



LA GESTIONE NELLO SPORT

AZIENDA SPECIALE PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DEL COMUNE DI TRENTO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2014-2016**

E

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2014-2016**

Adottato con provvedimento d'urgenza del Presidente A.S.I.S. n. 3/2014 dd. 31.01.2014

Sommario

SEZIONE I “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”	4
Fonti normative e amministrative per A.S.I.S.	4
Gli indirizzi ad A.S.I.S. per l’anno 2014 del Consiglio comunale di Trento.	6
Concetto di corruzione nel PTPC di A.S.I.S.	6
La struttura organizzativa di A.S.I.S.	7
Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e le strutture di supporto.	8
Obiettivi del PTPC di A.S.I.S.	10
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. A) Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 e il PTPC.	12
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. B) Il Codice etico adottato da A.S.I.S. e il PTPC.	13
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. C) Mappatura dei rischi sulle attività e relative azioni e misure di prevenzione.	15
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure tratte dal PNA e dal D.Lgs. 39/2013.	17
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. E) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi apicali.	19
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. F) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).	20
Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPC.	21
Aggiornamento del PTPC e modalità di tenuta della documentazione del PTPC	21
SEZIONE II “PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’”	22
I valori della pubblicità, della trasparenza e dell’integrità.	22
Gli indirizzi ad A.S.I.S. per l’anno 2014 del Consiglio comunale di Trento.	22
Obblighi in tema di pubblicità e trasparenza. Adempimenti obbligatori attuati e ulteriori misure di trasparenza adottate.	23
Strutture e strumenti aziendali di pubblicità, comunicazione e rapporti con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini.	26
Il Responsabile della trasparenza e struttura di supporto.	26
Allegati:	27
struttura organizzativa A.S.I.S.	27

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 - ver 2 di data 20.08.2013 (comprensiva di mansioni/attività, azioni di prevenzione delle corruzione OdV, codice etico aziendale)	27
Mappatura dei rischi sulle attività e relative azioni e misure di prevenzione	27

SEZIONE I

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

Fonti normative e amministrative per A.S.I.S..

La L. 6.11.2012, n. 190 reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge n. 190/2012 ha:

1. conferito il ruolo di autorità nazionale anticorruzione alla commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC);
2. prevista l'istituzione di un Comitato interministeriale quale organo governativo di coordinamento delle strategie e di predisposizione del piano nazionale anticorruzione. Il piano nazionale anticorruzione (PNA) è stato approvato dalla ANAC con delibera n. 72/2013 dd. 11.09.2013;
3. prevista l'adozione di una serie di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), quali strumenti idonei a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti con l'adozione di specifiche misure di prevenzione che possano ricadere in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro;
4. stabilito che, con riferimento agli enti ad ordinamento della Regione autonoma Trentino Alto Adige tra i quali i comuni e le proprie aziende speciali, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali e dei relativi enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni individuate dalla L. 190/2012 con particolare riferimento a:
 - a. alla definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione a partire da quello degli anni 2014-2016 e alla sua trasmissione alla Regione Trentino Alto Adige e al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - b. alla adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
 - c. alla adozione del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal D.P.R. 62/2013.

Le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del PNA hanno precisato che tra le amministrazioni tenute all'approvazione dei PTPC vi sono anche le amministrazioni delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici sottoposti al controllo di regioni ed enti

locali, nel rispetto degli adempimenti e dei termini fissati in sede di intesa della Conferenza unificata.

L'intesa indicata al precedente punto 4. è stata adottata in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013 e riguarda anche gli enti pubblici sottoposti al controllo degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige quali le aziende speciali. Detta intesa ha disposto poco di specifico circa le modalità di attuazione della L. 190/2012 per le aziende speciali (ente pubblico economico).

In tema di enti pubblici economici degli enti locali, ha invece introdotto disposizioni di riferimento il PNA (adottato in settembre 2013) il quale ha precisato:

- A. nel punto 1.3 (destinatari del PNA): gli indirizzi contenuti nel PNA hanno come destinatari anche gli enti locali e gli enti ad essi collegati fermo restando quanto stabilito dall'intesa raggiunta in Conferenza unificata il 24.7.2013;
- B. al punto 3.1.1 (i PTPC e i modelli di organizzazione e gestione del D.Lgs. 231/2001):
 - gli enti pubblici economici *“sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”*. Testualmente si legge ancora *“Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.”*;
 - gli enti pubblici economici *“devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione”*;
 - l'amministrazione che esercita la vigilanza (ovvero il Comune di Trento) *“verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.”*.

Gli indirizzi ad A.S.I.S. per l'anno 2014 del Consiglio comunale di Trento.

Il Consiglio comunale di Trento ha stabilito negli Indirizzi ad A.S.I.S. per l'anno 2014 (approvati con la Relazione previsionale e programmatica 2014 adottata con deliberazione n. 214 dd. 20.12.2013) che *“In applicazione delle disposizioni nazionali e locali ad A.S.I.S. viene chiesto di rafforzare lo strumento della trasparenza, anche attraverso la pubblicazione tempestiva dei dati richiesti, oltre al loro aggiornamento, sul sito dell’Azienda, nonché di dare attuazione alle norme in materia di prevenzione della corruzione per quanto applicabili”*.

