei restanti 3 consiglieri dal Sindaco del Comune di Fano – assunta con provvedimento sindacale;*
- 3. La nomina di 1 consigliere dalla maggioranza dei soci di minoranza secondo le disposizioni contenute nel patto parasociale sottoscritto. Alle nomine degli amministratori si applicano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, cd. Decreto Madia).*

Ai sensi dell'art. 16 (Ordinamento di primo livello) la società è dotata di due dirigenti apicali, gerarchicamente superiori ai dirigenti delle aree di competenza: Direttore Amministrativo e Direttore Tecnico che assieme al Presidente – Amministratore Delegato compongono il Comitato di Direzione per l'analisi congiunta e costante delle maggiori problematiche di gestione e quale sintesi organizzativa della governante

finanziaria, di bilancio ed operativa aziendale. Alle riunioni del Comitato di Direzione è invitato il Presidente del Comitato di Controllo ed il Dirigente del servizio contabilità – bilancio – finanza. I poteri e le competenze relative alla gestione del personale, alla proposta di dotazioni organiche e di programmazione delle risorse umane sono di esclusiva competenza dei dirigenti apicali che vi provvedono per le aree di competenza.

L'ordinamento della società e le relative procure del Presidente/Amministratore delegato si conformano ai principi che disciplinano le attribuzioni e le eventuali incompatibilità della dirigenza pubblica locale secondo i principi di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 267/2000 come recepiti, nel rispetto delle differenti peculiarità aziendali.

La gestione della società è controllata da un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

A livello organizzativo la società è articolata nelle seguenti Aree:

- 1. Area Servizi Generali e Societari - ASGS*
- 2. Area Farmacie Comunali - AFC*
- 3. Area Commerciale e Informatica - ACI*
- 4. Area Bilancio Contabilità e Finanza - ABCF*
- 5. Area Reti ed Impianti - ARI*
- 6. Area Servizi Ambientali - ASA*
- 7. Area Patrimonio Logistica Mobilità e Servizi Energetici - APLMeSE*

Ciascuna Area è diretta da un Dirigente d'Area nominato con l'apposito atto deliberativo dell'organo di indirizzo politico – amministrativo e dotato di procura notarile per la gestione del personale e dei servizi dell'Area di specifica competenza.

Le Aree ASGS-AFC e ACI sono ricomprese nella Macro Area Amministrativa con

a vertice il Direttore Amministrativo.

Le Aree ARI –ASA E APLMeSE sono ricomprese nella Macro Area Tecnica con a vertice il Direttore Tecnico.

L'ABCF riferiscono direttamente al Presidente/ AD.

Per quanto concerne il dettaglio della struttura organizzativa, i nominativi ed atti di nomina dei dirigenti si rimanda ai singoli organigrammi presenti sul sito internet dell'Aset, nella sezione Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici ed alla tabella riepilogativa delle posizioni dirigenziali ivi presente.

Al 31.12.2019 il totale delle risorse umane in forza pari a 288 unità suddiviso per C.C.N.L. applicato, è il seguente:

*CCNL Igiene ambientale: 179 CCNL Gas – Acqua: 77 CCNL Farmacie : 25
CCNL Dirigenti: 07*

Il totale suddiviso per Aree di inquadramento risulta invece il seguente:

Dirigenti: 07 Quadri: 10 Impiegati tecnici e amministrativi: 126 Operai: 145

Al 31.12.2019 la società non ha in corso contratti di lavoro somministrato.

