



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

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2021 - 2023**

*Adottato con delibera  
del Consiglio di amministrazione A.S.I.S. n. 2/2021 dd. 28.01.2021*

## Sommario

SEZIONE I “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” .....	5
PARTE A - INQUADRAMENTO NORMATIVO e POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
Fonti normative e amministrative per A.S.I.S. ....	5
Il quadro di riferimento dopo il PNA 2019. Il PTPCT quale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. ....	6
Gli indirizzi ad A.S.I.S. del Consiglio comunale di Trento per gli anni dal 2014 al 2021. Azioni di A.S.I.S. per la loro attuazione. ....	8
Processo di formazione del PTPCT. Obiettivi strategici del Consiglio di amministrazione di A.S.I.S.....	12
Finalità del PTPCT di A.S.I.S.....	13
PARTE B - I SOGGETTI COINVOLTI NELL’ATTIVITA’ DI PREVENZIONE E CONTROLLO. ....	15
RUOLI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE .....	15
Il Responsabile della prevenzione della corruzione di A.S.I.S.: istituzione e titolarità .....	15
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): strutture di supporto.....	17
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): attribuzioni e responsabilità. ....	17
Processo di formazione e approvazione del presente PTPCT. Coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. ....	19
Processo esecuzione del presente PTPCT. Soggetti interni coinvolti. Principi di collaborazione e di corresponsabilità.....	19
PARTE C - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO .....	20
Il processo di gestione del rischio di corruzione.....	20
Analisi del contesto esterno. ....	20
Analisi del contesto interno. La struttura organizzativa di A.S.I.S. Il ruolo di RASA. ....	27
Compiti dei principali attori del processo di gestione del rischio.....	28
Identificazione del rischio: individuazione delle fattispecie corruttive in generale .....	28
Analisi dell’esposizione al rischio: mappatura delle aree e dei processi a rischio corruttivo.....	30
Identificazione dei fattori abilitanti (registro dei rischi).....	31
Identificazione degli indicatori di rischio .....	32
Valutazione dell’esposizione al rischio .....	33

Esiti dell'attività di analisi del rischio .....	33
Trattamento del rischio .....	33
<b>PARTE D -.....</b>	<b>35</b>
<b>MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE .....</b>	<b>35</b>
<b>DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>35</b>
<b>Gli obiettivi delle misure organizzative e comportamentali della prevenzione della corruzione. ....</b>	<b>35</b>
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. A) Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 e il PTPCT.....	35
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. B) Il Codice di comportamento di A.S.I.S. e il PTPCT. Gestione del conflitto di interessi .....	36
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. C) Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPCT e dal Codice di comportamento. ....	38
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. D) Misure tratte dal PNA in tema di gestione del conflitto di interesse e dal D.Lgs. 39/2013. ....	38
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. E) Gestione del conflitto di interesse - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi apicali.....	41
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. F) Tutela del dipendente e di soggetti con funzioni apicali e di rappresentanza che effettuano segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	41
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. G) Gestione del conflitto di interessi - Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti di A.S.I.S. in corso di rapporto di lavoro. ....	44
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. H) Rotazione ordinaria del personale e misure alternative.....	45
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. I) Misure per l'accesso e la permanenza nell'incarico. Rotazione straordinaria. Astensione per conflitto di interessi .....	48
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. L) La tracciabilità dei flussi documentali e delle comunicazioni. ....	49
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. M) Contratti pubblici. .	49
<b>PARTE E - MONITORAGGIO .....</b>	<b>52</b>
Aggiornamento del PTPCT e modalità di tenuta della documentazione del PTPCT .....	52
Monitoraggio e riesame.....	52
<b>SEZIONE II "TRASPARENZA" .....</b>	<b>56</b>
I valori della pubblicità, della trasparenza e dell'integrità.....	56

<b>Gli indirizzi ad A.S.I.S. dall'anno 2014 all'anno 2021 del Consiglio comunale di Trento.....</b>	<b>56</b>
<b>Obblighi in tema di pubblicità e trasparenza. Adempimenti obbligatori attuati e ulteriori misure di trasparenza adottate.....</b>	<b>59</b>
<b>Il Responsabile della trasparenza e struttura di supporto. ....</b>	<b>65</b>
<b>Strutture e strumenti aziendali di pubblicità, comunicazione e rapporti con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini.....</b>	<b>65</b>
<b>Patti di integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e concessioni</b>	<b>66</b>
<b>Strutture aziendali competenti al popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito.....</b>	<b>67</b>
<b>Trasparenza e tutela dei dati personali.....</b>	<b>71</b>
<b>Durata della pubblicazione dei dati.....</b>	<b>72</b>

## **SEZIONE I**

### **“PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”**

#### **PARTE A - INQUADRAMENTO NORMATIVO e POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

La L. 6.11.2012, n. 190, come modificata dal D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ivi compresi gli enti pubblici economici sottoposti a controllo di un ente locale, quali A.S.I.S.. Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione prevedono specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche, degli enti territoriali e degli enti pubblici.

La legge n. 190/2012 e s.m.i. 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 A.N.AC.);
2. previsto l'istituzione di un Comitato interministeriale quale organo governativo di coordinamento delle strategie e di predisposizione del piano nazionale anticorruzione;
3. stabilito che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è adottato da A.N.AC.. Il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
4. previsto l'adozione di diverse 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;
5. 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 all'A.N.AC.;
  - 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.

**Gli enti pubblici economici sono tenuti all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e al fine di assicurare il diritto di accesso civico generalizzato.**

Così conferma il PNA 2019 (Parte V, § 1.1.) adottato con delibera A.N.AC. 13.11.2019, n. 1064 e come precedentemente stabilito da: il PNA 2013 (aggiornato nel 2015); il PNA 2016 aggiornato nel 2017 con delibera A.N.AC. n. 1208 dd. 22.11.2017 e nel 2018 con delibera A.N.AC. n. 1074 dd. 21.11.2018.

In dettaglio, il campo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti pubblici economici quali A.S.I.S. rimane fissato dalla **delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8.11.2017** avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

## **Il quadro di riferimento dopo il PNA 2019. Il PTPCT quale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.**

### **A. Il quadro di riferimento per il PTPCT 2021-2023 di A.S.I.S.: PNA 2019 – Delibera ANAC n. 1134/2017 – sezioni speciali dei PNA precedenti.**

Come previsto dal comma 2 bis dell'art. 1 della L. 190/2012, *per i soggetti quali A.S.I.S. il PNA costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.* Il PNA, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

*Nel 2019, con delibera nr. 1064 del 13 novembre 2019, A.N.AC. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con tre allegati:*

- *allegato 1: indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *allegato 2: la rotazione "ordinaria" del personale;*
- *allegato 3: riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Il PNA 2019:

- **sostituisce i precedenti PNA (e i relativi allegati) solo nella parte generale. Rimangono vigenti le parti speciali contenute nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti.** Si ricordano le parti speciali di:
  - il primo PNA approvato con delibera A.N.AC. n. 72/2013 dd. 11.09.2013 e aggiornato con determinazione n. 12 del 28.10.2015;
  - il secondo PNA approvato da A.N.AC. con delibera n. 831/2016 dd. 3.8.2016, aggiornato nel 2017 con delibera n. 1208/2017 dd. 22.11.2017 e nel 2018 con delibera n. 1074/2018 dd. 21.11.2018;
- **stabilisce che le delibere A.N.AC. richiamate nel medesimo PNA si intendono parte integrante dello stesso.** Tra le delibere d'interesse richiamate nel PNA 2019 vi è la **delibera n. 1134 dell'8.11.2017**, avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti

di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

*Pertanto, il PNA 2019 unitamente alle parti speciali dei PNA precedenti nonché alla delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8.11.2017 contenente le nuove linee guida per gli enti pubblici economici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituiscono atto di indirizzo e quadro normativo di riferimento per il PTPCT 2021-2023 di A.S.I.S..*

- B. Gli enti pubblici economici quali A.S.I.S. debbono adottare un PTPC o, in alternativa, ove abbiano già adottato un “modello 231”, un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del “modello 231” e le misure integrative previste dal comma 2 bis dell’art. 1 della L. 190/2012 (cfr. paragrafo 3.5.1 della delibera A.N.AC. n. 1134 dd. 8.11.2017). Ciò in ragione della natura pubblicistica dell’organizzazione e della sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse.**

**Il presente PTPCT costituisce l’allegato D) del MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. - versione 8 (gennaio 2021).**

- C. La disciplina della figura del RPC introdotta dal D.Lgs. 97/2016, confermata dalla delibera A.N.AC. n. 1134 dd. 8.11.2017 e dall’allegato 3 del PNA 2019 (delibera A.N.AC. n. 1064 dd. 13.11.2019) è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative (cfr. par. 5.2 PNA 2016 e par. 3.5.2. det. A.N.AC. n. 1134/2017).**

Si ricorda che secondo le Linee Guida 1134/2017 compito specifico delle amministrazioni controllanti (ovvero del Comune di Trento) *“è l’impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro)”*.

A questo proposito si osserva che con lo Statuto adottato dal Consiglio comunale di Trento con deliberazione n. 147 dd. 21.11.2017, il Comune di Trento ha affidato al Consiglio di amministrazione (o all’Amministratore unico) la competenza:

1. alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
2. all’approvazione del PTPCT
3. all’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida 2017 riservano invece ad A.N.AC. *“poteri di vigilanza, in qualche caso accompagnati da sanzioni, in materia sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza”*.

## **Gli indirizzi ad A.S.I.S. del Consiglio comunale di Trento per gli anni dal 2014 al 2021. Azioni di A.S.I.S. per la loro attuazione.**

Gli indirizzi generali rivolti alle aziende e alle società controllate dal Comune di Trento per il **triennio 2021-2023** dalla sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) 2021-2023 (approvato con delibera del Consiglio comunale n. 175 del 29.12.2020) in tema di “Normativa in materia di legalità, trasparenza, anticorruzione e controlli interni” prevedono:

*“In tema di prevenzione della corruzione si applicano le disposizioni nazionali.*

*La normativa citata si applica alle società partecipate secondo le linee guida di cui alla determinazione n. 1134 dell' 08 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.*

*In tema di comportamento dei dipendenti si rileva che in base all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 250 di data 28.12.2016 è prevista l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice alle aziende e società partecipate.*

*In tema di acquisizione di forniture e servizi, laddove tenute, le aziende e le società controllate dovranno operare nel pieno rispetto della disciplina applicata dall'ente affidante, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26.”.*

Non sono previsti obiettivi operativi nel DUP in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con l’adozione delle misure e delle azioni del presente PTPCT si ritiene che A.S.I.S. sia allineata agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale per gli anni 2021-2023.

\*\*\*\*

Negli anni precedenti le azioni e le misure poste in essere da A.S.I.S. in esecuzione degli indirizzi del Comune di Trento - oltre alla nomina del RPCT, all’adozione del PTPCT e al mantenimento/aggiornamento della sezione “amministrazione trasparente” sul sito aziendale - possono essere così sintetizzate:

<b>Anno</b>	<b>Provvedimento</b>	<b>Indirizzo Comune di Trento In tema di prevenzione della corruzione</b>	<b>Azioni e misure poste in essere da A.S.I.S. in tema di prevenzione della corruzione</b>
<b>2020 - 2022</b>	DUP 2020-2020 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 211 del 16.12.2019	<i>“In tema di anticorruzione si applicano le disposizioni nazionali e locali per la prevenzione della corruzione. Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 1134 dell' 08 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In tema di comportamento dei dipendenti si rileva che in base all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 250 di data 28.12.2016 è prevista l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice alle aziende e società partecipate. In tema di acquisizione di forniture e servizi, laddove tenute, le aziende e le società controllate dovranno operare nel pieno rispetto della</i>	Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha adottato: a) il MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 rev. 6 - gennaio 2020 e rev 7 - ottobre 2020 con allegati il Codice di comportamento di A.S.I.S., il PTPCT 2020-2022 e il DVR rischio Covid (delibere CdA n. 8/2020 e n. 29/2020) b) il Regolamento contratti e spese in economia di A.S.I.S. (delibere CdA n. 7/2020) c) gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2021-2023 (provvedimento d’urgenza Presidente CdA n. 1/2021).  Il RPCT ha reso operativa la piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing e comunicato le modalità d’accesso e d’uso a dipendenti, amministratori e

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

		<p><i>disciplina applicata dall'ente affidante, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26."</i></p>	<p>dipendenti di appaltatori e concessionari (circolari prot. n. 9055/2020 e 9056/2020).</p> <p>Inoltre il RUP/Direttore ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidato con procedura negoziata e non più a trattativa diretta: 6 servizi tecnici di manutenzione di impianti (impianti fotovoltaici, antintrusione e videosorveglianza, terzo responsabile impianti termici, impianti elevatori, impianti antincendio, gruppi di continuità)</li> <li>- stipulato, previa prima procedura bandita con avviso pubblico, n. 45 contratti di comodato per l'assegnazione di locali in uso esclusivo a associazioni/società (locali disponibili nel 2020)</li> <li>- stipulato, previa seconda procedura bandita con avviso pubblico, n. 5 contratti di comodato per l'assegnazione di locali in uso esclusivo a associazioni/società (locali disponibili nel 2021)</li> </ul>
<p><b>2019 - 2021</b></p>	<p>DUP 2019-2021 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 205 del 19.12.2018</p>	<p><i>"In tema di anticorruzione si applicano le disposizioni nazionali e locali per la prevenzione della corruzione. Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 1134 dell' 08 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In tema di comportamento dei dipendenti si rileva che in base all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 250 di data 28.12.2016 è prevista l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice alle aziende e società partecipate. In tema di acquisizione di forniture e servizi, in quanto tenute, le aziende e le società controllate dovranno operare nel pieno rispetto della disciplina applicata dall'ente affidante, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26."</i></p>	<p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha adottato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 rev. 5 - gennaio 2019 con allegati il Codice di comportamento di A.S.I.S. e il PTPCT 2019-2021 (delibere CdA n. 4/2019 e n. 6/2019)</li> <li>b) il Regolamento sulle modalità di assunzione e sulla gestione del rapporto di lavoro del personale A.S.I.S. (delibere CdA n. 2/2019 e 15/2019)</li> <li>c) la disciplina per la videosorveglianza (delibera CdA n. 5/2019)</li> <li>d) il Regolamento per l'assegnazione in comodato di locali di impianti sportivi in gestione A.S.I.S. (delibera CdA n. 31/2019)</li> <li>e) gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2020-2022 (delibera CdA n. 34/2019)</li> <li>f) i criteri logico sistematici per l'assegnazione degli spazi ghiaccio per allenamento al Palaghiaccio dalla stagione invernale 2020/2021 (delibera CdA n. 35/2019).</li> </ul> <p>Il RPCT ha introdotto una nuova modulistica per l'istanza di autorizzazione allo svolgimento di attività extraziendali (prot. n. 5076 dd. 12.3.2019)</p> <p>Il RUP (Direttore) ha adottato una nuova procedura per la scelta dei professionisti cui affidare incarichi tecnici di</p>