Concetto di corruzione nel PTPC di A.S.I.S..

In conformità a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, il concetto di *corruzione* preso a riferimento nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) di A.S.I.S. è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa di A.S.I.S., si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Per *attività amministrativa di A.S.I.S.* si intende tutta l'attività aziendale, sia essa amministrativa pura, direzionale, amministrativa del personale, contabile, fiscale, tecnica e l'attività di rapporto con l'utenza in ufficio e nei punti cassa.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale¹ e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche 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.

¹ Si riportano gli articoli 318, 319 e 319 bis c.p.:

318. *Corruzione per l'esercizio della funzione.*

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

319. *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.*

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

319-bis. *Circostanze aggravanti.*

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

La struttura organizzativa di A.S.I.S..

La struttura organizzativa di A.S.I.S. da ultimo adottata e modificata con delibere del Consiglio di amministrazione n. 17/2012 dd. 23.04.2012 e n. 32/2012 dd. 27.6.2012 si compone dei seguenti uffici e funzioni, ai quali è preposto un responsabile:

n. 1 *direzione* (ing. Luciano Travaglia)

n. 3 uffici di *staff*:

- ufficio giuridico amministrativo (dott. Norma Micheli)
- ufficio contabile fiscale (rag. Gianpaolo Salmi) cui fa capo una posizione funzionale per il controllo di gestione e audit family (dott. Claudia Zamboni)
- ufficio sistemi informativi (p.i. Mauro Cogoli)

n. 5 uffici di *line*:

- ufficio rapporti con l'utente (rag. Silvia Bortolami)
- ufficio tecnico (geom. Marco Calliari)
- ufficio manutenzione impianti (p.i. Alessio Bonvecchio)
- ufficio impianti natatori (ing. Roberto De Carli) cui fa capo una posizione funzionale per il coordinamento dei corsi ludico motori (Nicoletta Fiore)
- ufficio servizio cassa (Katia Cortona).

La struttura organizzativa di A.S.I.S. include altresì le seguenti attività esercitate da personale o da responsabili comunque incardinati negli uffici, funzioni e aree aziendali sopra indicate:

n. 2 unità operative *di staff* prive di responsabile e dirette dal Direttore in qualità di responsabile del personale:

- segreteria
- amministrazione del personale e segreteria

n. 3 funzioni in staff connesse alla sicurezza o a certificazioni volontarie assunte dall'Azienda e dirette dal Direttore in qualità di Responsabile del Sistema di Gestione Integrata:

- delegato della direzione per la Sicurezza;
- rappresentante della direzione per la Qualità;
- rappresentante della direzione per l'Ambiente.

Risultano affidate esternamente le seguenti funzioni di staff: medico competente, RSPP, medico sportivo per le attività soggette a certificazione QIS HEPA 10001-10002.

Nell'**allegato A)** è riportata la struttura organizzativa di A.S.I.S..

Le mansioni di dettaglio di ciascuna direzione/ufficio/funzione sono riportate nelle schede di dettaglio del modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 (ver. 2 - 20.08.2013) riprodotto all'**allegato B)** del presente PTPC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e le strutture di supporto.

Il comma 7 della L. 190/2012 prevede che *“l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.”*. Il PNA, al punto 3.1.1., recita *“gli enti pubblici economici ... di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001...”*.

Con provvedimento d'urgenza del Presidente A.S.I.S. n. 2/2014 dd. 28.01.2014, pubblicato sul sito www.asis.trento.it nella sezione “Anticorruzione e trasparenza” è stato nominato **Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001**.

Al fine di assicurare lo svolgimento delle funzioni del RPC con plurime azioni di impulso, di vigilanza e di contrasto, con il presente PTPC sono nominati a svolgere **funzioni di supporto** al ruolo di RPC il Direttore e l'Ufficio giuridico amministrativo di A.S.I.S..

In considerazione della complessità aziendale, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, il RPC può individuare in uno o più Responsabili di ufficio aziendali i **Referenti** per i controlli interni e per la trasparenza.

Le funzioni di supporto e i referenti devono improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Qualora individuate, le funzioni di Referenti saranno oggetto di formalizzazione e di specifica formazione.

Tutte le predette nomine non comportano per A.S.I.S. aggravio di spesa.

Al RPC compete per legge di:

- proporre all'organo di indirizzo politico (per A.S.I.S.: il Consiglio di Amministrazione), entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e al Comune di Trento. Si ricorda che la legge esclude che l'attività di elaborazione del piano possa essere affidata a soggetti estranei ad A.S.I.S.;
- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il personale particolarmente esposto alla corruzione deve essere formato sui temi dell'etica e della legalità con cadenza periodica. La mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC pubblica nel sito web di A.S.I.S. una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di amministrazione, al Collegio dei revisori e al Direttore di A.S.I.S.;
- nei casi in cui il Consiglio di amministrazione lo richieda, il RPC riferisce sull'attività.