Al 31.12.2019 la società detiene le seguenti partecipazioni societarie:

- 1. A.E.S. Fano Distribuzione Gas Srl - P. IVA : 02462970415*
- 2. Adriacom Cremazioni Srl - P. IVA : 02103040412*
- 3. Aset Entrate Srl in liquidazione - P. IVA : 02462970415*
- 4. Prometeo Estra SpA - P. IVA : 02089000422*

*La società **A.E.S. Fano distribuzione gas srl**, costituita in data 19.10.11, è la società concessionaria del servizio di distribuzione gas metano in gran parte del territorio*

comunale di Fano per il periodo (2012-2023).
 Il capitale è così suddiviso: **51% Aset Spa** - 49% Edma Srl Energia del Medio Adriatico.
 La società **Adriacom Cremazioni srl** ha per oggetto l'attività di costruzione e di gestione di impianti di cremazione nel territorio della Provincia di Pesaro e Urbino e concessionaria del servizio di cremazione dell'impianto sito presso il Cimitero dell'Ulivo (Comune di Fano) entrato in funzione il 26.01.2017.
 Il capitale è così suddiviso: **50% Aset Spa** - 50% Aspes SpA.
 La società **Aset Entrate Srl in liquidazione**, costituita nel rispetto dei principi comunitari relativi al P.P.P.I. (Partenariato Pubblico Privato Istituzionalizzato), ha per oggetto:

- la riscossione, liquidazione, accertamento, rimborso, e comunque ogni altra attività di incasso, pagamento, definizione e gestione, delle entrate tributarie e patrimoniali degli enti convenzionati;
- attività di riscossione, di recupero crediti, di supporto e/o complementari, propedeutiche e/o di sviluppo dei servizi inerenti alla gestione delle entrate tributarie e patrimoniali degli enti convenzionati.

Il capitale è così suddiviso: **60% Aset Spa** - 40% Duomo GPA (socio privato).
Per la società è in corso la procedura di scioglimento.
 La società **Prometeo SpA** è una delle principali società di vendita di gas naturale ed energia elettrica del Centro Italia.
 Il capitale è così suddiviso: Estra Energie Srl: 56,53% - Edison SpA: 20,91% - **Aset SpA: 9,45%** - Comune di Falconara Marittima: 7,19% -; ASSM Azienda Specializzata Settore Multiservizi SpA: 2,55% - ASSEM Patrimonio Srl: 1,71% - Comune di Camerata Picena: 0,86% - ASP Azienda Servizi Polverigi Srl: 0,8%.

Valutazione sintetica.

L'esame delle informazioni sopra riportate consente di esprimere la seguente sintetica valutazione:

ASET è una società a controllo pubblico ad oggetto sociale molto ampio, soggetta a "controllo analogo congiunto" in regime di "in house providing" da parte dei 14 comuni Soci ed all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Fano. Pertanto soggetto giuridico autonomo costituita nella forma di Società per

Azioni, lo Statuto e la etero direzione dei Comuni soci, attrae la società in diversi punti al rispetto di norme e controlli pubblicistici

2.2.3. La mappatura dei processi.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dalla Società venga gradualmente, nell'arco dei tre anni, esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è stata realizzata secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, e si è sviluppata nelle seguenti fasi:

FASE 1: IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI	Obiettivo di fase: identificazione e raggruppamento, all'interno delle aree a rischio corruzione, dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
SOTTO FASE 1.1: IDENTIFICAZIONE	Obiettivo di sottofase: identificazione dell'elenco dei processi
INPUT	OUTPUT
organigramma	<p style="text-align: center;">Elenco dei processi (M1)</p> <p style="text-align: center;">M1. elenco processi.xlsx</p>
funzionigramma	
job description relative alle posizioni coinvolte nei processi,	
Regolamenti aziendali	
statuto	
Atto costitutivo	
Catalogo procedimenti amministrativi	
altro	
SOTTO FASE 1.2: RAGGRUPPAMENTO	Obiettivo di sottofase: raggruppare i processi all'interno delle aree a rischio corruzione