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

			<p>progettazione e direzione lavori con utilizzo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elenco telematico professionisti PAT</li> <li>- selezione con rotazione dei professionisti</li> <li>- formazione terna</li> <li>- sorteggio in seduta pubblica del professionista dalla terna</li> <li>- negoziazione diretta con il professionista sorteggiato.</li> </ul> <p>Inoltre il RUP ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aderito a convenzione MePA/MePAT in tema di vigilanza notturna, telefonia mobile, fuel card</li> <li>- affidato con procedura negoziata e non più a trattativa diretta: 4 servizi assicurativi, 3 servizi custodia e pulizia su campi all'aperto, il servizio di facchinaggio, il servizio di sgombero neve</li> </ul>
2018 - 2020	DUP 2018-2020 approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 192 dd. 19.12.2017	<p><i>"In tema di anticorruzione si applicano le disposizioni nazionali e locali per la prevenzione della corruzione. Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.</i></p> <p><i>In tema di comportamento dei dipendenti si rileva che in base all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 220 di data 10.11.2014 è prevista l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice alle aziende e società partecipate.</i></p> <p><i>In tema di acquisizione di forniture e servizi le aziende e le società controllate dovranno operare nel pieno rispetto della disciplina applicata dall'ente affidante, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26."</i></p>	<p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha:</p> <p>a) applicato le disposizioni in tema di trasparenza previste dalla determinazione A.N.AC. n. 1134 del novembre 2017 (provvedimento d'urgenza Presidente n. 1/2018)</p> <p>b) approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato di A.S.I.S. (delibera CdA n. 18/2018)</p> <p>c) approvato gli indirizzi strategici in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021 (delibera CdA n. 37/2018)</p>
2017 -2019	DUP 2017-2019 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 197 del 20.12.2016	<p><i>"In tema di anticorruzione si applicano le disposizioni nazionali e locali per la prevenzione della corruzione. Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In tema di comportamento dei dipendenti si rileva che in base all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 220 di data 10.11.2014 è prevista</i></p>	<p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha:</p> <p>a) integrato il Codice di comportamento con la disciplina sulla spese di rappresentanza (delibera CdA n. 17/2017)</p> <p>b) approvato l'aggiornamento del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 - versione 4 - ottobre 2017 (delibera CdA n. 17/2017)</p> <p>c) approvato gli indirizzi strategici in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020 (delibera CdA n. 23/2017)</p>

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

		<p><i>l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice alle aziende e società partecipate. In tema di acquisizione di forniture e servizi le aziende e le società controllate dovranno operare nel pieno rispetto della disciplina applicata dall'ente affidante, fermo restando quanto previsto dalla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26."</i></p>	
2016	<p>Indirizzi approvati dal Consiglio comunale in data 21.12.2015</p>	<p><i>"In adempimento delle disposizioni nazionali e locali in materia di anticorruzione, A.S.I.S. deve adeguarsi alle disposizioni contenute nelle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici" approvate con determinazione n. 8 del 17.06.2015 dall'A.N.AC. che sostituiscono ed integrano le prescrizioni dettate dal vigente Piano nazionale anticorruzione approvato il 13 settembre 2013. E' inoltre richiesto ad A.S.I.S. di organizzare un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, definendo sistemi di raccordo con l'Amministrazione comunale finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni necessario per consentire la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione. In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione è richiesto inoltre ad A.S.I.S. di integrare con le disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti del Comune il codice etico dalla stessa approvato, per gli aspetti del medesimo non diversamente disciplinati."</i></p>	<p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha:</p> <p>a) adottato il Codice di comportamento di A.S.I.S. (delibera CdA n. 1/2016), su proposta dell'Organismo di vigilanza</p> <p>b) nominato a RPC-RT di A.S.I.S. un organo monocratico interno: il dirigente ing. Luciano Travaglia (delibera CdA n. 9/2016)</p> <p>c) adottato il "Manuale di Conservazione di A.S.I.S." (delibera CdA n. 29/2016), su proposta dell'Ufficio giuridico amministrativo</p> <p>d) sostituito il "Manuale del protocollo" introdotto nel 2008 con il "Manuale di gestione del protocollo informatico di A.S.I.S." (delibera CdA n. 28/2016), su proposta dell'Ufficio giuridico amministrativo</p> <p>e) approvato l'aggiornamento del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 - versione 3 - dicembre 2016 (delibera CdA n. 3/2016), su proposta dell'Organismo di vigilanza</p>
2015	<p>Indirizzi approvati dalla Giunta comunale 3.11.2014 e trasmessi al Consiglio comunale per l'approvazione contestualmente al bilancio di previsione 2015</p>	<p><i>"In adempimento delle disposizioni nazionali e locali in materia di anticorruzione, è richiesto ad A.S.I.S. di organizzare un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, definendo sistemi di raccordo con l'Amministrazione comunale finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni necessario per consentire la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione."</i></p>	<p>- PTPC-PTTI A.S.I.S. 2015-2017 è stato trasmesso al Comune di Trento con nota prot. 2044 dd. 2.2.2015, contestualmente alla richiesta di incontro con il RPC e il RT del Comune di Trento- 1° aprile 2015: incontro A.S.I.S. e Comune di Trento durante il quale sono stati affrontati i seguenti argomenti:</p> <p>a) dichiarazioni da acquisire in merito alle nomine degli organi apicali di A.S.I.S. disposte dal Comune di Trento</p> <p>b) modalità di recepimento per A.S.I.S. delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza alla luce delle disposizioni della L.R. 10/2014</p>

			<p>c) sistema di raccordo e sistema informativo tra Comune di Trento e A.S.I.S. per consentire al Comune di Trento la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione come previsto dal Piano nazionale anticorruzione</p> <p>d) estensione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento ai dipendenti e collaboratori di A.S.I.S.</p> <p>e) sinergie in tema di formazione sugli argomenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
<b>2014</b>	Relazione previsionale e programmatica 2014 adottata con deliberazione n. 214 dd. 20.12.2013	<i>“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”</i>	<p>- Nomina RPC (Il Comune di Trento ha preso atto dell’approvazione del PTPC 2014-2016 e della nomina dell’OdV a RPC con nota del 6.6.2014 prot. n. 96839)</p> <p>- Adozione PTCP-PTTI 2014-2016</p> <p>- Gennaio 2014: creazione sezioni “Amministrazione aperta” e “Anticorruzione e trasparenza” (in “Informazioni amministrative”)</p>

### **Processo di formazione del PTPCT. Obiettivi strategici del Consiglio di amministrazione di A.S.I.S..**

Nell’allegato C) sono esposti gli obiettivi strategici approvati dall’organo di indirizzo (CdA A.S.I.S.) con provvedimento d’urgenza del Presidente n. 1/2021 del 05.01.2021.

Il presente PTPCT, elaborato con la collaborazione dell’Organismo di vigilanza e dell’Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi di A.S.I.S., è stato predisposto dopo che l’organo di indirizzo ha adottato gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2021-2023 e valutato lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati a dicembre 2019 per il PTPCT 2020-2022.

Prima di essere approvato dal Consiglio di amministrazione su proposta del RPCT, il Piano è stato trasmesso all’Organismo di vigilanza che non ha formulato osservazioni. Si segnala che il 2.12.2020 nel corso della seduta dell’Organismo di Vigilanza, alla presenza del Direttore-RPCT, sono state esaminate:

- a) le attività raggiunte nel corso del 2020 (I. Operatività del sistema informatico di ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti - whistleblowing; II. Revisione del regolamento aziendale sui contratti e le spese in economia; III. Digitalizzazione di alcuni atti e documenti dell’Ufficio rapporti utenti; IV. Manutenzione informatica del sito web dei menù alti del sito [www.asis.trento.it](http://www.asis.trento.it));
- b) l’attività da posticipare all’anno 2021: I. revisione procedura pagamenti; II. formazione su cultura anticorruzione e codice di comportamento;
- c) le proposte di nuove aree di intervento per l’anno 2021 (I. digitalizzazione delle procedure documentali con visti e firme; II. eventuale aggiornamento del Codice di comportamento A.S.I.S. a seguito delibera A.N.AC. 177/2020; III. miglioramento della pubblicità dei dati sui contratti pubblici aziendali - nuovo Sicopat; IV. revisione MOGC per adeguamento a reati presupposto introdotti successivamente a novembre 2018; V. adozione norme interne di funzionamento dell’Organismo di vigilanza).

## **Finalità del PTPCT di A.S.I.S..**

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

- a. integrare il MOGC adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- d. creare un contesto sfavorevole e di contrasto alla corruzione;
- e. aumentare la cultura del rischio attraverso una cultura organizzativa che stimoli la responsabilizzazione diffusa, l'integrazione del processo di gestione del rischio con il ciclo di gestione degli obiettivi e delle performance aziendali e individuali;
- f. miglioramento e apprendimento continuo della gestione del rischio.

La finalità primaria del PTPCT 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 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.

La progettazione del presente PTPCT prevede, nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, il coinvolgimento delle funzioni di supporto del RPCT, dei referenti del RPCT 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 PTPCT è stato formalizzato con la collaborazione per competenza dell'Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi 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;**
- II. **le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttive approvate da A.N.AC. con l'allegato 1 del PNA 2019.**  
In particolare, i seguenti principi metodologici:
  - a. prevalenza della sostanza sulla forma;
  - b. gradualità delle diverse fasi di gestione del rischio;
  - c. selettività delle priorità di intervento;nonché i seguenti principi finalistici:
  - **effettività** affinché la gestione del rischio tenda ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi coniugandosi con criteri di efficienza ed efficacia;
  - **contributo alla generazione di valore pubblico** (es. maggiore monitoraggio civico dell'attività amministrativa, benessere della comunità di riferimento);
- III. **l'approccio per procedure/attività normate**, basato:
  - sul principio di *documentabilità e rendicontabilità delle attività svolte* per processi;
  - sul principio di *documentabilità dei controlli*;
- IV. **l'obbligatorietà delle misure di prevenzione e riduzione della corruzione contenute nel D.Lgs. 8.4.2013 n. 39** avente ad oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" che trova applicazione in virtù dell'ambito soggettivo di applicazione individuato dall'art. 1 del decreto.

## PARTE B - I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTROLLO. RUOLI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE

### Il Responsabile della prevenzione della corruzione di A.S.I.S.: istituzione e titolarità

Il comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012, come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, prevede che *“L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.”*

E' del **2014** l'istituzione della prima figura di Responsabile della prevenzione di A.S.I.S. individuata nella Presidente dell'Organismo di vigilanza.

Successivamente, il Consiglio di amministrazione, con delibera n. 9/2016 dd. 22.4.2016, ha nominato il dirigente ing. Luciano Travaglia quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e Responsabile della trasparenza (RT), attribuendo all'Organismo di vigilanza funzioni di supporto al ruolo di RPC. **La nomina del Direttore ing. Luciano Travaglia a RPC e RT ha avuto decorrenza il 1° luglio 2016.**

Il Consiglio di amministrazione ha attribuito alla Responsabile dell'Ufficio giuridico amministrativo ora Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi (dott.ssa Norma Micheli) le **funzioni di supporto** al ruolo di RPC e di RT del Direttore nonché di supporto all'Organismo di vigilanza.

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 3/2018 del 28.02.2018 e a decorrere dal 22.3.2018, il **componente interno dell'Organismo di vigilanza** ex D.Lgs. 231/2001 è la Responsabile dell'Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi.

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 17/2018 de. 16.07.2018, il ruolo di **RPD** è stato attribuito al Consorzio dei Comuni Trentini s.c..

La cronologia degli incarichi di RPCT, di componente dell’OdV e di RPD dal 2014, anno di prima applicazione della L. 190/2012 in A.S.I.S., ad oggi è stata la seguente :

	RPCT	OdV	RPD
gennaio 2014- giugno 2016	OdV (Presidente avv. Eleonora Stenico)	Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: ing. Luciano Travaglia	---
luglio 2016 - 21 marzo 2018	Dirigente ing. Luciano Travaglia	Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: ing. Luciano Travaglia	---
22 marzo 2018 -	Dirigente ing. Luciano Travaglia	Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente esterno: dott.ssa Norma Micheli	---
16 luglio 2018	Dirigente ing. Luciano Travaglia	Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente esterno: dott.ssa Norma Micheli	Consorzio dei Comuni Trentini s.c. (dott. Gianni Festi)

Nel presente PTPCT, con il termine Responsabile si identifica il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per inquadrare i criteri orientativi per la scelta del RPCT si ricorda che dal **2017**, con le nuove Linee guida adottate da A.N.AC., gli enti pubblici economici debbono nominare un responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza ed escludono, contrariamente a quanto stabilito nelle Linee guida 2015, che il RPCT possa fare parte dell’OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale.

A conferma della linee guida 2017, **il PNA 2019** fornisce una summa dei criteri di scelta del RPCT (Parte IV, §§ 1 e seguenti). In particolare il PNA 2019 stabilisce:

- *“...Anche se esclusa la piena incompatibilità è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare, soprattutto nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l’UPD sia organo monocratico.”;*
- *“È poi da escludere l’eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell’Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell’Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato....”;*
- *“... che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni....”.*

**Tenuto conto del ruolo di datore di lavoro attribuito statutariamente al Direttore, gli attuali incarichi di RPCT, di RPD e di componente dell’OdV risultano allineati con le previsioni del PNA 2019 (Parte IV, §§ 1 e 7), dell’art. 41 del D.Lgs. 97/2016, nonché delle Linee guida 2017.**

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): strutture di supporto.**

Con delibera n. 9/2016 dd. 22.4.2016, il Consiglio di amministrazione ha nominato, con decorrenza 1.7.2016, il dirigente ing. Luciano Travaglia quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e Responsabile della trasparenza (RT), attribuendo all'Organismo di vigilanza funzioni di supporto al ruolo di RPC.

Contestualmente il Consiglio di amministrazione ha attribuito alla Responsabile dell'Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi (dott.ssa Norma Micheli) le funzioni di supporto al ruolo di RPC e di RT del Direttore nonché funzioni di supporto all'Organismo di vigilanza.

A.N.AC., con il PNA 2019 (Parte IV, § 7) evidenzia come il Responsabile della protezione dei dati (RPD) costituisca figura di riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

In considerazione della complessità aziendale, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, il RPCT 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 interne non comportano per A.S.I.S. aggravio di spesa.

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): attribuzioni e responsabilità.**

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sono rinvenibili nella delibera A.N.AC. n. 840/2018 cui fa rinvio il PNA 2019. Si veda anche l'allegato 3 del PNA 2019.

In sintesi, al RPCT compete di:

- predisporre e 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 pubblicazione. 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 delle azioni del piano e della loro 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;

- coordinare e 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;
- redigere e pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro la diversa data stabilita dall'A.N.AC.) nel sito web di A.S.I.S. una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Consiglio di amministrazione, al Collegio dei revisori e all'Organismo di vigilanza;
- istruire i procedimenti di accesso civico semplice;
- monitorare i procedimenti di accesso civico generalizzato;
- riesaminare i procedimenti di accesso civico generalizzato in caso di diniego o di mancata risposta nei termini;
- monitorare l'attuazione del Codice di comportamento;
- istruire i procedimenti di verifica delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 con proprie capacità di intervento anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad A.N.AC.;
- gestire il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico ai sensi art. 15 del D.Lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- istruire i procedimenti di verifica delle istanze dei dipendenti di autorizzazione all'espletamento di attività extraziendali;
- istruire i procedimenti di segnalazioni di illeciti (whistleblowing) con potere di acquisire direttamente documentazione e di audire dipendenti, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza;
- istruire i procedimenti di vigilanza su richiesta di A.N.AC.;
- segnalare alle Autorità competenti (A.N.AC., Corte dei conti, Procura della Repubblica, Corte dei Conti, ...) o agli organi competenti interni (Presidente e Legale rappresentante, Consiglio di amministrazione o Amministratore unico, Direttore del personale, Organismo di Vigilanza, Collegio dei revisori dei conti) disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché inadempimenti o esiti delle proprie istruttorie ai fini dell'accertamento della responsabilità e dell'irrogazione dell'eventuale sanzione;
- nei casi in cui il Consiglio di amministrazione lo richieda, il RPCT 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 RPCT 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 PTPCT e di aver osservato le prescrizioni relative al contenuto del PTPCT 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.

Rispetto ai poteri di interlocuzione e controllo, si segnala che nel corso dell'attività dell'OdV (RPC fino a giugno 2016 e poi funzione di supporto a RPCT) si sono organizzati

momenti di formazione e di consultazione con la Direzione, la Presidenza e i Responsabili di Ufficio, l'Assessorato allo sport del Comune oltreché incontri con l'Organo legale di revisione dei conti. L'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2021-2023 muove anche dalle risultanze della consultazione interna ed esterna.