In caso di commissione, all'interno di A.S.I.S., di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni relative al contenuto del PTPC e i compiti assegnati al ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Il RPC verifica che la procedura aziendale A.S.I.S. adottata per selezionare e formare i dipendenti sia integrata per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Obiettivi del PTPC di A.S.I.S..

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di A.S.I.S. persegue i seguenti *obiettivi strategici*:

- a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La finalità primaria del PTPC è garantire nel tempo ad A.S.I.S., attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

L'elaborazione e l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione tiene conto dei seguenti elementi e vincoli:

- il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione applicabile agli enti pubblici economici degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige, come elencati nel precedente paragrafo "Fonti normative e amministrative per A.S.I.S.";
- il vincolo connesso al prevalente carattere interpretativo della disciplina anticorruzione in relazione all'ordinamento statale e locale, invero scarno e polverizzato in una molteplicità di fonti normative di difficile compendio, delle aziende speciali degli enti locali;
- il vincolo connesso alla dubbia ascrivibilità delle aziende speciali degli enti locali al concetto di amministrazione pubblica così come individuate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- il vincolo connesso alla presenza in A.S.I.S. di una sviluppata sfera di attività di diritto civile ma connessa all'erogazione del servizio pubblico affidato dal Comune di Trento, con peculiarità economiche (applicazione e riscossione di tariffe pubbliche di natura obbligatoria) e amministrative (presenza di procedure amministrative per l'assegnazione di spazi impianti con graduazione dei punteggi);
- il vincolo connesso alla presenza in A.S.I.S. di una sviluppata sfera di attività volta all'acquisizione, in qualità di organismo di diritto pubblico, di servizi, lavori e forniture che ne parifica, sotto questo profilo, l'attività a quella delle pubbliche amministrazioni;
- il vincolo connesso alla presenza di rapporti di lavoro di natura privatistica e all'assenza di dipendenti con contratto di diritto pubblico, che richiede adattamenti alle pratiche diffuse per i dipendenti pubblici in generale e anche in tema di prevenzione della corruzione;
- il vincolo connesso all'esiguo numero di dipendenti di A.S.I.S. tutti impegnati direttamente a garantire la puntuale e continua erogazione del servizio pubblico gestito (134 impianti sportivi) che condiziona il tempo dedicabile alla formazione, le reali possibilità di rotazione e la concreta possibilità di creare trasversalità di competenze amministrative pubbliche;
- il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante le limitate risorse a disposizione per la formazione del personale e l'affidamento di incarichi di collaborazione degli stessi, nonché l'assenza di coinvolgimento del personale

aziendale nei percorsi formativi del Comune di Trento e del Consorzio dei Comuni, riservati ai soli segretari comunali.

La progettazione del presente PTPC prevede, nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, il coinvolgimento delle funzioni di supporto del RPC, dei referenti del RPC e dei responsabili aziendali a cui compete l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Il PTPC è stato formalizzato con la collaborazione per competenza dell'Ufficio giuridico amministrativo ed è stato redatto tenendo presenti quattro metodologie per la prevenzione dei rischi da fenomeni corruttivi:

- I. **l'approccio del Modello ex D.Lgs. 231/2001** di cui all'allegato B) del presente PTPC;
- II. **l'approccio per procedure/attività normate**, basato:
 - sul principio di *documentabilità delle attività svolte* per processi. In questo approccio le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini temporali, di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, della legittimità, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
 - sul principio di *documentabilità dei controlli*.In coerenza con tali principi sono stati formati:
 - la sezione "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. C) Mappatura dei rischi sulle attività e relative azioni e misure di prevenzione" del presente PTPC;
 - l'allegato C) del presente PTPC;
- III. **l'approccio di mutare buone pratiche individuate per le pubbliche amministrazioni nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel PNA** seppure non direttamente applicabili per A.S.I.S..
In coerenza con tale approccio sono state individuate le seguenti azioni e misure per la prevenzione della corruzione:
 - l'integrazione del Codice etico di A.S.I.S. con norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in tema di conflitto di interessi, ritenute applicabili e sostenibili nel contesto giuslavoristico caratterizzato da rapporti di lavoro *non* pubblici;
 - l'adozione volontaria di alcune misure non obbligatorie contenute nel PNA.
- IV. **la cogenza delle norme contenute nel D.Lgs. 8.4.2013 n. 39** avente ad oggetto "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" che trova applicazione in virtù dell'ambito soggettivo di applicazione individuato dall'art. 1 del decreto.

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. A) Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 e il PTPC.