INPUT	OUTPUT
Elenco dei processi Elenco delle aree a rischio corruzione	Elenco aree a rischio corruzione con i relativi processi M2. elenco aree a rischio corruzione.xlsx
FASE 2: ORGANIZZAZIONE E DESCRIZIONE DI OGNI SINGOLO PROCESSO	Obiettivo di fase: Individuare le priorità di approfondimento delle aree di rischio e quindi le priorità di approfondimento dei processi, e descrivere ogni singolo processo al fine di comprenderne le modalità di svolgimento
SOTTO FASE 1.1: ORGANIZZAZIONE	Obiettivo di sottofase: individuare le priorità di approfondimento
INPUT	OUTPUT
Analisi contesto esterno precedenti giudiziari o “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’amministrazione descrizione struttura organizzativa	Elenco delle priorità di approfondimento M3. priorità approfondimento.xlsx
SOTTO FASE 1.2: DESCRIZIONE	Obiettivo di sottofase: descrizione del processo con priorità di approfondimento
INPUT (per ogni singolo processo)	OUTPUT
Elemento che innesca il processo Risultato atteso del processo Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività Vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)	Documento descrittivo (dell’attività) dei processi M4 M4. documento descrittivo attività-processi.xlsx

Risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo, laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)	
Interrelazione con altri processi	
Criticità del processo	
altro	
FASE 3: RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI	Obiettivo di fase: rappresentazione degli elementi descrittivi del processo
INPUT	OUTPUT
Documento descrittivo dei processi	Rappresentazione grafica M5 M5.rappresentazione grafica.xlsx

2.2.4. Valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si compone delle seguenti fasi:

FASE 1: IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI	Obiettivo di fase: individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo
SOTTOFASE 1.1.: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI ANALISI	Obiettivo di sottofase: definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi
INPUT	OUTPUT
Dimensione organizzativa	Oggetto di analisi (processi/attività) V1. oggetto di analisi.xlsx
Conoscenze	
Risorse disponibili	

SOTTOFASE 1.2: SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE	Obiettivo di sottofase: individuazione delle tecniche e delle fonti informative da utilizzare nella successiva sottofase di individualizzazione e formalizzazione dei rischi
INPUT	OUTPUT
le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti	<p>Documento di individuazione delle tecniche e delle fonti informative</p> <p>V2. tecniche e fonti normative.xlsx</p>
le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi	
l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili	
incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità	
le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit)	
le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità	
il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa	
SOTTOFASE 1.3: INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI	
INPUT	OUTPUT
Documento descrittivo (dell'attività) dei processi	

Documento di individuazione delle tecniche e delle fonti informative	<p style="text-align: center;">Registro dei rischi</p> <p style="text-align: center;">V3.registro dei rischi.xlsx</p>
FASE 2: ANALISI DEL RISCHIO	Obiettivo di fase: pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
SOTTOFASE 2.1.: ANALISI FATTORI ABILITANTI	Obiettivo di sottofase: individuare i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione
INPUT	OUTPUT
Contesto esterno	<p style="text-align: center;">Documento di individuazione dei fattori abilitanti</p> <p>(es° mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; o mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; o esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; o scarsa responsabilizzazione interna; o inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; o inadeguata diffusione della cultura della legalità; o mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</p> <p style="text-align: center;">V4.fattori abilitanti.xlsx</p>
Descrizione struttura organizzativa	
Documento descrittivo (dell'attività) dei processi	
Registro dei rischi	
SOTTOFASE 2.2: STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	Obiettivo di sottofase: individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle

	<p>misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT</p>
SOTTOFASE 2.2.1: SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO	Obiettivo di sottofase: scegliere l'approccio per valutare il livello di esposizione al rischio
INPUT	OUTPUT
Registro dei rischi	<p>Individuazione dell'approccio (qualitativo, quantitativo, misto) V5. individuazione approccio.xlsx</p>
Documento di individuazione dei fattori abilitanti	
SOTTOFASE 2.2.2: INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE	Obiettivo di sottofase: individuare i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi
INPUT	OUTPUT
dimensione organizzativa dell'amministrazione	<p>key risk indicators</p> <p>Esempi: livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; o grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; o manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; o opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; o livello di collaborazione del</p>
conoscenze	
risorse disponibili	