### **Processo di formazione e approvazione del presente PTPCT. Coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.**

Nella fase di elaborazione del PTPCT 2021-2023, è stata aperta una forma di consultazione verso i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Con avviso prot. n. 18191/2020 pubblicato sul sito A.S.I.S. [www.asis.trento.it](http://www.asis.trento.it) (sezioni: a. Amministrazione trasparente - Altri contenuti; b. Informazioni amministrative - Anticorruzione e trasparenza) dal 01/12/2020 al 31/12/2020 sono stati invitati cittadini e portatori di interessi collettivi a presentare proposte e/o osservazioni sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in forma di osservazione al PTPCT 2020-2022.

Non sono pervenute comunicazioni o osservazioni.

### **Processo esecuzione del presente PTPCT. Soggetti interni coinvolti. Principi di collaborazione e di corresponsabilità.**

Tra gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 estesi anche ai collaboratori o consulenti di imprese fornitrici di servizi di una PA, quale è A.S.I.S. in rapporto al Comune di Trento, vi sono gli obblighi previsti dall'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), dall'art. 7 (Obbligo di astensione) ed in particolare dall'art. 8 (prevenzione della corruzione) secondo il quale *"Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza."*

Il presente Piano ribadisce in capo alle figure apicali aziendali e a tutti i dipendenti 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, anche attraverso una cultura diffusa del contrasto alla corruzione.

## PARTE C – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

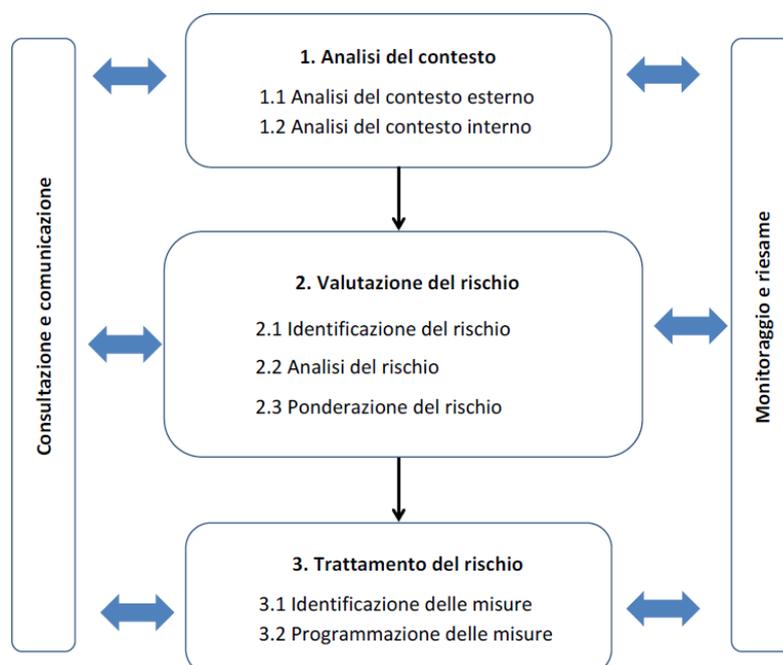
### Il processo di gestione del rischio di corruzione.

Il processo di gestione del rischio di corruzione è lo **strumento** che ha come fine la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

I **mezzi** per attuare la gestione del rischio sono:

- la pianificazione del PTPCT;
- l'attuazione del PTPCT.

La **metodologia** utilizzata è coerente con le indicazioni del PNA 2019 – allegato 1 (“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) e, per quanto compatibile, rispettosa delle fasi del processo individuate dall'allegato 1 del PNA 2019:



### Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale A.S.I.S. è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui A.S.I.S. è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

\*\*\*\*\*

Il 17 ottobre 2019 A.N.AC. ha pubblicato il Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare” redatto nell'ambito di un progetto mirato a

definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione e basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio agosto 2016-agosto 2019.

Gli elementi tratti dalle indagini penali possono infatti fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Il dossier fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Alcuni dati dell'indagine a livello nazionale:

- 117 ordinanze di custodia cautelare
- 152 casi di corruzione, di cui 29 nelle regioni del Nord, così ripartiti:
  - 113 casi (74%) in procedure di appalti pubblici. In particolare: 61 casi (40%) lavori pubblici; 33 casi (22%) ciclo rifiuti; 19 casi (12%) sanità;
  - 39 casi (26%) in procedure di altro tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari)
- coinvolte tutte le regioni italiane (eccetto due: Friuli Venezia Giulia e Molise). In Trentino Alto Adige registrati n. 2 casi (1,3%)
- 207 persone indagate: 47 politici; 46 dirigenti; 46 funzionari e dipendenti; 11 rup; 14 commissari di gara; 43 altro;
- enti coinvolti: 63 comuni (41%); 23 società partecipate (16%); 16 asl (11%); 9 amministrazioni giustizia (6%), 8 regioni (5%); 6 università (4%); 3 province (2%); 23 altro (15%)
- strumento dell'accordo illecito (contropartita della corruzione): denaro/tangente (48% dei casi); assunzioni di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (13% dei casi); assegnazione di prestazioni professionali (11% dei casi); regalie (7% dei casi); altri benefit di diversa natura quali benzina, pasti, pernotti, ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura (21% dei casi).

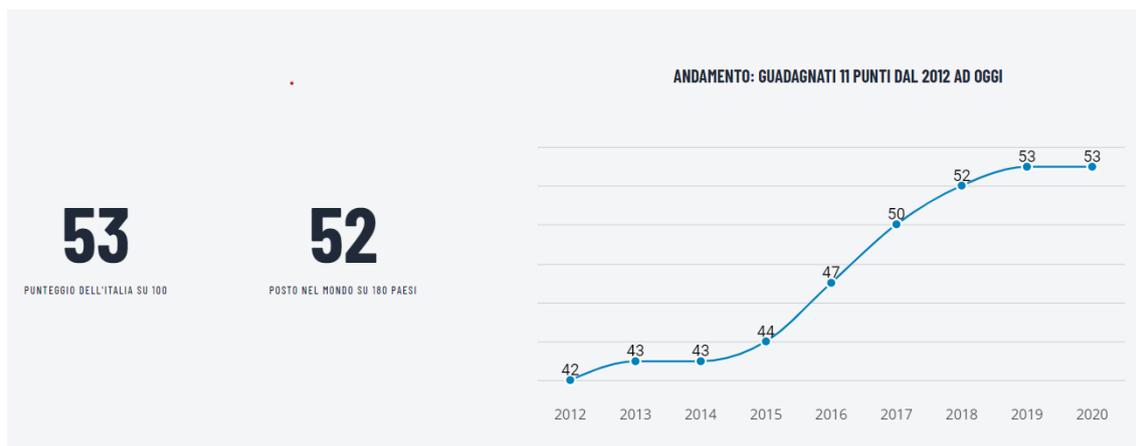
A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che A.N.AC. segnala come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata
- presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

A.N.AC. conclude il proprio rapporto affermando che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

\*\*\*\*\*

L'indice di percezione della corruzione (CPI) di Transparency International (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>) misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Quello del 2020 testimonia un quadro comunque positivo per **l'Italia**: su un campione di 180 paesi e territori al mondo nel 2020 l'Italia si colloca al 52° posto con un punteggio di 53:



\*\*\*\*\*

Il **territorio Trentino** è caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Le funzioni di detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza sono state implementate anche nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici.

I risultati delle indagini annuali sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento ([http://www.provincia.tn.it/binary/pat\\_portale/anticorruzione\\_pat/Rapporto\\_sulla\\_sicurezza\\_inTrentino\\_10\\_2018.1547130902.pdf](http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf)) e possono risultare d'interesse per indirizzare le politiche preventive di A.S.I.S..

Nel rapporto sulla sicurezza in Trentino pubblicato in ottobre 2018 dal suddetto gruppo di lavoro della Provincia autonoma di Trento si legge che:

A. (pag. 25 – dati del Ministero dell'Interno):

*“Secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione*

rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.".

B. (pag. 27 – statistiche della Procura della Repubblica di Trento):

"... dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica emerge che:

- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressochè stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressochè insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione.".

C. (pagg. 38, 44 e 47- indagine Ispat):

"... Ispat è stata pertanto opportunamente richiesta per la formulazione, e poi la realizzazione, di un progetto di indagine indirizzato agli operatori economici, che permettesse, in primo luogo, di esprimere la loro opinione in merito al fenomeno dell'illegalità e della insicurezza e, in secondo luogo, di comunicare, sempre in forma anonima, fatti illeciti di cui essi fossero venuti a conoscenza, anche in ragione dell'attività svolta.

...  
Meritano, infine, di essere condivise le osservazioni conclusive dell'ISPAT. In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verifica prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce lo stesso a percentuali di verifica dell'ordine di una unità.

In conclusione, si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza.".

Nell'indagine Ispat condotta per il gruppo di lavoro della Provincia autonoma di Trento è stato somministrato un questionario da compilare via Web ad operatori dei seguenti settori:

- trasporti, costruzioni e magazzinaggio (indagine dell'anno 2015);
- forniture di energia e acqua, smaltimento di rifiuti e attività assicurative (indagine dell'anno 2016);
- agricoltura (indagine dell'anno 2017).

La percezione generale del fenomeno della corruzione assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità.

Dai dati relativi all'indagine di Ispat si riporta la seguente significativa tabella (pag. 55) circa la **percezione degli operatori economici trentini**:



D11 - A suo parere, sono presenti e, se sì, quanto sono diffuse in Trentino le seguenti forme di corruzione?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
<b>Tangenti a pubblici ufficiali per evitare controlli fiscali</b>						
1 Per nulla	23,5	26,4	24,3	19,8	30,6	38,0
2 Poco	31,0	30,6	19,4	35,3	19,4	34,8
3 Abbastanza	12,1	12,1	14,6	13,2	11,3	9,9
4 Molto	2,9	2,7	0,0	2,6	0,0	1,1
9 (non sa, non risponde)	30,4	28,2	41,7	29,1	38,7	16,1
<b>Totale</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
<b>Tangenti a funzionari per velocizzare l'ottenimento di licenze e permessi</b>						
1 Per nulla	23,7	22,3	22,3	17,5	29,0	36,4
2 Poco	27,6	29,4	19,4	31,9	19,4	33,4
3 Abbastanza	16,0	17,9	17,5	19,3	14,5	13,0
4 Molto	3,2	4,4	(-)	3,9	(-)	1,7
9 (non sa, non risponde)	29,5	26,0	37,9	27,5	33,9	15,6
<b>Totale</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
<b>Tangenti a figure ispettive per evitare controlli sull'attività</b>						
1 Per nulla	26,3	29,0	22,3	20,1	25,8	43,6
2 Poco	27,6	29,4	25,2	33,5	30,6	29,3
3 Abbastanza	13,3	10,9	9,7	15,4	11,3	9,4
4 Molto	2,1	2,9	(-)	1,6	0,0	1,0
9 (non sa, non risponde)	30,7	27,6	41,7	29,4	32,3	16,6
<b>Totale</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
<b>Tangenti per ottenere appalti pubblici</b>						
1 Per nulla	15,5	19,7	15,5	13,1	24,2	32,6
2 Poco	22,9	23,0	20,4	29,1	17,7	27,7
3 Abbastanza	20,5	22,3	15,5	22,4	17,7	17,3
4 Molto	8,2	8,3	3,9	5,9	(-)	2,9
9 (non sa, non risponde)	32,9	26,6	44,7	29,6	35,5	19,5
<b>Totale</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

\*\*\*\*\*

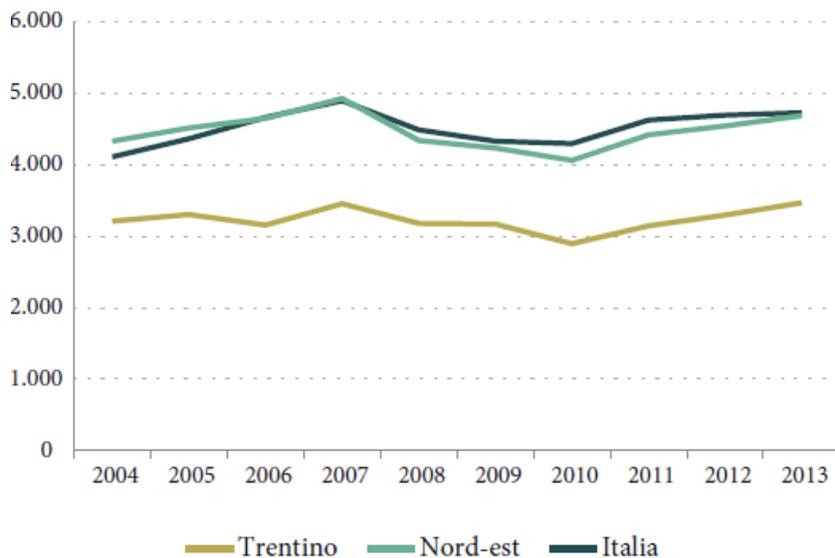
Oltre alle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime per conto della Provincia autonoma di Trento, riferito al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

## Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

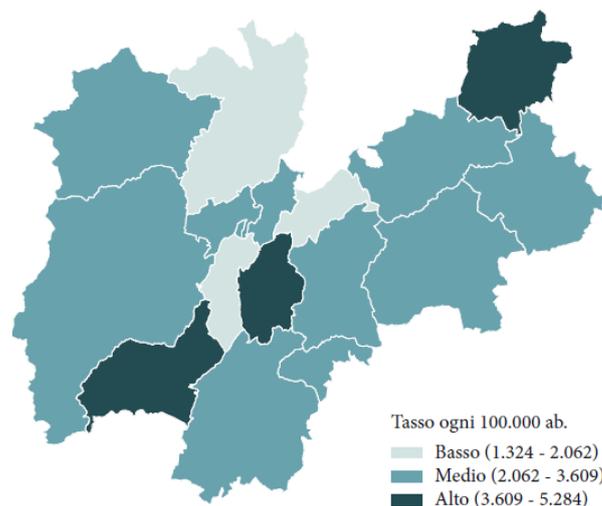
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013*

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun

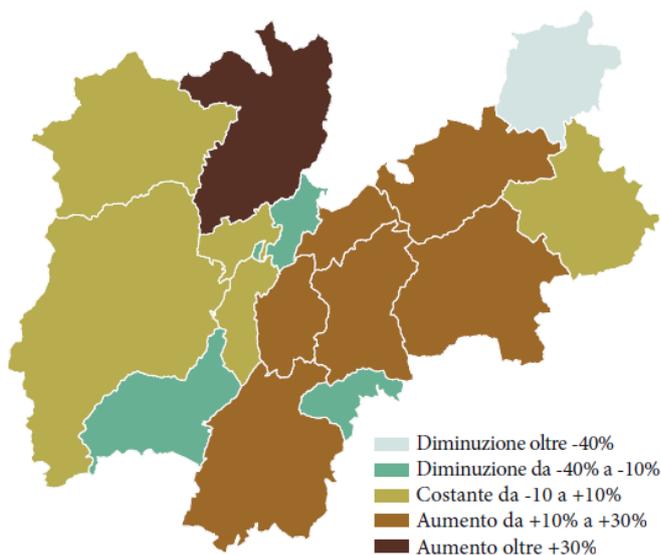
*General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Fig. 6).*

*Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.*

*È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).*

*Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Fig.7.).*

**Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013**



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

\*\*\*\*\*

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno di A.S.I.S. sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

## Analisi del contesto interno. La struttura organizzativa di A.S.I.S.. Il ruolo di RASA.

L'attuale struttura organizzativa di A.S.I.S. è stata adottata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 33/2018 dd. 3.12.2018 e si compone dei seguenti uffici, ai quali è preposto un responsabile:

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

n. 4 uffici di *staff*:

- ufficio segreteria (ing. Luciano Travaglia)
- ufficio sistemi informativi (p.i. Mauro Cogoli)
- ufficio personale (rag. Cristina Pisetta)
- ufficio tecnico sicurezza (dott. Matteo Pederzolli)

n. 7 uffici di *line*:

- ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi (dott.ssa Norma Micheli)
- ufficio contabile fiscale (dott.ssa Claudia Zamboni)
- ufficio rapporti utenti (rag. Silvia Bortolami)
- ufficio casse (Katia Cortona)
- ufficio tecnico manutenzione impianti (p.i. Alessio Bonvecchio)
- ufficio tecnico impianti natatori e grandi impianti (ing. Roberto De Carli)
- ufficio tecnico impianti all'aperto e palestre (p.i. Gianni Benedetti)

Con delibera n. 9/2016 del Consiglio di amministrazione, il dirigente e direttore ing. Luciano Travaglia è stato nominato RPCT con decorrenza 1.7.2016.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di A.N.AC. si segnala che il ruolo di **RASA** (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) di A.S.I.S. è assunto dalla Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi, dott.ssa Norma Micheli. Le nuove funzionalità dei servizi on line AUSA sul sito A.N.AC. sono state aggiornate a gennaio 2020.