L'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (OdV) di A.S.I.S. è stato istituito con delibera del Consiglio di amministrazione n. 10/2009 dd. 23.3.2009. E' composto di tre membri, uno con funzioni di presidente.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 è stato adottato, nella versione 0, con delibera del Consiglio di amministrazione n. 50/2009 dd. 18.12.2009. Alla data odierna il documento risulta aggiornato al 20.08.2013; questa versione è frutto della revisione 1 dd. 15.12.2010 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 46/2010 dd. 20.12.2010) e della revisione 2 dd. 20.08.2013 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 14/2013 dd. 20.08.2013).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 è parte integrante del presente PTPC. In particolare, costituiscono:

- strategia della prevenzione della corruzione del PTPC le azioni connesse alla prevenzione e alla vigilanza sui reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (pagina 5 e pagine da 38 a 41 del Modello)
- azioni di prevenzione della corruzione del PTPC le attività di competenza dell'OdV individuate alle pagine da 16 a 18 del Modello.

Le verifiche effettuate dall'OdV e le proposte di adeguamento del Modello dovranno essere rivolte anche al Responsabile della prevenzione, oltre che al Collegio dei revisori dei conti e al Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. come indicato dal Modello.

L'allegato 1 del PNA, punto B.2., prevede che i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici adottati ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 considerino anche il rischio di fenomeni corruttivi e presentino un contenuto minimo:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- b) previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- c) previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- e) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- f) regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- g) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- h) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;

- i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Detti contenuti minimi si ritengono già presenti nel Modello ex D. Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. allegato al presente PTPC fatta eccezione per la lett. e) (regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative) per la quale si dispone nel successivo paragrafo del PTPC.

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. B) Il Codice etico adottato da A.S.I.S. e il PTPC.

In A.S.I.S. non trova applicazione il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nel 2009 A.S.I.S. ha adottato il proprio Codice etico, quale parte integrante del Modello ex D.Lgs. 231/2001. Al fine di ottemperare alla regolazione dei casi di conflitto di interesse e di marcare i doveri dei dipendenti A.S.I.S. nelle pratiche di contrasto e di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Con l'approvazione del presente PTPC il *Capo 6. Conflitti di interesse* del Codice etico contenuto nel Modello ex D.Lgs. 231/2001 è sostituito dal seguente:

“Capo 6. Conflitti di interesse e prevenzione della corruzione

Art. 6.1 - prevenzione della corruzione

1. Il dipendente osserva la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Il dipendente collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione, segnalando, tramite il proprio superiore gerarchico e fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 6.2 - trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e i contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dal comune, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento, ove possibile tecnicamente, la replicabilità. In ogni caso, il dipendente deve conservare con data certa attestata dal protocollo aziendale tutti i documenti e i files pubblicati sul sito aziendale.

Art. 6.3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i

rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 6.4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

1. Il dipendente che assume di fatto il ruolo di responsabile del procedimento e i responsabili di uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il direttore di concerto con il responsabile del servizio di appartenenza.

Art. 6.5 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il responsabile dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il responsabile dell'ufficio, questi informa per iscritto il direttore del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 6.6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. Il presente comma si applica per l'adesione o appartenenza a associazioni/società sportive dilettantistiche, federazioni/ENS/DSA del Coni.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6.7 - ambito di applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente capo del Codice etico si applicano a tutti i dipendenti di A.S.I.S., anche a tempo determinato, compresi il direttore, i dirigenti, i quadri, i dipendenti assunti in staff.

Il nuovo Codice etico trova applicazione con decorrenza 1° aprile 2014.

Il Direttore procede alla redazione del testo coordinato e aggiornato al presente PTPC del Codice etico entro febbraio 2014. Il Codice etico così aggiornato è pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Anticorruzione e trasparenza".

Entro marzo 2014, il Direttore dà notizia a tutti i dipendenti A.S.I.S. dell'adozione del nuovo Codice etico unitamente alla comunicazione sulla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Il Direttore procede ad acquisire dal direttore e da tutti i responsabili aziendali già nominati la dichiarazione di cui all'art. 6.3 comma 1 del Codice etico entro maggio 2014 e ne dà notizia al RPC.

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione.

C) Mappatura dei rischi sulle attività e relative azioni e misure di prevenzione.

Nell'allegato C) è esposta la mappatura dei rischi sulle attività aziendali con l'indicazione delle azioni di contrasto e correttive, i tempi di attivazione e le responsabilità di impulso e di coinvolgimento.

I principi considerati per la gestione del rischio sono i medesimi contenuti nell'allegato 6 del PNA (tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e rinvenibili al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/TestoPDF.aspx?d=32008>):

- a) la gestione del rischio crea e protegge il valore
- b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione
- c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale
- d) la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza

- e) la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili
- g) la gestione del rischio è "su misura"
- h) la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali
- i) la gestione del rischio è trasparente e inclusiva
- j) la gestione del rischio è dinamica
- k) la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Tenuto conto del metodo di valutazione contenuto nell'allegato 5 del PNA (rinvenibile al link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf), la misura del rischio esposta in allegato è stata così ottenuta:

Valutazione complessiva del rischio

=

Valori e frequenze della probabilità x valori e importanza dell'impatto

dove

per *valore frequenza della probabilità* può aversi:

- 0 nessuna probabilità
- 1 improbabile
- 2 poco probabile
- 3 probabile
- 4 molto probabile
- 5 altamente probabile

per *valori e importanza dell'impatto* può aversi:

- 0 nessun impatto
- 1 marginale
- 2 minore
- 3 soglia
- 4 serio
- 5 superiore.