	<p>responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; o grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.</p> <p>V6. key risk indicators.xlsx</p>
SOTTOFASE 2.2.3: RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Obiettivo di sottofase: rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione del rischio
INPUT	OUTPUT
autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo	<p>Documento di sintesi dei dati ed informazioni rilevati</p> <p>V7 documento di sintesi dati ed informazioni.xlsx</p>
i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.	
le segnalazioni pervenute	
ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).	
SOTTOFASE 2.2.4: MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO	Obiettivo di sottofase: misurare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico
INPUT	OUTPUT
Documento descrittivo dei processi	<p>Documento di valutazione del livello di esposizione al rischio</p> <p>V8. Valutazione livello esposizione del rischio.xlsx</p>
Registro dei rischi	
Documento di sintesi dei dati ed informazioni rilevati	

key risk indicators	
FASE 3: PONDERAZIONE DEL RISCHIO	Obiettivo di fase: agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione
INPUT	OUTPUT
Documento descrittivo dei processi	<p style="text-align: center;">azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio</p> <p style="text-align: center;">priorità di trattamento dei rischi</p> <p style="text-align: center;">V9. ponderazione del rischio.xlsx</p>
Registro dei rischi	
Documento di individuazione dei fattori abilitanti	
key risk indicators	
Documento di sintesi dei dati ed informazioni rilevati	
Documento di valutazione del livello di esposizione al rischio	

2.2.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischio. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

FASE 1: TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Obiettivo di fase: Individuare, progettare e programmare le misure di prevenzione della corruzione
SOTTOFASE 1.1: PROGETTAZIONE ED INDIVIDUAZIONE MISURE	Obiettivo di sottofase: Individuare e progettare le misure di prevenzione della corruzione
INPUT	OUTPUT
azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio	<p style="text-align: center;">Individuazione delle misure generali e specifiche</p>
priorità di trattamento dei rischi	

Documento di valutazione del livello di esposizione al rischio	(esempio di misure: controllo; o trasparenza; o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; o regolamentazione; o semplificazione; o formazione; o sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione; o segnalazione e protezione; o disciplina del conflitto di interessi; o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) .ZTR1. misure generali e specifiche.xlsx
Documento di sintesi dei dati ed informazioni rilevati	
key risk indicators	
Documento di individuazione dei fattori abilitanti	
Registro dei rischi	
Documento descrittivo (dell'attività) dei processi	
Risultanze audit stakeholder	

Requisiti delle misure:

- 1) **Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.** Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.
- 2) **Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

- 3) **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- 4) **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
- 5) **Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.** Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

SOTTOFASE 1.2: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Obiettivo di sottofase: programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione

INPUT

OUTPUT

Individuazione delle misure generali e specifiche

Programmazione delle misure

[ZTR2. programmazione misure.xlsx](#)

Elementi descrittivi da prendere in considerazione per elaborazione della programmazione

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura.** Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi.** La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere

scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

3. **responsabilità connesse all'attuazione della misura** (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
4. **indicatori di monitoraggio e valori attesi**, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

- *misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc*
- *misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione*
- *misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate*
- *misure di regolamentazione: verifica adozione di un determinato regolamento/procedura*
- *misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi*
- *misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)*
- *misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti*
- *misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale*
- *misure di segnalazione e protezione: presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti*
- *misure di disciplina del conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente*
- *misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo*

2.2.6. Monitoraggio e riesame.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Possiamo distinguere le seguenti fasi:

FASE 1: MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	Obiettivo di fase: monitorare l'attuazione delle misure
INPUT	OUTPUT
Programmazione delle misure	Piano di monitoraggio
Priorità di trattamento dei rischi	(Il Piano dovrà prevedere: i processi/attività oggetto del monitoraggio; le
Documento di valutazione del livello di esposizione al rischio	periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento della verifica) ZTR3. piano del monitoraggio.xlsx
FASE 2: MONITORAGGIO SULLA IDONEITÀ DELLE MISURE	Obiettivo di fase: verificare la effettiva capacità di riduzione del rischio
	corrottivo, secondo il principio guida della "effettività"
INPUT	OUTPUT
Piano di monitoraggio	Piano dell'idoneità delle misure ZTR4. piano delle idoneità delle misure.xlsx
Individuazione delle misure generali e specifiche	
Programmazione delle misure	
FASE 3: RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA	Obiettivo di fase: garantire un miglioramento progressivo e continuo del sistema anticorrottivo
INPUT	OUTPUT
Piano di monitoraggio	Piano del riesame
Piano dell'idoneità delle misure	ZTR5. piano del riesame delle misure.xlsx