Nel corso del 2019 è stata attivata anche la piattaforma A.N.AC. per l'acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio PTPC A.S.I.S. e la sua attuazione. Anche nel 2020 è stata utilizzata la piattaforma A.N.AC. per le medesime attività.

Risulta affidata all'esterno la funzione di staff di medico competente.

Nell'**allegato A)** è riportata la struttura organizzativa di A.S.I.S. a gennaio 2021.

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. 8 – gennaio 2021) nell'allegato E) del modello e qui confermate.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti da A.S.I.S.. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

1. gestione calore e manutenzione ordinaria sugli edifici sportivi annessi a istituti scolastici di qualsiasi grado;
2. manutenzione ordinaria e straordinaria dell'attrezzatura sportiva e degli arredi sugli impianti sportivi annessi a scuole secondarie di secondo grado;
3. organizzazione attività sportiva ed eventi sportivi/ricreativi (gare, partite, tornei, manifestazioni, concerti....).

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- pulizia, custodia e sicurezza antincendio;
- assistenza bagnanti;
- primo soccorso;
- gestione piste Centro fondo Viote;
- manutenzione verde (sportivo, ornamentale);
- bar e ristorazione;
- vigilanza ispettiva notturna e collegamento impianti di allarme;
- contact center.

### Compiti dei principali attori del processo di gestione del rischio.

Nel rinviare al dettaglio dell'allegato 1 del PNA si sintetizzano gli attori coinvolti in A.S.I.S.:

- **RPCT**: ruolo di impulso, coordinamento e monitoraggio;
- **Consiglio di amministrazione o Amministratore unico**: organo di indirizzo, deputato alla nomina RPCT, di programmazione e pianificazione;
- **Responsabili di Ufficio**: ruolo di partecipazione al processo di gestione collaborando con RPCT, fornendo dati e informazioni, attivando funzioni di audit, attuare le misure di propria competenza;
- **Organismo di vigilanza**: supporto a RPCT e altri attori metodologico e formativo; ruolo di auditor sul sistema di gestione del rischio;
- **Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi**: supporto a RPCT e OdV nell'espletamento delle loro attività.

### Identificazione del rischio: individuazione delle fattispecie corruttive in generale

In conformità a quanto previsto dal PNA 2019 (Parte I, § 2), il **concetto di corruzione** adottato nel presente PTPCT di A.S.I.S. fa riferimento:

- A. al fenomeno corruttivo in senso proprio definito dalle convenzioni internazionali firmate e ratificate dall'Italia. Secondo queste la corruzione consiste *in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*

In questa nozione penalistica, la corruzione comprende:

- a) **i reati corruttivi tipici**<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Si riportano gli articoli del codice penale:

*c.p. art. 317. Concussione.*

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

*c.p. art. 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 tre a otto anni.

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

- concussione (art. 317 c.p.)
  - corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
  - circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)
  - corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
  - induzione indebita a dare e promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
  - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
  - pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- b) **le condotte di natura corruttiva come integrate dall'art. 7 della L. 69/2015 per i seguenti reati:**
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - peculato, concussione, corruzione, istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
  - il traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
  - la turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
  - la turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

B. **Al fenomeno corruttivo consistente in una più vasta serie di comportamenti devianti** tali da comprendere:

- a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I del codice penale diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- b) il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- c) l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali;

---

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 sei a dieci anni

*c.p. art. 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

*c.p. art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari.*

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

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

*c.p. art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità.*

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi ).

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

*c.p. art. 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.*

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio .

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo

*c.p. art. 321. Pene per il corruttore.*

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

- d) l'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Si ricorda che la figura del funzionario pubblico va inteso in senso ampio e ricomprende **anche la persona incaricata di pubblico servizio** e non solo il pubblico ufficiale (art. 320 c.p.).

## Analisi dell'esposizione al rischio: mappatura delle aree e dei processi a rischio corruttivo

I comportamenti di tipo corruttivo possono verificarsi con riferimento all'assunzione di decisioni di natura politico-legislativa, all'assunzione di atti giudiziari, all'assunzione di atti amministrativi.

Scelto l'approccio valutativo, cioè qualitativo e non numerico, le azioni svolte per formulare l'allegato B) del presente Piano così visualizzabili:

Figura 8 - Le azioni necessarie per l'analisi dell'esposizione al rischio



Il PNA 2019 individua le seguenti **aree di rischio generali**, rispetto alle quali anche A.S.I.S. è esposta, e segnatamente le seguenti:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. contratti pubblici (già affidamento di lavori, servizi e forniture);
3. acquisizione e gestione del personale;
4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
5. affari legali e contenzioso;
6. incarichi e nomine.

A seguito dello svolgimento dell'attività di risk assessment sono state individuate le seguenti **aree di rischio specifico** per A.S.I.S. tenuto conto delle proprie specificità organizzative funzionali e di contesto:

7. gestione del servizio cassa impianti sportivi
8. gestione del servizio di prenotazione impianti sportivi
9. gestione del servizio di vendita corsi
10. gestione del servizio di manutenzione svolto con personale interno
11. gestione del servizio di vendita di prestazioni diverse (noleggio, allestimento, ...)
12. gestione delle attività esternalizzate svolte a contatto con utenti (custodia, assistenza bagnanti, bar)
13. gestione dei sistemi informativi
14. gestione delle informazioni.

I processi e le attività valutati a rischio di corruzione al termine dell'attività di risk assessment sono riportati **nell'allegato B - mappatura delle aree e dei processi a rischio.**

### **Identificazione dei fattori abilitanti (registro dei rischi)**

Nell'analisi del rischio aziendale è stato considerato il seguente elenco di **fattori abilitanti** ovvero di **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione:**

1. mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
2. mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull'opportunità
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5. scarsa responsabilizzazione interna
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
9. disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento
10. disparità di trattamento
11. scarso livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze
12. scarso livello di verifiche su autocertificazione/audit interno
13. utilizzo improprio di beni aziendali

e per ciascun fattore abilitante ne è stata valutata la probabilità di accadimento per ciascun processo.

## Identificazione degli indicatori di rischio

Ai fini della stima del livello di rischio sono stati individuati i seguenti **indicatori di rischio** o criteri di valutazione.

### **Indicatori di rischio che determinano incremento del rischio:**

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno ad A.S.I.S.**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi giudiziari in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato in A.S.I.S., il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. **segnalazioni scritte (anche da piattaforma whistleblowing)**: se l'attività è stata già oggetto di segnalazioni scritte in passato in A.S.I.S., il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che si tramutano, quanto meno, in una percezione di contesto dove gli eventi corruttivi sono ritenuti attuabili;
5. **manifestazione di procedimenti disciplinari**: se l'attività è stata già oggetto di procedimenti disciplinari - ad esempio per inosservanza di norme del codice di comportamento sul conflitto di interesse - in passato in A.S.I.S., il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili contesti non favorevoli alla cultura dell'integrità;
6. **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio;

### **Indicatori di rischio che determinano riduzione del rischio:**

7. **livello di collaborazione del 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 una opacità sul reale grado di rischiosità

8. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi
9. **grado di separazione delle funzioni** (con diversi livelli di responsabilità all'interno del processo)
10. **pubblicazione su sito**
11. **grado di informatizzazione** al fine di consentire la tracciabilità, la rintracciabilità delle operazioni con identificazione dei profili di responsabilità.

### Valutazione dell'esposizione al rischio

Il processo di valutazione del rischio è stato quindi sviluppato per ciascuno dei **30 processi esaminati** con le seguenti fasi:

- a) indicazione degli eventi rischiosi tra quelli indicati nel registro;
- b) attribuzione della valutazione per ciascun indicatore di rischio con effetto peggiorativo e per ciascun indicatore di rischio con effetto migliorativo;
- c) espressione di una valutazione complessiva dell'attività del processo secondo questa griglia di valutazione:

Valutazione	Bassa	Media	Alta
Numerosità eventi rischiosi	0	1	2
Incidenza indicatori di rischio peggiorativi	0	1	2
Incidenza indicatori di rischio migliorativi	2	1	0

- d) espressione di un giudizio sintetico per ciascuno dei 30 processi:

Processo con bassa esposizione al rischio	0-2
Processo con media esposizione al rischio	3-4
Processo con alta esposizione al rischio	5-6

### Esiti dell'attività di analisi del rischio

Dal processo aziendale di valutazione del rischio risulta la seguente classificazione dei processi a rischio:

	gen-20		83%	gen-21		87%
	nr.	%		nr.	%	
Processi con media esposizione al rischio	19	63%		20	67%	
Processi con bassa esposizione al rischio	6	20%		6	20%	
Processi con alta esposizione al rischio	5	17%		4	13%	
	30	100%		30	100%	

Si segnala il positivo effetto sul processo "contratti pubblici" dell'applicazione del nuovo Regolamento contratti e spese in economia.

### Trattamento del rischio

Considerate le risultanze dell'analisi del rischio, l'Azienda ritiene di poter mettere in campo azioni, comportamenti e misure che:

- contengano la numerosità dei fattori di rischio di input del processo
- neutralizzino i fattori abilitanti il rischio

- espandano l'incidenza degli indicatori con effetti migliorativi sulla gestione del rischio.

Sarà oggetto dell'attività del RPCT e delle sue strutture di supporto individuare ulteriori misure di:

<b>Misure</b>	<b>Uffici / Organi competenti</b>
Controllo	RPCT ODV Tutti i Responsabili di ufficio Ufficio personale
Trasparenza e regolamentazione	Direttore Ufficio amministrazione e gestione contratti di servizio
Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Tutti gli attori Tutti i dipendenti Ufficio personale
Sensibilizzazione e partecipazione	Tutti gli attori Tutti i dipendenti
Formazione	Direttore
Rotazione dei fornitori secondo il nuovo Regolamento contratti e spese in economia	Direttore Tutti i Responsabili di ufficio
Informatizzazione dei processi	Direttore Tutti i Responsabili di ufficio

## PARTE D - MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO

### Gli obiettivi delle misure organizzative e comportamentali della prevenzione della corruzione.

La prevenzione della corruzione deve affiancare alle misure repressive delle condotte sopra assunte nel concetto di corruzione, un *ampio spettro di misure oggettive (organizzative) e soggettive (comportamentali)* che:

- riducano il rischio che l'incaricato di pubblico servizio in A.S.I.S. o il pubblico funzionario adottino atti di natura corruttiva
- incidano su condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali, riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche o costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Come per i precedenti Piani, si ricorda che:

- a) per *attività amministrativa di A.S.I.S.* si intende l'intera 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;
- b) per *attività di pubblico interesse di A.S.I.S.* si intende l'intera attività aziendale in quanto ogni attività di A.S.I.S. è preordinata allo svolgimento del servizio pubblico affidato dal Comune di Trento.

### Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

#### A) Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 e il PTPCT.

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. L'OdV ha un componente interno.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 è stato adottato, nella revisione 0, con delibera del Consiglio di amministrazione n. 50/2009 dd. 18.12.2009. Alla data odierna **il MOGC ex D.Lgs. 231/2001 risulta aggiornato a gennaio 2021**; 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), della revisione 2 dd. 20.08.2013 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 14/2013 dd. 20.08.2013), della revisione 3 dd. 20.12.2016 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 33/2016 dd. 20.12.2016), della revisione 4 di ottobre 2017 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 17/2017 dd. 12.10.2017), della revisione 5 di gennaio 2019 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 4/2019 del 29.01.2019), della revisione 6 di gennaio 2020 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 8/2020 del 30.01.2020), della revisione 7 di ottobre 2020 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 29/2020 dd. 29.10.2020),

della revisione 8 di gennaio 2021 (approvata con delibera del Consiglio di amministrazione del 28.01.2021).

Il presente PTPCT costituisce l'allegato D) del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. In particolare, il presente PTPCT costituisce misura integrativa di:

- le azioni connesse alla prevenzione e alla vigilanza sui reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione ;
- le attività di competenza dell'OdV a supporto del RPCT individuate nel Modello.

Le verifiche effettuate dall'OdV e le proposte di adeguamento del Modello dovranno essere rivolte anche al Responsabile della prevenzione, oltre che all'Organo legale di revisione dei conti e al Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. (o Amministratore unico).

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **B) Il Codice di comportamento di A.S.I.S. e il PTPCT. Gestione del conflitto di interessi**

**B.1)** Nel 2009 A.S.I.S. adottò 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.

**B.2)** Con l'approvazione del **PTPC 2014-2016** il *Capo 6. Conflitti di interesse* del Codice etico contenuto nel Modello ex D.Lgs. 231/2001 fu riformulato per adeguare la disciplina aziendale alla disciplina in tema di conflitti di interesse e di prevenzione della corruzione sopravvenuta. Il Capo 6. del Codice etico così modificato trovò applicazione dal 1° aprile 2014; fu portato a conoscenza di tutti i dipendenti di A.S.I.S. con nota prot. n. 4237 dd. 10.3.2014 ed è pubblicato sul sito aziendale dal 28/02/2014 nella sezione "Anticorruzione e trasparenza".

**B.3)** Il **PTPC 2015-2017** ha disposto l'applicazione, a decorrere dall'anno 2015, delle norme del Capo 6 del Codice etico anche ai componenti del Consiglio di amministrazione di A.S.I.S., del Collegio dei revisori e dell'Organismo di Vigilanza. Ai componenti dei suddetti organi è stata data notizia dell'applicazione delle misure del Codice etico con nota prot. n. 2254 dd. 02.02.2015 della Presidente dell'OdV.

**B.4)** Con nota prot. n. 33995 del 24.2.2015, il Comune di Trento ha comunicato l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del codice di comportamento dei propri dipendenti (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 220/2014) ad A.S.I.S. in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.4.2013, n. 2. Si ricorda che l'art. 2 del Codice di comportamento del Comune di Trento prevede che *"i contenuti del presente Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"*.

Durante l'incontro di coordinamento tra RPC-RT di A.S.I.S. e del Comune di Trento (1.4.2015) si è convenuto che A.S.I.S. avrebbe integrato il proprio Codice etico con le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, laddove applicabili.

Seguendo questo indirizzo, su proposta dell'OdV, il Consiglio di amministrazione ha approvato il **26.1.2016 il Codice di comportamento di A.S.I.S.** che ha sostituito integralmente il Codice etico a far data dalla sua approvazione ed è divenuto l'allegato C) del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 .

**B.5)** Con nota prot. n. 10408 dd. 12.1.2017, il Comune di Trento ha comunicato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato con delibera della Giunta comunale il 28 dicembre 2016.