Le *misure di contrasto* al fenomeno corruttivo individuate consistono in:

- procedimenti a disciplina rinforzata e ribadita,
- specifiche verifiche nell'organizzazione degli uffici,
- riconciliazioni tra dati contabili e dati gestionali ,
- check sulla corretta applicazione di procedure e di criteri aziendali

che sviluppino, in particolare, il controllo intra-processi e intra-uffici nella logica di:

- escludere che su un processo interno (inteso come privo di pubblicità esterna o privo di relazione con altri uffici) operi un unico operatore
- escludere il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale

- rendere effettiva la partecipazione alle azioni del PTPC da parte di tutti i dipendenti come modalità di massimizzazione degli effetti positivi del piano e di formazione dei dipendenti all'etica e alla legalità.

Si precisa che la mappatura *non* include le azioni esistenti e direttamente riconducibili a disposizioni di legge nazionale e locale in quanto già applicabili ad A.S.I.S.. Per quanto superfluo, si ritiene di ribadire che dette disposizioni di legge e di regolamento mantengono la loro cogenza nei confronti dell'attività di A.S.I.S. e dei suoi dipendenti. A mero titolo di esempio, non sono riprodotti ma si ritengono cogenti:

- gli obblighi di dichiarazione da acquisire e da verificare in sede di accertamento del possesso dei requisiti a contrarre con A.S.I.S. per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori;
- gli obblighi di verifica del possesso dei presupposti e dei requisiti per l'affidamento di incarichi di natura tecnica connessi alla realizzazione di opere pubbliche.

Tutte le comunicazioni al RPC di avvenuta esecuzione delle azioni dell'allegato C devono essere concluse entro il 31 ottobre di ciascun anno al fine di consentire al RPC di redigere la relazione annuale.

L'avvenuta esecuzione delle azioni di cui all'allegato C è attestata, in modo singolo o cumulato, dal responsabile dell'azione con comunicazione interna munita di protocollo aziendale (numero e data).

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione.

D) Misure tratte dal PNA e dal D.Lgs. 39/2013.

Valutata attentamente l'attività di A.S.I.S., si ritiene di adottare, dandovi attuazione, anche le successive misure A, B, C, D di prevenzione contenute nel PN, anche se non tutte immediatamente cogenti per A.S.I.S..

Si ritiene infatti che le stesse possano essere utili misure integrative per raggiungere gli obiettivi del presente PTPC.

- A. contenuto punto 3.1.7 (conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantoutflage – revolving doors)): gli enti pubblici economici *“sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditivoe. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 369 del 2013)”*. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, A.S.I.S. si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Entro marzo 2014, il Direttore impartisce direttive interne ai responsabili affinché:

- a. negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

B. Al punto 3.1.8 (incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali): gli enti pubblici economici *"sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.*

Il controllo deve essere effettuato:

- *all'atto del conferimento dell'incarico;*
- *annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.*

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti."

Entro marzo 2014, il Direttore impartisce direttive interne ai responsabili aziendali affinché:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

C. Al punto 3.1.9 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)):

"Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono impartire direttive interne affinché:

- *nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;*
- *nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;*
- *sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;*
- *si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001."*

A.S.I.S. osserva queste previsioni sebbene non direttamente rivolte agli enti pubblici economici. Il Direttore ne dà notizia ai Responsabili aziendali con le direttive interne adottate entro marzo 2014.

D. al punto 3.1.10 (formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione): gli enti pubblici economici "sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato."

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, A.S.I.S.:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Entro marzo 2014, il Direttore impartisce direttive interne ai responsabili per:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare la procedura sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione.

E) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi apicali

Il D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha introdotto dei parametri e delle griglie di incompatibilità per gli incarichi apicali anche degli enti pubblici quali A.S.I.S. in ragione di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. b) del medesimo D.Lgs.. Alcune misure sono state oggetto del precedente paragrafo del presente PTPC.

Gli incarichi apicali oggetto del D.Lgs. 39/2013 sono gli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

Valutato il grado di responsabilità amministrativa dell'attività di A.S.I.S. gli incarichi di responsabilità amministrativa di vertice sono quelli assolti da personale inquadrato come dirigente, quadro o area D del CCNL Federculture.

Il RPC cura che in A.S.I.S. siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e quanto previsto dal PTPC nel

presente e nel precedente paragrafo. A tale fine il RPC contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione.

F) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione², ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente A.S.I.S. che, ricorrendone i presupposti, denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce formalmente al proprio superiore gerarchico e al direttore condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare è tutelato l'anonimato del segnalante. L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dalle disposizioni di legge nazionale e locali.

Di questa tutela, il Direttore dà notizia a tutti i dipendenti A.S.I.S. unitamente alla comunicazione del nuovo Codice etico.

² Codice penale – art. 368. Calunnia.

Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se s'incolpa taluno di un reato per il quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave.