* * * *

3. Misure generali e specifiche.

3.1. Premessa.

Le misure anticorruptivo si distinguono in misure generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Le misure generali e specifiche adottate sono indicati negli elaborati allegati alla parte speciale.

3.2. Trasparenza.

Le misure di trasparenza sono state recepite nella seconda Sezione del presente Piano

3.3. Codice di comportamento.

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	Da attuare	Fase 1: dal primo semestre 2020 Costituzione del Gruppo di Lavoro. Svolgimento da parte di quest'ultimo delle attività di studio ed analisi finalizzate all'elaborazione di una proposta di aggiornamento del codice di Etico e	Elaborazione della proposta aggiornamento del codice Etico e di comportamento	Invio della proposta di aggiornamento del codice Etico e di comportamento	Gruppo di lavoro

		comportamento.			
	Da attuare	Fase 2: dal secondo semestre 2020 eventuale integrazione sulla base delle indicazioni fornite da OIV ed OdV	Invio della proposta all'OIV ed all'OdV	Parere di OIV ed OdV	Gruppo di lavoro, OIV, OdV
	Da attuare	Fase 3: dal secondo semestre 2020 adozione ed approvazione modifiche al codice	Esame delle modifiche richieste	Approvazione del codice	RPCT, CdA

3.4. Formazione del personale.

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	Da attuare	Fase 1: dal primo semestre 2020 programmazione della formazione necessaria per la corretta gestione del Piano	Individuazione risorse da formare e livello di formazione	Documento di programmazione della formazione	RPCT
	Da attuare	Fase 2: nel corso dell'anno 2020, formazione del personale	Piano di formazione	Comunicazione ai servizi interessati	RPCT
	In attuazione	Formazione del personale	Certificati/Verbali di formazione	Verbale di acquisizione certificati/verbali di formazione	RPCT/Consulenti esterni

3.5 Rotazione del personale

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	Da attuare	Fase 1: dal primo semestre 2020 Costituzione del Gruppo di Lavoro. Svolgimento da parte di quest'ultimo delle valutazioni circa l'applicazione o meno del DPR 62/2013	Elaborazione della proposta	Invio della proposta	Gruppo di lavoro
	Da attuare	Fase 2: dal secondo semestre 2020 eventuale integrazione sulla base delle indicazioni fornite da OIV ed OdV	Invio della proposta all'OdV	Parere dell'OdV	Gruppo di lavoro, OdV
	Da attuare	Fase 3: entro la fine del 2020, elaborazione della decisione	Esame delle osservazioni	Verbalizzazione della decisione finale	RPCT, CdA

3.6 Incarichi extra istituzionali

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	In attuazione	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali	Numero di autorizzazioni rilasciate	100%	RPCT
	In attuazione	Verifica delle segnalazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute.	100%	RPCT

3.7. Inconferibilità ed incompatibilità

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	In attuazione	I FASE: richiesta annuale delle dichiarazioni di inconferibilità/ incompatibilità	Trasmissione della nota di richiesta	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute.	RPCT
	In attuazione	II FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese.	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge.	RPCT

3.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	In attuazione	Inserimento nei bandi di selezione della clausola del divieto di pantouflage	Numero di clausole inserite	100%	RPCT

3.09 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici.