Con la medesima nota, il Comune di Trento ha precisato di ritenere che ai dipendenti di A.S.I.S. si applichino le norme del Codice di comportamento di A.S.I.S., come integrato, per gli aspetti dal medesimo non direttamente disciplinati, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento reperibile sul sito del Comune di Trento al seguente

link: <http://www.comune.trento.it/Comune/Organizzazione-comunale/Amministrazione-trasparente/Disposizioni-general/Atti-general2/Codici-disciplinari-e-di-comportamento/Codice-di-comportamento>.

**B.6)** Con nota prot. n. 214980 dd. 19.9.2017, il Comune di Trento ha chiesto di modificare la disciplina aziendale delle spese di rappresentanza aziendali presente nel Regolamento aziendale di contabilità, cassa, finanza e patrimonio (art. 13) al fine di ricondurre il concetto di spesa di rappresentanza, anche contabile, alla disciplina dettata dalla normativa regionale (per tutti gli enti pubblici (articoli 21 e 22 del D.P.Reg. 1.2.2005, n. 3/L). In adeguamento dell'indirizzo comunale, il Consiglio di amministrazione con delibera n. 17/2017 dd. 12.10.2017 ha approvato la nuova disciplina aziendale delle spese di rappresentanza introducendo il nuovo capo 14 del Codice di comportamento di A.S.I.S. e aggiornando di conseguenza il MOGC ex D.Lgs. 231/2001.

Come previsto dal PTPC 2015-2017 in poi, anche per il PTPCT 2021-2023 si confermano:

- le previsioni puntuali del Codice di comportamento che impongono ai responsabili e ai dipendenti di A.S.I.S. di astenersi nelle procedure negoziali in caso di conflitto di interesse;
- la regola generale della normativa anticorruzione che impone l'astensione nelle procedure negoziali qualora intercorrano relazioni anche professionali di frequentazione abituale con il soggetto fornitore;
- la regola per cui, poiché in un'amministrazione di servizi quale è A.S.I.S. è prassi tenere un rapporto continuativo di interfaccia e collaborazione tra i responsabili e i dipendenti e gli utenti (siano essi persone fisiche o Associazioni sportive), nell'ipotesi che occasionalmente detti utenti possano essere oggetto di affidamento di appalti di servizi, lavori o forniture, è opportuno che detti responsabili e dipendenti si astengano dal definire contratti/capitolati di gara e/o gestire procedure negoziate di affidamento con fornitori che risultino essere anche clienti/utenti.

## Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. C) Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPCT e dal Codice di comportamento.

E' programmata, entro dicembre di ciascun anno, un'attività di informazione/formazione interna rivolta ai dipendenti che potenzialmente sono interessati al tema e all'attuazione del PTPCT (direzione e responsabili di ufficio) e del Codice di comportamento.

Durante l'attività, sono registrate le presenze dei partecipanti rispetto all'elenco degli iscritti.

## Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. D) Misure tratte dal PNA in tema di gestione del conflitto di interesse e dal D.Lgs. 39/2013.

Valutata attentamente l'attività di A.S.I.S., sono adottate le seguenti misure A, B, C, D di prevenzione contenute nel PNA.

### A. conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (divieto di pantouflage - revolving doors - incompatibilità successiva):

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 impeditive. 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. 39 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. Sono confermate le direttive interne impartite dal Direttore ai responsabili con note prot. n. 19017 del 16/10/2014, prot. n. 21432 del 20/11/2014 e prot. n. 7873 dd. 29.4.2015 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.

Il RPCT cura che le autodichiarazioni rese dagli interessati siano verificate con acquisizione del casellario giudiziale e che l'incarico sia conferito solo all'esito positivo della verifica.

### B. 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."*

Sono confermate le direttive interne impartite dal Direttore ai responsabili aziendali con note prot. n. 19017 del 16/10/2014, prot. n. 21432 del 20/11/2014 e prot. n. 7873 dd. 29.4.2015 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. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage – revolving doors – incompatibilità successiva):**

*"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."*

**Per i dipendenti di A.S.I.S., anche in assenza di previsione del contratto di lavoro individuale, vigono i seguenti divieti:**

- **divieto di prestare attività lavorativa** (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) **durante il rapporto di lavoro con A.S.I.S. nei confronti di destinatari di provvedimento adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.** Eventuali domande di autorizzazione per attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) con fornitori di A.S.I.S. non potranno essere autorizzate dal Direttore;
- **divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di A.S.I.S., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di A.S.I.S. svolta attraverso i medesimi poteri.**

E' da registrare che nell'aggiornamento del PNA 2019 (Parte III, § 1.8.) è confermato quanto già indicato nel PNA 2018 ovvero che *"Secondo una lettura in senso ampio*

*della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.)”.*

Quanto al significato della locuzione “esercizio di poteri autoritativi e negoziali” lo stesso PNA 2019 precisa che deve essere inteso non solo come **soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, collaborando all'istruttoria o vincolando in modo significativo il contenuto della decisione.** Il divieto di pantouflage si applica anche a queste figure.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i poteri afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

**D. 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.

Sono confermate le direttive interne impartite dal Direttore ai responsabili aziendali con note prot. n. 19017 del 16/10/2014, prot. n. 21432 del 20/11/2014 e prot. n. 7873 dd. 29.4.2015 per:

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

Il RPCT cura che le autodichiarazioni rese dagli interessati siano verificate con acquisizione del casellario giudiziale e che l'incarico sia conferito solo all'esito positivo della verifica.

## Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

### E) Gestione del conflitto di interesse - 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 PTPCT.

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.

Si dà atto che, in occasione del rinnovo dell'incarico di direzione (avvenuto il 3.12.2018), l'ing. Luciano Travaglia ha reso la dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e che la medesima è pubblicata sul sito aziendale nella sezione “Amministrazione trasparente”. La dichiarazione è resa annualmente dal Dirigente in parola.

Analoghe dichiarazioni sono raccolte annualmente anche per i componenti dell'organo di indirizzo politico: Presidente e Componenti Consiglio di amministrazione.

**Il RPCT 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 PTPCT nel presente e nel precedente paragrafo. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, gestisce il procedimento di contestazione e applica le sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.**

Il RPCT cura che le autodichiarazioni rese dai titolari di incarichi apicali siano verificate con acquisizione del casellario giudiziale e che l'incarico sia conferito solo all'esito positivo della verifica.

## Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

### F) Tutela del dipendente e di soggetti con funzioni apicali e di rappresentanza che effettuano segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione<sup>2</sup>, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il **dipendente A.S.I.S.** che, ricorrendone

---

<sup>2</sup> **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.

i presupposti, segnala al RPCT o ad A.N.AC. o all'autorità giudiziaria ordinaria o alla Corte dei conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Ai fini della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, i dipendenti di A.S.I.S., i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori in favore di A.S.I.S. sono equiparati ad un dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come sostituito dalla L. 30.11.2017, n. 179.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

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

**Procedura di accesso al servizio Whistleblowing di A.S.I.S. per dipendenti, amministratori e componenti organi aziendali, nonché per dipendenti di fornitori e collaboratori aziendali.**

Il Direttore ha dato notizia a tutti i dipendenti A.S.I.S. della tutela del dipendente segnalante unitamente alla comunicazione del Codice etico ver 2014 (nota prot. n. 4237 dd. 10.3.2014).

In esecuzione degli obiettivi strategici fissati dal CdA A.S.I.S. con delibere n. 23/2017 del 28.12.2017, n. 37/2018 del 3.12.2018 e n. 34/2019 del 10.12.2019, a maggio 2020 A.S.I.S. si è dotata di un sistema informatico di ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'Azienda, secondo le indicazioni fornite da A.N.AC. e nel rispetto della nuova disciplina introdotta con la L. 30.11.2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Con circolare prot. n. 9055 del 24.6.2020, il Direttore ha consegnato a dipendenti, amministratori (componenti CdA, Revisore unico e componenti OdV) l'indirizzo di accesso e le credenziali di accesso alla piattaforma del servizio whistleblowing di A.S.I.S.. Con circolare prot. n. 9056 del 24.6.2020, il Direttore ha consegnato a appaltatori di lavori, servizi e forniture a esecuzione continuativa nonché a concessionari di servizi A.S.I.S. l'indirizzo di accesso e le credenziali di accesso alla piattaforma del servizio whistleblowing di A.S.I.S..

---

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.

**Procedura di accesso al servizio Whistleblowing di A.S.I.S. per altri soggetti o altri stakeholders.**

I soggetti, diversi da quelli indicati al precedente paragrafo, che intendono segnalare illeciti verificatisi all'interno di A.S.I.S. possono inviare apposita comunicazione al Direttore aziendale - RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 tramite una delle seguenti modalità:

1. posta elettronica: [organismodivigilanza@asis.trento.it](mailto:organismodivigilanza@asis.trento.it)
2. consegna a mani, in busta chiusa con dicitura "riservata personale", al RPCT/Direttore aziendale e/o al Presidente dell'ODV
3. invio tramite posta, in busta chiusa con dicitura "riservata personale", al RPCT/Direttore aziendale e/o al Presidente dell'ODV.

Al fine di rendere possibile la corretta istruttoria delle segnalazioni, il segnalante deve indicare quanto meno e obbligatoriamente:

- a) oggetto: "segnalazione di illecito"
- b) nome, cognome, data di nascita, recapito telefonico
- c) luogo fisico in cui si è verificato il fatto
- d) data in cui si è verificato il fatto
- e) soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto (indicare nome, cognome, ruolo)
- f) descrizione del fatto
- g) se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti (indicare quale e quando).

Le segnalazioni anonime o prive di questi elementi saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e con tutti gli elementi informativi utili per verificarle indipendentemente dalla conoscenza del segnalante.

La presente procedura è integralmente pubblicata sul sito A.S.I.S., sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti" (<https://www.asis.trento.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/?t=1>).

**Gestione delle segnalazioni.**

Le segnalazioni pervenute in piattaforma sono ricevute in automatico dal Direttore (RPCT) e dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

L'istruttoria delle segnalazioni di illeciti è affidata congiuntamente al Direttore aziendale, nel ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

L'istruttoria è gestita nella prima seduta di OdV, salvo eventuali incompatibilità o conflitti di interesse di ruolo che consiglino separate istruttorie o astensioni.

Entro 30 giorni, il segnalante troverà in piattaforma un riscontro in procedura sullo stato di avanzamento e gestione della segnalazione.

Alla conclusione dell'istruttoria:

- l'OdV relaziona sulla segnalazione al Presidente (Legale rappresentante) e al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico
- il RPCT assume le determinazioni riservategli dalla legge e/o, ove necessario, trasmette ad altri organi/ruoli aziendali o a Autorità competenti.

Tutte le segnalazioni, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, potranno essere inviate ad altre istituzioni (Autorità giudiziaria, Corte dei conti, etc.).

### **Tutela dell'identità del segnalante.**

L'identità del segnalante è riservata; custode dell'identità del segnalante è il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

E' possibile non dichiarare le proprie generalità ma la segnalazione anonima sarà presa in considerazione solo se adeguatamente circostanziata e con tutti gli elementi informativi utili per verificarla indipendentemente dalla conoscenza del segnalante.

### **Tutela del segnalante nel D.Lgs. 231/2001**

L'art. 2 della L. 179/2017 applica azioni e tutele già previste per i dipendenti pubblici **anche per i soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001** diversi dai dipendenti assimilati ai dipendenti pubblici e quindi soggetti alla disciplina dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (in particolare, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, direzione, gestione e controllo dell'ente).

Nello specifico le disposizioni dell'art. 2 della L. 179/2017 prevedono che i MOGC ex D.Lgs. 231/2001 siano integrati per prevedere:

- a) l'obbligo di rendere disponibili uno o più canali che consentano a questi soggetti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del MOGC;
- b) l'obbligo di mettere a disposizione almeno un canale alternativo idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) la tutela del segnalante attraverso il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti;
- d) nel sistema disciplinare del MOGC sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **G) Gestione del conflitto di interessi - Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti di A.S.I.S. in corso di rapporto di lavoro.**

In presenza di richieste di dipendenti tese ad ottenere l'autorizzazione a prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro dipendente o autonomo) esterna ad A.S.I.S., fermo restando il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) durante il rapporto di lavoro con A.S.I.S. con soggetti destinatari di provvedimento adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente di cui al precedente punto C) del paragrafo "D) Misure tratte dal PNA e dal D.Lgs. 39/2013", il Direttore è incaricato di applicare i criteri previsti all'articolo 10 (*"Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti di A.S.I.S. in corso di rapporto di lavoro"*) del Codice di comportamento di A.S.I.S., allegato sub C) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001.

Le istanze e le autorizzazioni debbono avere un contenuto circostanziato circa la durata dell'incarico, il soggetto conferente l'incarico, l'attività svolta e l'eventuale compenso percepito, al fine di consentire un ponderato esame dei profili di divieto assoluto, di conflitto di interesse e del successivo dovere di astensione del lavoratore per i soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione o di altra natura.

L'art. 10 del Codice di comportamento di A.S.I.S. dispone:

**Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti di A.S.I.S. in corso di rapporto di lavoro.**

1. Il Direttore, qualora vi siano richieste di dipendenti tese ad ottenere l'autorizzazione a prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro dipendente o autonomo) esterna ad A.S.I.S., adotta i seguenti criteri mutuati dall'art. 23 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del TU sull'ordinamento del personale dei comune della Regione Trentino Alto Adige.

*Incarichi consentiti nel rispetto delle modalità indicate per ciascuno:*

- a) è consentito, senza alcuna autorizzazione, esercitare l'attività agricola;
- b) è consentito, previa comunicazione, assumere incarichi in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro, nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali o comprensoriali, sempreché tali incarichi siano svolti al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) è consentito, previa autorizzazione ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente, esercitare saltuariamente al di fuori dell'orario di lavoro attività lucrative fiscalmente imponibili entro un limite quantitativo annuo di Euro 20.000. Il tetto è così definito per i compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzate, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria. L'autorizzazione è revocata qualora l'attività esercitata influisca sulla regolarità del servizio.

*Incarichi vietati:*

- a) non è consentito conferire incarichi a personale collocato in pensione nel quinquennio successivo alla cessazione dal servizio, salvo incarichi nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a sei mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno di A.S.I.S..

Si dà informazione che ad inizio 2019 è stato predisposto il fac simile di istanza per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi e attività esterne e che lo stesso è stato diffuso ai dipendenti con nota prot. n. 5076 del 12.3.2019, nonché pubblicato sul sito alla sezione "Amministrazione trasparente".

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **H) Rotazione ordinaria del personale e misure alternative.**

Il PNA 2019 (sezione III, § 3 e allegato 2) definiscono la **rotazione c.d. ordinaria** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Dato il ridotto numero di personale e l'elevata specializzazione, in via generale, risulta di difficile individuazione un criterio di rotazione ordinaria tra uffici per il personale non dirigenziale di A.S.I.S..

In presenza di un unico Dirigente non è possibile dare corso alla rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti.

Sono invece percorribili altre misure organizzative quali:

- l'avvicendamento territoriale del personale addetto ai punti cassa sugli impianti sportivi;
- l'avvicendamento d'impianto del personale operaio addetto alla medesima linea manutentiva;
- l'incarico al Direttore e ai Responsabili di ufficio di dare impulso a modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attraverso nuove assegnazioni degli incarichi intraufficio. Detta modalità è percorribile all'interno degli Uffici rapporti utenti e dell'Ufficio contabile fiscale;
- qualsiasi modalità, anche occasionale e una tantum, che possa favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- qualsiasi iniziativa volta a aumentare la trasparenza e il monitoraggio civico prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- qualsiasi iniziativa volta all'informatizzazione di procedure e al loro monitoraggio;
- doppia sottoscrizione dei pagamenti (responsabile dell'esecuzione del contratto e Direttore) prima della firma del legale rappresentante (Presidente);
- doppio visto sugli atti e contratti a scrittura privata (responsabile dell'affidamento/scelta del contraente e Direttore) prima della firma del Legale rappresentante (Presidente o Amministratore unico);
- qualsiasi iniziativa, anche occasionale e una tantum, che possa favorire l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni"). Si evidenzia che l'organizzazione per processi di A.S.I.S. contribuisce alla misura della distinzione delle competenze. L'organizzazione per processi adottata da A.S.I.S. si regge sulla partecipazione di più figure e sulla pluralità dei ruoli che concorrono a raggiungere il risultato del processo.