La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo; e si applica la pena dell'ergastolo, se dal fatto deriva una condanna alla pena di morte.

Codice penale – art. 595. Diffamazione.

Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032.

Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065.

Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516.

Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate

Codice civile – art. 2043. Risarcimento per fatto illecito.

Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPC.

E' programmata, entro aprile di ciascun anno, un'attività di informazione/formazione interna rivolta a tutti i dipendenti che potenzialmente sono interessati al tema e all'attuazione del PTPC.

L'attività sarà promossa dal RPC con la collaborazione delle funzioni di supporto. Durante l'attività, saranno registrate le presenze dei partecipanti rispetto all'elenco dei convocati.

Aggiornamento del PTPC e modalità di tenuta della documentazione del PTPC

I contenuti del PTPC, la mappatura delle attività e dei rischi, le azioni e misure di prevenzione e di contrasto sono oggetto di rivalutazione ed eventuale aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno oppure in corso d'anno ove necessario per intervenute disposizioni normative o per avvenuta riorganizzazione di processi o di attività.

Nell'azione di revisione annuale si terrà conto di quanto contenuto nella relazione annuale prodotta entro il 15 dicembre di ciascun anno dal RPC.

Devono essere tracciati con protocollo aziendale (numero e data) tutti i seguenti documenti:

- la relazione annuale del RPC
- le direttive del Direttore e del RPC adottate in esecuzione del presente PTPC
- le comunicazioni al RPC, anche se interne, che attestano l'avvenuta effettuazione delle azioni previste nell'allegato C del presente PTPC.

SEZIONE II

“PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ”

I valori della pubblicità, della trasparenza e dell'integrità.

La *pubblicità* dei dati e delle informazioni è lo strumento con il quale un gestore di servizio pubblico consente al cittadino di esercitare il diritto alla conoscibilità e alla verifica delle modalità di organizzazione e di erogazione del servizio pubblico e delle attività istituzionali del soggetto gestore.

La *trasparenza* amministrativa costituisce il presupposto per l'esercizio dei diritti di partecipazione e di coinvolgimento dei cittadini in quanto strumento di informazione e di controllo della gestione del servizio pubblico erogato. La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione italiana.

L'*integrità* dell'azione di un gestore di servizio pubblico è formata dall'insieme di principi e di norme comportamentali adottate dall'ente per creare un contesto sfavorevole a comportamenti illegali e per dare effettività ai principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione.

Gli indirizzi ad A.S.I.S. per l'anno 2014 del Consiglio comunale di Trento.

Il Consiglio del Comune di Trento ha stabilito negli Indirizzi ad A.S.I.S. per l'anno 2014 (approvazione nella Relazione previsionale e programmatica 2014 adottata con deliberazione n. 214 dd. 20.12.2013) che *“In applicazione delle disposizioni nazionali e locali ad A.S.I.S. viene chiesto di rafforzare lo strumento della trasparenza, anche attraverso la pubblicazione tempestiva dei dati richiesti, oltre al loro aggiornamento, sul sito dell'Azienda, nonché di dare attuazione alle norme in materia di prevenzione della corruzione per quanto applicabili”*.

Obblighi in tema di pubblicità e trasparenza. Adempimenti obbligatori attuati e ulteriori misure di trasparenza adottate.

Di seguito si riassumono le aree di recente intervento normativo in tema di trasparenza e pubblicità che hanno introdotto obblighi di *certa* applicazione per A.S.I.S. (*successivi punti A. e B.*) ed obblighi di *incerta e/o differita* applicazione per A.S.I.S. (*successivo punto C.*).

A. Obblighi di pubblicità e trasparenza contenuti nella L. 6.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La L. 190/2012 ha individuato i seguenti obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale applicabili anche ad A.S.I.S.:

- a) l'atto di nomina del RPC, la relazione annuale del RPC, il PTPC e suoi adempimenti (le misure sono da applicarsi ex lege e sono previste o richiamate nella sezione I del presente documento). Le pubblicazioni sono eseguite tempestivamente dal RPC con il supporto del Responsabile Ufficio giuridico amministrativo di A.S.I.S.;
- a) l'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 ha previsto :
 - l'obbligo di comunicazione all'AVPC di dati sulle procedure di scelta dei contraenti
 - l'obbligo di pubblicazione sul sito web aziendale di dati riepilogativi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Rispetto a questa duplice previsione normativa, la L.P. 31.05.2012, n. 10, all'art. 4-bis inserito dalla L.P. 15.5.2013, n. 9, ha ricondotto alla Provincia autonoma di Trento gli adempimenti previsti dal comma 32 dell'art. 1 della L. 190/2012. La Provincia autonoma di Trento cura le comunicazioni all'AVCP anche per conto degli organismi di diritto pubblico quale è A.S.I.S. e comunque per tutte le stazioni appaltanti lavori pubblici nel territorio della provincia di Trento (come stabilito dalle modalità operative approvate dalla Giunta provinciale con delibera dd. 20.12.2013, n. 2739).