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, non possono assumere i seguenti incarichi: – far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego; – essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici; – far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.	In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni resa ex DPR 445/2000 circa l'insussistenza di condanne penali	Numero di dichiarazioni acquisite	100%	RPCT

3.10. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Breve descrizione della misura ed eventuali criticità di applicazione	Stato di attuazione al 31.01.2020	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
	Da attuare	I FASE: entro i primi sei mesi 2020 Adozione delle Linee guida per la tutela del whistleblower.	Adozione delle linee guida	Pubblicazione sul sito internet	RPCT, CDA
	Da attuare	II fase: entro la fine del 2020. Messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate	Avanzamento del sistema di informatizzazione	Adozione del sistema di informatizzazione	RPCT, CDA, softwarehouse

SEZIONE II- MISURE DI TRASPARENZA

1. Procedimento di elaborazione ed adozione delle misure organizzative della trasparenza.

Le presenti misure sono state elaborate dal RPCT con la collaborazione e partecipazione attiva dei Dirigenti delle diverse Aree aziendali.

Durante la fase della elaborazione è emersa la necessità di semplificare, per quanto possibile, le modalità di adempimento agli obblighi della trasparenza al fine di rendere maggiormente chiari gli obblighi e le modalità di adempimento.

Si è quindi elaborato un tabella denominata “Tabella degli obblighi di pubblicazione” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano e che è strutturato secondo l’indice di cui alla determinazione ANAC 1134/2017, con la indicazione, quindi, delle informazioni e dati da pubblicare, del contenuto di tali dati ed informazioni, delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento e dei soggetti tenuti alla trasmissione e pubblicazione.

[b -TABELLA obblighi pubblicazione ASET - FLUSSI TRASPARENZA.xlsx](#)

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegata Tabella, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2. Obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono definiti dalla legislazione vigente e possono essere così sintetizzati:

- 1) La società garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) La società recepisce *in toto* e rende proprio il principio della trasparenza totale, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- 3) Pubblicazione sia dei dati obbligatori ai sensi del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 che dei dati cd. ulteriori nelle apposite sottosezioni di "Amministrazione trasparente" del sito aziendale e delle Linee guida ANAC dell'8 novembre 2017
- 4) Indicazione nel punto 13.4 dei soggetti responsabili (in termini di posizione ricoperta all'interno dell'organizzazione) della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati di cui spetta la pubblicazione;
- 5) Garantire l'espletamento tempestivo del diritto di accesso civico da parte della cittadinanza, attraverso predisposizione di idonee misure regolamentari, organizzative e ove possibile informatiche riguardo alle tre tipologie di accesso: a) accesso documentale (ex legge 241/1990, capo V), b) accesso civico (ex art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria), c) accesso generalizzato (ex art.5, comma 1, del decreto trasparenza così come modificato dal decreto 97), disponibile per chiunque e su ogni atto o informazione detenuti dalla società, salvo le esclusioni e i limiti previsti dalle sopracitate disposizioni ANAC.

Obiettivi strategici del PTPCT 2020-2022 sono:

Individuare e pubblicare i cd. “dati ulteriori”. Si tratta di dati scelti dalla società in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge (Già individuati nell’elenco delle delibere assunte dall’organo amministrativo e nei bilanci di previsione annuali della società).
Migliorare i flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e del relativo controllo
Progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito aziendale
Individuare eventuali indicatori di realizzo utili a misurare la performance organizzativa ed individuale, il grado di raggiungimento, in termini di efficacia e di efficienza, delle finalità prefissate e la concreta attuazione delle azioni programmate.

3. Monitoraggio.

Il RPTC svolge, come previsto dall’art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

4. Dati ulteriori

L’Aset, per il tramite del RPCT, ai sensi dell’articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua eventuali ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.

5. Organismo con funzioni analoghe all’OIV

L’Organismo con funzioni analoghe all’OIV è stato individuato nell’OdV ex d.lgs 231/01;

6. Accesso civico

La società garantisce il diritto di accesso civico semplice e quello generalizzato (cd. FOIA) secondo i termini e le modalità stabilite dalla legge.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell’accesso civico, a norma dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, la modulistica da utilizzare, il nominativo del responsabile e del suo delegato al quale presentare la richiesta ed i termini di conclusione del procedimento.