Pur nell'impossibilità di adottare una disciplina ciclica e "automatica" della rotazione ordinaria, si ricordano le misure realizzate dal 2014 in poi e previste per il 2021.

<b>Anno</b>	<b>Rotazione ordinaria e misure alternative</b>	<b>Personale interno/Uffici coinvolti</b>
2021	Condivisione tra più dipendenti delle fasi interne all'Ufficio contabile fiscale di gestione della procedura pagamenti anche con modifica di compiti e diversa ripartizione delle pratiche	Ufficio contabile fiscale
	Inserimento addetti al servizio cassa di nuova nomina individuati a seguito di pubblico concorso	Ufficio casse
	Inserimento nuovo funzionario amministrativo in sostituzione di uno cessato	Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi
	Condivisione tra più dipendenti delle attività di prenotazione impianti natatori stagionali anche con modifica di compiti e diversa ripartizione delle pratiche	Ufficio rapporti utenti
2020	Informatizzazione e prenotabilità on line dei corsi A.S.I.S.	Ufficio rapporti utenti
	Condivisione tra più dipendenti delle fasi del procedimento di assegnazione di locali in comodato	Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi
	Inserimento addetti operai di nuova nomina individuati a seguito di pubblico concorso	Ufficio tecnico manutenzione impianti Ufficio tecnico impianti all'aperto e palestre
	Inserimento addetti al servizio cassa di nuova nomina individuati a seguito di pubblico concorso	Ufficio casse

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza**  
**Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

2019	Trasferimento attività di selezione e negoziazione con professionisti cui affidare incarichi professionali tecnici dagli uffici tecnici all'Ufficio amministrativo	Direzione Uffici tecnici Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi
	Trasferimento attività corsi A.S.I.S. da Ufficio impianti natatori a Ufficio rapporti utenti	Ufficio impianti natatori Ufficio rapporti utenti
	Rotazione ordinaria territoriale dei cassieri	Ufficio casse
2018	Variatione legale rappresentanza aziendale a seguito modifica statutaria	Direzione Presidenza
	Modifica componente interno OdV	Direttore Responsabile Ufficio giuridico amministrativo
	riorganizzazione illustrata al paragrafo "Struttura organizzativa di A.S.I.S." del presente Piano: individuati n. 3 nuovi responsabili di ufficio, tutti su uffici le cui competenze sono state ridefinite	Ufficio contabile fiscale Ufficio tecnico sicurezza Ufficio tecnico impianti all'aperto e palestre
	Inserito nuovo addetto	Ufficio contabile fiscale
	Inserito nuovo addetto	Ufficio rapporti utenti
	riorganizzazione illustrata al paragrafo "Struttura organizzativa di A.S.I.S." del presente Piano: variate le competenze e conseguentemente il titolo di n. 3 uffici preesistenti a seguito di trasferimento di attività tra uffici e dunque la modifica delle attribuzioni degli uffici	Ufficio rapporti utenti Ufficio tecnico impianti natatori e grandi impianti Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi
	Trasferimento di attività di acquisizione di servizi sottosoglia (assicurativi e servizi sui campi all'aperto) dalla Responsabile d'ufficio alla Funzionaria	Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi
2017	Realizzazione utilità informatica che consente la pubblicazione di contratti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a Euro 1.000 per i quali non sono pubblicati in altra sottosezione di Bandi di gara informazioni e atti del procedimento di affidamento <a href="http://www.asis.trento.it/it/bandi-di-gara/contratti/">(http://www.asis.trento.it/it/bandi-di-gara/contratti/)</a>	Tutti gli uffici che curano la redazione di contratti di lavori, servizi e forniture Pubblicazione curata da Ufficio giuridico
2016	Trasferimento delle operazioni di controllo sugli impianti della funzione di audit interno con check list sui servizi di pulizia, gestione accessi e assistenza bagnanti dal direttore dell'esecuzione del contratto ad un dipendente assunto con un progetto di accompagnamento al lavoro sull'intervento 19 dell'Agenzia del lavoro	Responsabile Ufficio giuridico amministrativo e personale dell'Ufficio
	attivazione del numero unico di reperibilità che consente di affidare ad un soggetto terzo la raccolta dei fabbisogni e dei disservizi in orario di chiusura uffici, tracciando e portando a condivisione aziendale le criticità in precedenza gestite dal soggetto che aveva predisposto e organizzato il servizio sul quale le criticità si riferiscono	Tutti gli uffici tecnici Segreteria Ufficio rapporti utenti Ufficio giuridico amministrativo
2015	Turn over territoriale di medio-lungo periodo cassieri	Ufficio casse
	Turn over personale addetto alla gestione sicurezza durante eventi con pubblico al PalaTrento	Responsabile Ufficio tecnico Responsabile Impianti natatori
	Cambio referente interno e del referente dell'Appaltatore per i servizi di pulizia al PalaTrento e al PalaGhiaccio	Responsabile Ufficio tecnico Responsabile Ufficio giuridico amministrativo
	Affidamento in convenzione ad APAC della funzione di stazione appaltante per le procedure	Ufficio tecnico Ufficio giuridico amministrativo

aperte di servizi/forniture per le procedure di cottimo o negoziate di lavori sottosoglia realizzando la separazione delle funzioni di progettazione/predisposizione atti di gara dalla funzione di gestione della procedura di gara	
sostituzione di una unità di personale assegnato all'ufficio giuridico amministrativo anche al fine di separare le azioni di gestione degli appalti di servizi sopra soglia dalla gestione delle acquisizioni di servizi in economia	Ufficio giuridico amministrativo

## Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

### I) Misure per l'accesso e la permanenza nell'incarico. Rotazione straordinaria. Astensione per conflitto di interessi

Il PNA 2019 (parte III, § 1) indica i casi in cui per i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) si applicano le misure per l'accesso o la permanenza nell'incarico e che sinteticamente si riportano.

CASI	MISURA GENERALE prevista dal PNA 2019 applicabile al personale A.S.I.S.
rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314 comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale (L. 97/2001)	trasferimento a ufficio diverso da quello in cui il dipendente prestava servizio
condanna non definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314 comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale (L. 97/2001)	sospensione dal servizio
sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorchè a pena condizionalmente sospesa, per i delitti previsti dagli articoli 314 comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale (L. 97/2001)	a seguito di procedimento disciplinare, può essere dichiarata l'estinzione del rapporto di lavoro
condanna anche non definitiva (e compresi i casi di patteggiamento) per i reati previsti nel titolo II capo I (reati contro la p.a.) del libro secondo del Codice penale (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 come modificato da L. 190/2012)	inconferibilità di incarichi vari (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie o acquisti di beni/servizi o concessioni, commissioni di gara nei contratti pubblici)
condanna anche non definitiva per i reati previsti nel titolo II capo I (reati contro la p.a.) del libro secondo del Codice penale (art. 3 D.Lgs. 39/2013)	inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali
avvio di procedimenti <i>penali o disciplinari</i> per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. L-quater D.Lgs. 165/2001 e delibera A.N.AC. 215/2019)	rotazione straordinaria
presenza di conflitto di interessi anche solo potenziale (codice di comportamento A.S.I.S.; DPR 62/2013 artt. 6 e 7; art. 6 bis L. 241/1990; art. 42 D.Lgs. 50/2016; art. 21 LP 2/2016; art. 51 cpc; linee guida A.N.AC. 15/2019)	astensione dalla partecipazione alla decisione o all'atto endoprocedimentale o dall'attività

Al fine di rendere effettive le misure sopra indicate, in particolare la rotazione straordinaria e l'astensione per conflitto di interessi, vengono individuate le seguenti attività:

- al Direttore / RPCT sono assegnate le funzioni di monitoraggio delle ipotesi in cui si verifichino i presupposti per l'applicazione delle misure generali (sanzionatorie e organizzative);
- **sussiste l'obbligo per tutti i dipendenti A.S.I.S. di comunicare all'Azienda la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;**
- **sussiste l'obbligo per tutti i dipendenti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, di segnalarlo al Direttore e al proprio Responsabile di ufficio;**
- il Direttore / RPCT tiene costantemente aggiornati Consiglio di amministrazione (o Amministratore unico) e Organismo di vigilanza in merito ai procedimenti finalizzate all'adozione di misure sanzionatorie e organizzative;
- al Direttore / RPCT compete l'acquisizione e la conservazione delle dichiarazioni dei dipendenti di insussistenza di conflitto di interessi al momento dell'assegnazione all'ufficio o a altro incarico interno, nonché i successivi aggiornamenti;
- al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente in conflitto di interessi compete la decisione sull'astensione;
- al Direttore / RPCT compete ricordare con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni rese all'Azienda.

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **L) La tracciabilità dei flussi documentali e delle comunicazioni.**

Nel corso del 2016, sono arrivati a produzione due obiettivi aziendali strategici:

1. l'ingresso nel Protocollo informatico Pi.Tre. (dal 30 maggio 2016) che ha consentito anche la progettazione e messa in funzione di repertori di atti, contratti e provvedimenti attivi da novembre 2016. Ciò assicura certezza nella repertoriatura e nella visione;
2. la progettazione e l'operatività del Numero unico di reperibilità 800 949345 (attivo tutti i giorni, anche festivi, dalle ore 8.00 alle ore 24.00) che ha consentito di tracciare, rendere trasparente e svincolato dal responsabile di processo le comunicazioni di fabbisogni e/o di anomalie.

L'anno 2017 è stato pertanto il primo anno che ha visto realizzata una registrazione completa, sicura e non alterabile di tutti i flussi documentali aziendali (anche interni) e delle comunicazioni telefoniche dall'esterno pervenute in reperibilità da utenti, cittadini, fornitori e personale interno. Ciò consente di potenziare la documentabilità delle attività aziendali.

Nel corso del 2021 sarà avviata la funzionalità della firma digitale in PiTre per alcune aree di attività aziendale. Il personale ha già seguito la formazione per attivatori, disegnatore e firmatari.

## **Azioni e misure per la prevenzione della corruzione.**

### **M) Contratti pubblici.**

Premesso che A.S.I.S. non è soggetto aggregatore di cui all'art. 9, comma 2, secondo periodo, del D.L. 66/2014 ed è quindi tenuta a rivolgersi ad APAC per le procedure ad

evidenza pubblica sopra soglia oppure al MEPA-MEPAT per altri acquisti-affidamenti, si evidenziano le seguenti misure attuate da A.S.I.S. atte a concorrere alla prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi che:

*quanto alla fase di programmazione:*

- i lavori di manutenzione sono oggetto di programmazione nel piano investimenti annuale o nella voce manutenzione del bilancio economico;
- i servizi sono oggetto di programma di acquisto annuale in fase di indizione di gara, in termini di quantità, di prezzi, di frequenze. Qualora si tratti di contratti di durata pluriennale, la programmazione è effettuata con quantificazione annuale;

*quanto alla fase di progettazione della gara:*

- annualmente viene formato un elenco del fabbisogno di avvalimento di APAC quale stazione appaltante. In quest'occasione sono stimati i tempi di approvazione degli atti di gara, l'importo di gara, nonché individuato il tipo di procedura adottata e il criterio di aggiudicazione;

*quanto alla fase di selezione del contraente:*

- le procedure di gara dei cottimi fiduciari di lavori, le procedure negoziate di lavori e le procedure aperte di servizi/forniture sono curate da APAC, con l'eventuale intervento di A.S.I.S. per la predisposizione degli atti di gara, per le risposte ai quesiti, per la valutazione delle offerte anomale, per audizioni in sede di commissione tecnica;
- A.S.I.S. rinuncia alla nomina di commissari di gara per le commissioni tecniche costituite nelle procedure di gara curate da APAC;
- verifiche delle cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse come da PTPCT e da Codice di comportamento;
- a partire dal 2019, rotazione degli incarichi professionali tecnici anche negli affidamenti diretti;
- a partire dal 2020, applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti sotto i Euro 46.400 come previsto dal nuovo Regolamento contratti e spese in economia, tenuto conto delle successive linee guide provinciali approvate con delibera di Giunta provinciale n. 307 dd. 13.3.2020;

*quanto alla fase di esecuzione del contratto:*

- adozione di check list per misurare i livelli di qualità del servizio reso all'utenza (adottati per i servizi di pulizia, gestione accessi, manutenzione verde, manutenzione piste Viote) e condivisi con il Comune di Trento (soggetto che vigila su A.S.I.S.);
- riunioni periodiche verbalizzate per i servizi di pulizia/gestione accessi, manutenzione verde e assistenza bagnanti al fine di guidare l'esecuzione del servizio e di gestire le correzioni in corso di esecuzione di contratto;
- fatturazione fuori campo iva delle penali elevate al fine di favorire il recupero automatico sui successivi pagamenti in scadenza;

*quanto alla fase di rendicontazione del contratto:*

- redazione di conguagli annuali dei servizi in appalto sopra soglia sulla base degli orari e delle frequenze effettivamente registrate con la banca dati di prenotazione impianti;
- redazione di stati di avanzamento del servizio anche per taluni contratti di importo inferiore a Euro 500.000 (soglia sotto la quale non è necessaria la comunicazione ad A.N.AC. dell'esecuzione del servizio);

- richiesta di Durc anche per liquidazione su contratti di lavori, servizi e forniture di importo minimo per il quale sarebbe possibile l'acquisizione di autocertificazione;
- utilizzo di una dichiarazione mutuata dal DGUE anche per contratti di lavori, servizi e forniture sottosoglia.

## PARTE E - MONITORAGGIO

### Aggiornamento del PTPCT e modalità di tenuta della documentazione del PTPCT

I contenuti del PTPCT, 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 resa dal RPCT.

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

- la relazione annuale del RPCT
- le direttive del Direttore e RPCT adottate in esecuzione del presente PTPCT
- le comunicazioni al RPCT, anche se interne, che attestano l'avvenuta effettuazione delle azioni previste nell'allegato B del presente PTPCT
- tutta la corrispondenza rivolta al RPCT.

Si ricorda qui che la protocollazione della corrispondenza in arrivo all'OdV segue la regola del punto 4.7.1.8.9. - Corrispondenza di organi aziendali diversi dal Direttore [*La corrispondenza indirizzata a organi aziendali diversi dal Direttore (Presidente, Consiglio di amministrazione, Collegio dei revisori, Organismo di Vigilanza) è protocollata dalla Segreteria Protocollo e trasmessa per lo smistamento all'organo cui è rivolta dal mittente. Qualora il destinatario ritenga che tale corrispondenza afferisca ad un procedimento amministrativo (e quindi rientri in un fascicolo), è tenuto a trasmetterla al Direttore e/o agli Uffici competenti per la gestione, indicando – se del caso - il grado di riservatezza ritenuto necessario.*].

### Monitoraggio e riesame

Il RPCT e l'OdV hanno il compito di verificare che le prescrizioni normative in tema di prevenzione della corruzione nonché nel PNA e nel PTPCT siano osservate dai destinatari.