Pertanto, per tutti i CIG acquisiti dal 1° gennaio 2014, ciascun dipendente A.S.I.S. in qualità di responsabile della gestione della procedura di scelta del contraente cui il CIG è collegato cura l'inserimento dei dati richiesti dalla legge in Sicopat dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici. L'Osservatorio provinciale provvede alle comunicazioni dovute all'AVCP. Inoltre, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile dell'Ufficio giuridico amministrativo cura la pubblicazione sul sito web aziendale della tabella riassuntiva, in formato digitale aperto, delle informazioni delle procedure dell'anno precedente.

Si dà atto che tutti i responsabili di A.S.I.S. sono stati già informati della necessità degli adempimenti con comunicazioni mail della Responsabile Ufficio giuridico amministrativo dd. 02.01.2014 e dd. 16.01.2014.

B. *Obblighi di pubblicità e trasparenza contenuti nell'art. 7 della L.R. 13.1.2012, n. 8 (legge finanziaria per la Regione TAA 2013).*

L'art. 7 della L.R. 8/2012 ha stabilito misure di trasparenza applicabili anche alle aziende speciali degli enti locali. La L.P. 30.11.1992, n. 23, all'art. 31-bis introdotto con L.P. 27.12.2012, n. 25, ha stabilito che per i comuni e le loro aziende speciali gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 7 della L.R. 8/2012 si applicano con decorrenza 1° gennaio 2014.

Con determina del Direttore A.S.I.S. n. 2/2014 dd. 27.01.2014 avente ad oggetto "Amministrazione aperta. Modalità di adempimento degli obblighi previsti dall'art. 7 della L.R. 13.12.2012, n. 8" è stata scelta la modalità di pubblicazione secondo il comma 2 dell'articolo 7 della L.R. 8/2012.

L'ufficio aziendale responsabile della pubblicazione tempestiva e aggiornata dei dati è l'Ufficio giuridico amministrativo.

La prima pubblicazione dei dati dei pagamenti dal 01.01.2014 sarà resa disponibile entro febbraio 2014 e successivamente mantenuta aggiornata con cadenza minima mensile e massima bimestrale.

La determina n. 2/2014 e gli elenchi annuali in formato digitale aperto sono pubblicati sul sito web aziendale nella sezione "Amministrazione aperta" raggiungibile dalle "Attività" dell'homepage.

C. *Obblighi di pubblicità e trasparenza contenuti nel D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*

Per gli enti pubblici a ordinamento regionale, l'applicazione delle norme del D.Lgs. 33/2013 è differita in attesa dell'intervento del legislatore regionale secondo quanto previsto dal comma 2 dell'art. 3 della L.R. 2.5.2013, n. 3. Questa disposizione di legge regionale stabilisce che "Fino all'adeguamento, resta ferma l'applicazione della disciplina regionale vigente in materia".

Inoltre, quand'anche tutte o talune delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 fossero ritenute di immediata applicabilità agli enti pubblici a ordinamento regionale in virtù di quanto stabilito dall'Intesa 24.7.2013 della Conferenza Unificata, per le aziende speciali (enti pubblici economici) si deve comunque accertare l'effettiva cogenza delle norme per quanto stabilito dall'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 in tema di ambito soggettivo di applicazione del decreto. Contrariamente all'ambito soggettivo delle norme anticorruzione, infatti, l'ambito soggettivo del D.Lgs. 33/2013 esclude dalla sua applicazione gli enti pubblici economici quali A.S.I.S. non essendo questi strettamente definibili pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

La ratio che esclude dal campo soggettivo di applicazione del D.Lgs. 33/2013 le aziende speciali è la medesima adottata dall'ANAC in risposta ad un quesito posto nel maggio 2012 sull'applicabilità del D.Lgs. 150/2009 alle aziende speciali.

Sul punto della non applicabilità delle norme del D.Lgs. 33/2013 agli enti pubblici economici, è peraltro opportuno ricordare che la stessa ANAC con:

1. *la delibera n. 50/2013 dd. 04.07.2013* adottata in tema di "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" avrebbe esteso agli "enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le

amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori” gli obblighi di:

- a. istituzione nel sito web aziendale della sezione “amministrazione trasparente” accessibile dall’homepage (secondo l’art. 9 del D.Lgs. 33/2013);
 - b. pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (secondo l’art. 22, limitatamente ai commi 1, 3 e 6 del D.Lgs. 33/2013);
 - c. applicazione delle disposizioni dei commi da 15 a 33 della L. 190/2012 (secondo l’art. 1, comma 34 della L. 190/2012);
 - d. applicazione della sanzione per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'*articolo 14* del D.Lgs. 33/2013 (secondo l’art. 47, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
2. *la delibera n. 59/2013 dd. 15.07.2013* adottata in tema di “pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, prevista dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013” avrebbe esteso alle aziende speciali gli obblighi di:
- pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (secondo l’art. 26 D.Lgs. 33/2013);
 - pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (secondo art. 27 D.Lgs. 33/2013);
3. *la delibera n. 65/2013 dd. 31.7.2013* adottata in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico” avrebbe esteso l’obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all’art. 14, comma 1, del medesimo decreto anche agli enti pubblici, comunque denominati, istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche, ovvero per i quali l’amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell’ente. Sul punto, invece, la L.R. 5.2.2013, n. 1 ha stabilito con l’articolo 12 che le disposizioni stabilite dall’articolo 14 del D.Lgs. 33/2013 si applicano nei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti, limitatamente al sindaco e agli assessori e con decorrenza dalla successiva elezione del consiglio comunale.