A tal scopo questo team di audit:

1. svolge almeno una verifica annuale congiunta possibilmente entro dicembre 2021 e si concentra in particolare:
  - sulle aree e i processi a più alto rischio
  - sulla verifica dell'esecuzione delle misure programmate per il 2021 in tema di rotazione ordinaria
  - sull'analisi di misure specifiche ulteriori da pianificare per il 2022
  - sulle proposte di riesame di processi, fasi degli stessi, gestione del processo di rischio, attribuzione delle responsabilità, revisione del MOGC
2. può svolgere, congiuntamente e disgiuntamente, controlli mirati o a campione su:
  - procedure prive di anomalie
  - procedure con anomalie
  - procedure con "mancati incidenti".

L'OdV registra la propria attività di audit:

- nei verbali delle sedute agli atti anche di PiTre e rilegati fino a dicembre 2020
- nella corrispondenza PiTre trasmessa a Direttore e CdA
- nella relazione annuale trasmessa al RPCT, al CdA e all'Organo di revisione legale dei conti.

All'OdV deve essere garantito un regolare flusso informativo dall'Azienda e dal RPCT, con scambi di informazioni e dati documentali.

Il RPCT registra la propria attività:

- in documenti anche interni di PiTre
- nel monitoraggio sulla piattaforma A.N.AC.
- nella relazione annuale prevista per legge.

A fine dicembre di ciascun anno, il RPCT monitora i fattori di rischio quantitativi individuati nell'allegato B di seguito riportati e se del caso altri indicatori manifestatisi in corso d'anno solare.

	Area di rischio	ID processo	Processo	Indicatore di rischio nr. 4	Indicatore di rischio nr. 5	Indicatore di rischio nr. 6
				manifestazione di eventi corruttivi giudiziari in passato	segnalazioni (anche da piattaforma whistleblowing)	manifestazione di procedimenti disciplinari
1	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.1.	Affidamento di locali con contratto di comodato	0	0	0
		1.2.	vendita di spazi pubblicitari	0	0	0
		1.3.	concessione di spazi pubblicitari a titolo gratuito utenti utilizzatori	0	0	0
2	contratti pubblici (già affidamento di lavori, servizi e forniture)	2.1	affidamenti sotto soglia per trattativa diretta	0	0	0
		2.1	affidamenti sopra soglia per trattativa diretta	0	0	0
3	acquisizione e gestione del personale	3.1	Selezione/reclutamento del personale	0	0	0
		3.2	Gestione formazione commissione di concorso	0	0	0
		3.3	Gestione rapporto economico e giuridico del personale	0	0	0
		3.4	Attuazione pantouflage: nei contratti di lavoro e nei bandi di concorso	0	0	0

		3.5	Gestione e anagrafe dichiarazioni dipendenti circa: conflitto di interessi; situazioni economico-finanziarie; cause di inconferibilità e incompatibilità	0	0	0
		3.6	gestione istanze di autorizzazione allo svolgimento di attività extraziendali	0	0	0
4	<b>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	4.1	Accertamenti e incassi ricavi (tariffe, corrispettivi, canoni, entrate straordinarie...)	0	0	0
		4.2	pagamenti con banca e cassa	0	0	0
		4.3	procedura messa in liquidazione fatture	0	0	0
		4.4	recupero risarcimenti, indennizzi, penali, ..	0	0	0
		4.5	Uso parco veicoli	0	0	0
5	<b>affari legali e contenzioso</b>	5.1	gestione sinistri assicurativi	0	0	0
		5.2	selezione professionisti legali	0	0	0
6	<b>incarichi e nomine</b>	6.1	selezione professionisti per incarichi di consulenza, collaborazione, studi e ricerche	0	0	0
7	<b>gestione del servizio cassa impianti sportivi</b>	7.1	vendita biglietti, abbonamenti a tariffa	0	0	0
		7.2	vendita prodotti e servizi a prezzo	0	0	0
8	<b>gestione del servizio di prenotazione impianti sportivi</b>	8.1	vendita spazi orari di impianti sportivi a tariffa pubblica	0	0	0
		8.2	Applicazione dei criteri di assegnazione degli spazi impianti sportivi	0	0	0
9	<b>gestione del servizio di vendita corsi</b>	9.1	partecipazione a pagamento a corsi fitness di ASIS	0	0	0
10	<b>gestione del servizio di manutenzione svolto con personale interno</b>	10.1	erogazione attività di manutenzione con effettuazione di acquisti e lavori in economia	0	0	0
11	<b>gestione del servizio di vendita di prestazioni diverse (noleggio, allestimento, trasporto, facchinaggio .....</b>	11.1	erogazioni di attività di trasporto, allestimento	0	0	0

<b>12</b>	<b>gestione delle attività esternalizzate a contatto con utenti (custodia, assistenza bagnanti, bar)</b>	12.1	gestione obblighi applicabili del codice di comportamento	0	0	0
<b>13</b>	<b>gestione dei sistemi informativi</b>	13.1	gestione HW, SW e reti	0	0	0
		13.2	gestione della videosorveglianza sugli impianti	0	0	0
<b>14</b>	<b>gestione delle informazioni</b>	14	gestione della comunicazione (sito, NUR, telefoni)	0	0	0

## SEZIONE II “TRASPARENZA”

### 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, comma 2, lett. m) della Costituzione italiana;
- regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia (PNA 2019, parte III, § 4.1);
- misura per prevenire la corruzione;
- misura per promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

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. dall'anno 2014 all'anno 2021 del Consiglio comunale di Trento.

Anno	Provvedimento	Indirizzo Comune di Trento In tema di trasparenza	Azioni e misure poste in essere da A.S.I.S. in tema di trasparenza
2021 - 2023	DUP 2021-2023 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 175 del 29.12.2020	<i>“In tema di trasparenza si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (modificato dal D. Lgs. 97/2016) così come recepito dalla L.R. 10/2014 (modificata dalla L.R. 16/2016) in particolare per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e quelli relativi alla c.d. Amministrazione aperta ai sensi della L.R. 8/2012 art. 7, salvo altri obblighi in tema di trasparenza previsti dalla disciplina provinciale. ... La normativa citata si applica alle società partecipate secondo le linee guida di cui alla determinazione n. 1134 dell'08 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.”</i>	Creazione in Pregis (software gestione prenotazioni) di un'area riservata a ciascun utente associativo nella quale l'utente in autonomia può consultare il proprio stato prenotazioni, la contabilità del servizio, nonché ricevere messaggi e note  Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito secondo le disposizioni in tema di trasparenza previste dalla determinazione A.N.AC. n. 1134 del novembre 2017 e secondo il presente PTPCT  Creazione sezione “Sistema di gestione ambientale” del sito per dare pubblicità alla certificazione ambientale

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

			Coinvolgimento di tutti i referenti degli ordini nella compilazione dei dati in Nuovo Sicopat
<b>2020 - 2022</b>	DUP 2020-2022 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 211 del 16.12.2019	<p><i>"In tema di trasparenza si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (modificato dal D.Lgs. 97/2016) così come recepito dalla L.R. 10/2014 (modificata dalla L.R. 16/2016) in particolare per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e quelli relativi alla c.d. Amministrazione aperta ai sensi della L.R. 8/2012 art. 7 e della L.P. 23/1992 art. 31 bis e relativi provvedimenti attuativi, salvo altri obblighi in tema di trasparenza previsti dalla disciplina provinciale.</i></p> <p>....</p> <p><i>Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 1134 dell' 08 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione."</i></p>	<p>Verifica della scadenza del termine di pubblicazione di dati/documenti pubblicati in Amministrazione trasparente con conseguente interruzione o programmazione di interruzione della pubblicazione</p> <p>Creazione sezione "Protocolli Covid" del sito per tenere costantemente aggiornati gli utenti rispetto ai protocolli del gestore A.S.I.S.</p> <p>Attivazione del servizio Whistleblowing di A.S.I.S. in piattaforma certificata e inserimento modalità alternative sul sito</p> <p>Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito secondo le disposizioni in tema di trasparenza previste dalla determinazione A.N.A.C. n. 1134 del novembre 2017 e secondo il presente PTPCT</p> <p>Aggiornamento elenco contratti di comodato su sito sezione Amministrazione trasparente</p> <p>Aggiornamento della sezione del PTPCT alle previsioni del PNA 2019 (Parte III, § 4)</p>
<b>2019 - 2021</b>	DUP 2019-2021 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 205 del 19.12.2018	<p><i>"In tema di trasparenza si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (modificato dal D.Lgs. 97/2016) così come recepito dalla L.R. 10/2014 (modificata dalla L.R. 16/2016) in particolare per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e quelli relativi alla c.d. Amministrazione aperta ai sensi della L.R. 8/2012 art. 7 e della L.P. 23/1992 art. 31 bis e relativi provvedimenti attuativi, salvo altri obblighi in tema di trasparenza previsti dalla disciplina provinciale.</i></p> <p>....</p> <p><i>Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 1134 dell' 08 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione."</i></p>	<p>Aggiornato la sezione Amministrazione trasparente del sito secondo le disposizioni in tema di trasparenza previste dalla determinazione A.N.A.C. n. 1134 del novembre 2017 e secondo PTPCT</p> <p>Aggiornato elenco contratti di comodato su sito sezione Amministrazione trasparente</p>
<b>2018 - 2020</b>	DUP 2018-2020 approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 192 dd. 19.12.2017	<p><i>"In tema di trasparenza si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 così come recepito dalla LR 10/2014 in particolare per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e quelli relativi alla c.d. Amministrazione aperta ai sensi della LR 8/2012 art. 7 e della LP 23/1992 art. 31 bis e relativi provvedimenti</i></p>	<p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha</p> <p>a) applicato le disposizioni in tema di trasparenza previste dalla determinazione A.N.A.C. n. 1134 del novembre 2017 da gennaio 2018;</p>

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

		<i>attuativi, salvo altri obblighi in tema di trasparenza previsti dalla disciplina provinciale"</i>	<p>b) approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato di A.S.I.S. (delibera CdA n. 18/2018)</p> <p>c) approvato gli indirizzi strategici in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021 (delibera CdA n. 37/2018)</p> <p>Aggiornato elenco contratti di comodato su sito sezione Amministrazione trasparente</p>
<b>2017-2019</b>	DUP 2017-2019 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 197 del 20.12.2016	<i>"In tema di trasparenza si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 così come recepito dalla LR 10/2014 in particolare per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e quelli relativi alla c.d. Amministrazione aperta ai sensi della LR 8/2012 art. 7 e della LP 23/1992 art. 31 bis e relativi provvedimenti attuativi, salvo altri obblighi in tema di trasparenza previsti dalla disciplina provinciale".</i>	<p>12 giugno 2017: completato adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito A.S.I.S. agli obblighi di pubblicazione in quanto compatibili e come previsti dalla normativa regionale adottata per il recepimento delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (LR 16/2016), tenuto conto della circolare della Regione TAA dd. 9.1.2017</p> <p>Aggiornato elenco contratti di comodato su sito sezione Amministrazione trasparente</p>
<b>2016</b>	Indirizzi approvati dal Consiglio comunale in data 21.12.2015	<i>"In tema di amministrazione aperta e trasparente, è richiesto ad A.S.I.S., come stabilito per il Comune dalle deliberazioni della Giunta comunale n. 291 del 23.12.2013 e n. 24 del 10.02.2014, di rendere accessibili sul proprio sito internet i provvedimenti e gli allegati che dispongono l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere ad enti pubblici e privati (lettera c) comma 1 art. 7 L.R. n. 8/2012), anche nel caso in cui il valore del beneficio concesso non è quantificabile, con le modalità previste dalla normativa"</i>	<p>Aggiornato sezioni "amministrazione trasparente" e "informazioni amministrative" del sito secondo il PTPCT</p> <p>Aggiornato elenco contratti di comodato su sito sezione Amministrazione trasparente</p>
<b>2015</b>	Indirizzi approvati dalla Giunta comunale 3.11.2014 e trasmessi al Consiglio comunale per l'approvazione contestualmente al bilancio di previsione 2015	<i>"In tema di amministrazione aperta e trasparente, è richiesto ad A.S.I.S., come stabilito per il Comune dalle deliberazioni della Giunta comunale n. 291 del 23.12.2013 e n. 24 del 10.02.2014, di rendere accessibili sul proprio sito internet i provvedimenti e gli allegati che dispongono l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere ad enti pubblici e privati (lettera c) comma 1 art. 7 L.R. n. 8/2012), anche nel caso in cui il valore del beneficio concesso non è quantificabile, con le modalità previste dalla normativa"</i>	<p>1° aprile 2015: incontro A.S.I.S. e Comune di Trento durante il quale sono stati affrontati i seguenti argomenti:</p> <p>a) modalità di recepimento per A.S.I.S. delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza alla luce delle disposizioni della L.R. 10/2014</p> <p>b) sinergie in tema di formazione sugli argomenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Maggio 2015: applicazione alle disposizioni dell'art. 1 della L.R. 10/2014 e creazione sezione "Amministrazione trasparente" del sito</p> <p>Pubblicazione elenco dei contratti di comodato in essere nella sezione Amministrazione trasparente</p>

2014	Relazione previsionale e programmatica 2014 adottata con deliberazione n. 214 dd. 20.12.2013	<i>“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”</i>	- Nomina RT - Adozione PTCP-PTTI 2014-2016 - Gennaio 2014: creazione sezioni “Amministrazione aperta” e “Anticorruzione e trasparenza” (in “Informazioni amministrative”)
------	--	--	---

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

Di seguito si riassumono le aree di intervento normativo in tema di trasparenza e pubblicità e le misure di adeguamento/esecuzione di A.S.I.S..

### **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 RPCT, la relazione annuale del RPCT, il PTPCT 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 RPCT con il supporto del Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi di A.S.I.S.;
- b) l’art. 1, comma 32, della L. 190/2012 ha previsto :
  - l’obbligo di comunicazione all’A.N.AC. 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’A.N.AC. 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 (dall’1.1.2021 c.d. “Nuovo Sicopat”) dell’Osservatorio provinciale dei contratti pubblici. L’Osservatorio provinciale provvede alle comunicazioni dovute all’A.N.AC..

Inoltre, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile dell’Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi cura la pubblicazione sul sito web aziendale della tabella riassuntiva, in formato digitale aperto, delle informazioni delle procedure dell’anno precedente.

**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) come modificato dalla L.R. 29.10.2014, n. 10.**

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 amministrativo e gestione contratti di servizi.

In virtù delle modifiche apportate dalla L.R. 29.10.2014, n. 10 all'art. 7 della L.R. 13.12.2012, n. 8 l'obbligo di pubblicazione previsto dalla **lettera b)** dell'art. 7 della L.R. 8/2012 è venuto meno dal 19.11.2014.

Si dà atto che per il periodo di vigenza della norma, la prima pubblicazione dei dati dei pagamenti è stata resa operativa il 14/02/2014 e l'ultima il 10/12/2014 per i pagamenti effettuati nel periodo dall'1 gennaio 2014 al 18 novembre 2014.

La determina n. 2/2014 e questo elenco in formato digitale aperto sono pubblicati sul sito web aziendale nella sezione "Amministrazione aperta" raggiungibile dalle "Informazioni amministrative" dell'homepage.

Rispetto alle previsioni dell'art. 7 della L.R. 8/2012, va segnalato che rimangono in vigore l'obbligo - previsto dalle **lettere a) e c)** - di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti che dispongono per un importo superiore a mille euro:

- "la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese";
- "l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati".

La pubblicazione deve essere disposta per un periodo di 5 anni (e non più 10 come in precedenza stabilito dalla norma).

Di tale previsione, il Comune di Trento ha sollecitato l'adempimento con note prot. n. 96839 dd. 06.06.2014 e n. 210031 dd. 11.12.2014.

Esaminata l'attività di A.S.I.S.:

- si conferma che non ricorrono casi di concessione di cui alla lettera a) dell'art. 7 della L.R. 8/2012 per assenza del requisito oggettivo ("concessione di importo superiore a mille euro") e del requisito soggettivo ("a imprese");
- si rileva la presenza di una tipologia di attribuzione di vantaggi economici a enti superiore a mille euro rappresentata dalla concessione al Comune di Trento di un numero annuo di ore di utilizzo gratuito stabilite annualmente dal medesimo Comune di Trento (fonte: Contratto di servizio Comune di Trento - A.S.I.S. art. 8, comma 5).