Rispetto a tutte queste disposizioni ANAC, si rinvia la loro eventuale applicazione all’intervenuta approvazione della legge regionale in materia di recepimento del D.Lgs. 33/2013.

Preso atto dell’incertezza della materia, con l’intento di dare attuazione alla possibilità che il PTPC preveda specifici obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (L. 190/2012, art. 1, comma 9), in attesa dell’introduzione delle norme regionali in materia, **si ritiene di adottare su base volontaria le seguenti pratiche in tema di pubblicità e trasparenza:**

- a) l’adozione del presente **Piano triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI)** al fine di dare organicità alle azioni attuate e a quelle programmate in tema di pubblicità e di trasparenza. L’attuazione delle misure contenute nel PTTI è ritenuta particolarmente utile ai fini della conoscibilità del servizio pubblico gestito da A.S.I.S. mutuando alcune azioni contenute nelle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

Il PTTI è oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno o al verificarsi della necessità; pertanto qualora dovessero intervenire norme regionali di adeguamento al D.Lgs. 33/2013 e d'interesse per A.S.I.S. si darà corso alla verifica sulla conformità del piano alle nuove disposizioni di legge. Il PTTI è pubblicato sul sito aziendale alla sezione "Anticorruzione e trasparenza";

- b) la **pubblicazione** integrale sul sito web aziendale del bilancio **d'esercizio A.S.I.S.** ad avvenuto esame della Giunta comunale di Trento. La pubblicazione sarà disposta a decorrere dal bilancio d'esercizio al 31.12.2013 nella sezione "Bilanci";
- c) la **pubblicazione** integrale del **Modello di controllo e gestione ex D.Lgs. 231/2001** in allegato al PTPC nella sezione del sito web "Anticorruzione e trasparenza".

Strutture e strumenti aziendali di pubblicità, comunicazione e rapporti con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini.

Le strutture dedicate al rapporto con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini sono:

- l'ufficio rapporti con l'utente (sede in Gardolo di Trento, via 4 Novembre n. 23/6);
- il servizio cassa dei seguenti impianti sportivi: piscine del Centro sportivo di Trento Nord, piscine del Centro sportivo Manazzon, piscine Del Favero, PalaGhiaccio, Centro fondo Viote del Monte Bondone.

Gli strumenti per il rapporto con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini sono:

1. il sito web aziendale www.asis.trento.it;
2. le sezioni "Amministrazione aperta" e "Anticorruzione e trasparenza" sono le sezioni istituite a gennaio 2014 e dedicate ad ospitare anche i documenti e i files individuati dal presente documento (sezione I e sezione II);
3. l'indirizzo di posta elettronica suggerimentiereclami@asis.trento.it accessibile nell'home page del sito;
4. gli indirizzi di posta elettronica certificata asis.trento@pec.it e appalti.asis.trento@pec.it rinvenibili nella sezione "contatti" dell'homepage del sito. Gli indirizzi pec saranno indicati nell'I.P.A. sul sito www.indicepa.gov.it a conclusione del procedimento di accreditamento in corso al momento dell'adozione del presente piano;
5. i monitor esposti negli impianti natatori dei Centri sportivi Trento Nord, Manazzon, Del Favero dove sono proiettati i valori dei parametri di trattamento acqua e ambiente, nonché notizie di stampa;
6. la Carta della qualità dei servizi A.S.I.S. disponibile presso l'ufficio rapporti con l'utente, le casse impianto e sul sito web aziendale nella sezione "Azienda". Gli allegati alla Carta della qualità dei servizi contengono i risultati del monitoraggio dei livelli di erogazione del servizio e le caratteristiche dei servizi erogati.

Il Responsabile della trasparenza e struttura di supporto.

Nel rispetto dell'indirizzo di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il responsabile della trasparenza (RT) è stato individuato nel RPC e nominato con provvedimento d'urgenza del Presidente del Consiglio di amministrazione A.S.I.S. n. 2/2014 dd. 28.01.2014.

Al fine di assicurare lo svolgimento delle attività del RT, con il presente PTTI è nominato a svolgere **funzioni di supporto** al ruolo di RT il Responsabile dell'Ufficio giuridico amministrativo di A.S.I.S..

L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001
E
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

f.to Avv. Eleonora Stenico
Presidente

Allegati:

struttura organizzativa A.S.I.S.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 - ver 2 di data 20.08.2013
(comprensiva di mansioni/attività, azioni di prevenzione delle corruzione OdV, codice etico aziendale)

Mappatura dei rischi sulle attività e relative azioni e misure di prevenzione

/NM