Su indicazione del Comune di Trento, sono pubblicati in questa sezione oltre che nella sezione "Amministrazione trasparente" l'elenco dei contratti di comodato per l'uso esclusivo di locali degli impianti sportivi.

Dal 2020, la pubblicazione dei contratti di comodato in essere è realizzata con la pubblicazione dell'elenco delle assegnazioni di locali in comodato disposta a seguito di procedura pubblica avviata con avviso.

A gennaio 2021, risultano svolte e concluse le due procedure pubbliche per l'assegnazione dei locali in scadenza negli anni 2020 e 2021.

**C. *Obblighi di pubblicità e trasparenza contenuti nel D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e 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 stata in un primo momento 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 stabilì che "Fino all'adeguamento, resta ferma l'applicazione della disciplina regionale vigente in materia".

L'intervento del legislatore regionale si è concretizzato il 19 novembre 2014 con l'entrata in vigore la L.R. 29.10.2014 ed in particolare l'art. 1 in tema di "Pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni - Accesso civico - Amministrazione trasparente". Con questa norma, la Regione ha effettuato l'adeguamento della legislazione regionale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013. Le disposizioni dell'art. 1 della L.R. 10/2004 si applicano anche agli enti pubblici a ordinamento regionale salvo che la disciplina provinciale a cui le medesime devono fare riferimento non regoli diversamente la materia.

Per quanto concerne A.S.I.S., la disciplina provinciale dispone in materia di:

- pubblicità di incarichi di collaborazione e di consulenza;
- pubblicità di contratti pubblici e affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Tenuto conto di questo quadro normativo, **a maggio 2015**, A.S.I.S. ha - nel termine di 180 dall'entrata in vigore - dato applicazione alle disposizioni dell'art. 1 della L.R. 10/2014, dopo avere svolto la consultazione con il RPC e il RT del Comune di Trento per concordare modalità di pubblicità uniformi, compatibili con l'ordinamento e l'attività di A.S.I.S. e tenuto conto della circolare n. 4/EL/2014 dell'Ufficio enti locali della Regione.

L'estensione delle norme sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e accesso civico alle aziende in controllo degli enti a ordinamento regionale è stata confermata nella L.R. 15.12.2016, n. 16 con la formula "in quanto compatibili" e "salvo che la disciplina provinciale a cui le medesime devono fare riferimento non regoli diversamente la materia".

**D. *Obblighi di pubblicità, trasparenza e accesso civico contenuti nel D.Lgs. 25.5.2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".***

La L.R. 16/2016, modificando la L.R. 10/2014, ha adeguato la normativa regionale in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, alle novità introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Si ricorda che il comma 2 dell'art. 2 bis del D.Lgs. 97/2016 ha esteso il regime di trasparenza anche agli enti pubblici economici **"in quanto compatibile"**.

Si segnalano in particolare due nuove previsioni della legge regionale di adeguamento al D.Lgs. 97/2016:

- a) l'applicabilità del diritto d'accesso generalizzato (diritto d'accesso civico);
- b) la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti.

Si ritiene opportuno sottolineare una peculiarità della disciplina regionale rispetto alla normativa nazionale: l'ambito oggettivo dell'istituto dell'**accesso civico** è stato individuato solo nei documenti amministrativi (e non anche nei dati e nelle informazioni) detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Il termine per l'adeguamento alle disposizioni della L.R. 16/2016 era fissato al **16 giugno 2017**.

Alla data del **12 giugno 2017** la sezione **"Amministrazione trasparente"** del sito A.S.I.S. risultava adeguata, agli obblighi di pubblicazione *in quanto compatibili* e come previsti dalla normativa regionale, tenuto conto della circolare della Regione TAA dd. 9.1.2017.

**E. Obblighi di trasparenza e accesso generalizzato contenuti nella delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8.11.2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Le Linee Guida 2017 approvate con la delibera A.N.AC. n. 1134/2017 hanno stabilito che gli enti pubblici economici sono tenuti a:

- a) adottare, come sezione del PTPCT, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata **"Amministrazione trasparente"**;
- b) assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;
- c) assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.

L'adempimento di cui alla lettera a) è realizzato nel presente Piano con l'individuazione degli uffici competenti alla elaborazione e alla pubblicazione dei dati e al loro aggiornamento.

L'adempimenti di cui alla lettera b) è realizzato a mezzo della completezza dei dati pubblicati.

L'adempimento di cui alla lettera c) è assicurato dal **"Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato di A.S.I.S."**, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 18/2018 dd. 16.07.2018, dandone pubblicazione sul sito alla sezione **"Amministrazione trasparente"**, sottosezioni **"Disposizioni generali"** e **"Altri contenuti - accesso civico"**, insieme ai riferimenti di posta elettronica del ruolo competente e del ruolo sostitutivo, nonché i modelli di istanze.

***F. Il diritto di accesso in A.S.I.S.: documentale, civico semplice, civico generalizzato.***

Fermo restando l'invito a consultare il testo integrale del Regolamento aziendale in materia, si riportano le principali disposizioni circa l'esercizio del diritto di accesso in esso contenute.

Il **diritto di accesso documentale** è disciplinato dalla normativa regionale in materia di ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige e dalla normativa provinciale in materia di procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è quella di consentire ai soggetti interessati di esercitare le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Il diritto di accesso documentale è esercitato nei confronti di tutti i documenti amministrativi formati o detenuti da A.S.I.S., ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento.

Il diritto di accesso documentale è esercitato presso la Direzione aziendale che provvede ad assegnarla all'ufficio aziendale competente a formare o detenere i documenti.

Il diritto di accesso documentale agli atti del procedimento amministrativo è esercitato presso il responsabile individuato ai sensi dell'art. 5 del citato Regolamento.

Il **diritto di accesso civico semplice** è esercitabile da chiunque nei confronti dei documenti, dei dati e delle informazioni che A.S.I.S. abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza applicabili ad A.S.I.S..

L'istanza di accesso civico semplice è presentata al RPCT di A.S.I.S.. Qualora l'istanza di accesso civico semplice venga presentata ad altra struttura di A.S.I.S., il responsabile della stessa provvede, senza indugio, a trasmetterla al RPCT di A.S.I.S..

Il procedimento di accesso civico semplice si conclude nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Il RPCT, in caso di accoglimento dell'istanza, provvede a pubblicare sul sito istituzionale i documenti, i dati o le informazioni richieste e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo individuato nel Presidente (o Amministratore unico), il quale conclude il procedimento di accesso civico semplice nel termine di 15 giorni.

Il **diritto di accesso civico generalizzato** è esercitato da chiunque nei confronti dei documenti detenuti da A.S.I.S. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. E' esercitato presso la Direzione aziendale che provvede ad assegnarla all'ufficio aziendale competente a formare o detenere i documenti.

L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.

Il RPCT fornisce agli uffici aziendali assistenza per la trattazione delle istanze.

Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

L'accoglimento dell'istanza è disposto con provvedimento espresso e motivato. Nei casi di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione di soggetti controinteressati e salvi i casi di comprovata indifferibilità, A.S.I.S. comunica l'accoglimento ai soggetti controinteressati e provvede a trasmettere al richiedente i documenti richiesti non prima che siano decorsi 15 giorni dalla ricezione della comunicazione stessa da parte dei

soggetti controinteressati. Questa comunicazione sospende il termine di conclusione del procedimento, che riprende a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati.

Il rifiuto, il differimento o la limitazione del diritto di accesso civico generalizzato sono disposti con provvedimento espresso e motivato.

Il richiedente, in esito alla ricezione del provvedimento di rifiuto-differimento-limitazione od alla scadenza del termine di 30 giorni, e i soggetti controinteressati, in esito alla ricezione della comunicazione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT, che provvede, nel termine di 20 giorni, con le modalità stabilite dalle fonti normative vigenti in materia di trasparenza applicabili ad A.S.I.S.. Nei casi in cui l'istanza di accesso civico generalizzato ha ad oggetto documenti detenuti dall'ufficio A.S.I.S. cui è preposto il RPCT, la richiesta di riesame di cui al presente comma è presentata al titolare del potere sostitutivo individuato nel Presidente (o Amministratore unico).

### **G. Pubblicità e Trasparenza in tema di contratti pubblici.**

A.S.I.S. è tenuta a applicare quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 relativo ai contratti di lavori, servizi, forniture e concessioni muniti di CIG o SMARTCIG.

Dal 01.01.2021, ai sensi dell'art. 4-bis della L.P. 2/2016, A.S.I.S. è tenuta a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti i contratti pubblici muniti di CIG o SMARTCIG sul sistema informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici, chiamato Nuovo Sicopat.

Il Nuovo Sicopat garantisce la raccolta e la pubblicazione:

- dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 (come già in precedenza Sicopat);
- degli atti e delle informazioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e dal D.Lgs. 33/2013, nonché l'adempimento degli obblighi comunicativi nei confronti di A.N.AC. previsti dall'art. 213 del D.Lgs. 50/2016 (come già in precedenza Sicopat).

Gli obblighi di pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici sul sito di A.S.I.S. possono essere assolti con la pubblicazione del collegamento ipertestuale al Nuovo Sicopat.

La pagina pubblica del Nuovo Sicopat è visibile dal portale dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici:

<https://contrattipubblici.provincia.tn.it/>

Ove la procedura di affidamento sia stata formalizzata unicamente attraverso l'atto negoziale e fino a che non sia completamente operativa la pubblicazione in Nuovo Sicopat, A.S.I.S. pubblica nella sezione <http://www.asis.trento.it/it/bandi-di-gara/contratti/> i contratti per acquisti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a Euro 1.000 (iva esclusa) delle procedure di affidamento in quanto non oggetto della prevista pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 nelle sottosezioni "Bandi di gara attivi", "Avvisi di aggiudicazione", "Gare in corso", "Bandi di gara scaduti" della sezione del menu alto del sito "Bandi di gara".

## Il Responsabile della trasparenza e struttura di supporto.

Dal 1° luglio 2016, il responsabile della trasparenza (RT) è stato individuato nella figura del Direttore, ing. Luciano Travaglia, che svolge anche la funzione di RPC (delibera CdA n. 9/2016).

Al fine di assicurare lo svolgimento delle attività del RT, il CdA ha nominato la Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi a svolgere **funzioni di supporto** al ruolo di RPCT e al ruolo dell'OdV.

## 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 utenti (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;
- il servizio del Numero unico di reperibilità 800 949345 attivo tutti i giorni, festivi incluso, dalle ore 8.00 alle ore 24.00.

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

1. il sito web aziendale [www.asis.trento.it](http://www.asis.trento.it) recentemente rinnovato e dotato di strumenti per migliorare la conoscenza autonoma del servizio (il "calcola tariffa" e il "verifica spazi liberi" sugli impianti);
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); attualmente le sezioni sono rinvenibili dall'home page attraverso la sezione "Informazioni amministrative";
3. la sezione "Amministrazione trasparente" istituita a maggio 2015 nel rispetto della struttura stabilita dal D.Lgs. 33/2013; adeguata a giugno 2017 alle disposizioni della LR 16/2016 e al D.Lgs. 97/2016; adeguata a gennaio 2018 alle previsioni della determinazione A.N.AC. n. 1134 dell'8.11.2017;
4. la sezione "Protocolli Covid" istituita a maggio 2020 per assicurare massima diffusione ai protocolli aziendali adottati in esecuzione delle disposizioni delle Autorità e al fine di contenere la diffusione del virus Covid-19;
5. l'indirizzo di posta elettronica [suggerimentiereclami@asis.trento.it](mailto:suggerimentiereclami@asis.trento.it) accessibile nell'home page del sito;
6. gli indirizzi di posta elettronica certificata [asis.trento@pec.it](mailto:asis.trento@pec.it) e [appalti.asis.trento@pec.it](mailto:appalti.asis.trento@pec.it) rinvenibili nella sezione "contatti" dell'homepage del sito. Gli indirizzi pec sono indicati e aggiornati nell'I.P.A. sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) ;
7. i monitor esposti negli impianti natatori dei Centri sportivi Trento Nord, "G. Manazzon" e "Ito Del Favero" dove sono proiettati i valori dei parametri di trattamento acqua e ambiente che permettono una facile comparazione con gli analoghi parametri previsti nella Carta dei servizi e dove sono altresì diffuse notizie di stampa;
8. 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;

9. a fine 2020, è stata resa operativa “**la tua bacheca**” in Pregis cioè un’area riservata del software di gestione delle prenotazioni. Ogni soggetto prenotante gli impianti sportivi può consultare on line: le proprie prenotazioni, visionare le proprie fatture, inviare richieste, consultare la bacheca avvisi comuni.

## **Patti di integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e concessioni**

Tra le misure di prevenzione della corruzione la L. 190 /2012, all’art. 1, comma 17 prevede che “*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”.

In tutte le procedure e i contratti di affidamento di contratti di lavori, servizi, forniture e concessioni ciascun Responsabile di Ufficio o il RUP inseriscono la seguente clausola quale Patto di integrità:

*“1. Con il silenzio dopo il ricevimento del presente ordine [NDR: se ordine diretto] Con la partecipazione alla presente procedura di gara [NDR: se procedura negoziata o aperta], l’operatore economico appaltatore/concorrente conferma di:*

- *non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti di A.S.I.S. che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa A.S.I.S. nei confronti dell’Appaltatore/Concorrente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego con A.S.I.S.;*
- *aver preso visione del Piano triennale 2021-2023 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di A.S.I.S. disponibile sul sito A.S.I.S. <http://www.asis.trento.it/it/informazioni-amministrative/anticorruzione-e-trasparenza/>;*
- *accettare il Codice di comportamento di A.S.I.S. ed essere consapevole che l’accettazione del Codice di comportamento è condizione per la stipula/prosecuzione del rapporto con A.S.I.S.. L’accertata violazione di norme del Codice può determinare la risoluzione anticipata del contratto.*

*2. L’Appaltatore/Concorrente, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente ordine/contratto/procedura di gara, si impegna, ai sensi dell’art. 1.2 del Codice di comportamento di A.S.I.S. approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 23/2017 dd. 12.10.2017, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso. Il Codice di comportamento di A.S.I.S. è disponibile sul sito <http://www.asis.trento.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/> e l’Appaltatore/Concorrente si impegna a trasmetterlo ai propri dipendenti.*

*3. A.S.I.S., accertata la compatibilità dell’obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, contesta, per iscritto, le presunte violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento o dal Piano anticorruzione ed assegna un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.*

*4. A.S.I.S. esaminate le eventuali osservazioni/giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.*

*5. L’Appaltatore/Concorrente si impegna a svolgere il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interessi nei confronti del proprio personale e dei propri addetti, al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto di interessi.”.*

Il Patto di integrità contiene obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per A.S.I.S. che per gli operatori economici, per i quali ultimi l’accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

## Strutture aziendali competenti al popolamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito.

Recepite le modifiche introdotte dall'allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. 1134/2017, si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno di A.S.I.S. per il popolamento del sito web aziendale, sezione “Amministrazione trasparente”:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Applicabilità ad A.S.I.S.	Ufficio competente a preparare il dato	Ufficio competente alla pubblicazione sul sito
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Atti generali (con diverse sottosezioni)	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Oneri informativi per cittadini e imprese	NO		
	Attestazione OIV o struttura analoga	NO		
	Burocrazia zero	NO		
<b>Organizzazione</b>	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	SI	Titolari della carica	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Cessati dall'incarico	NO		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Articolazione degli uffici	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Telefono e posta elettronica	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	NO		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	SI	Ufficio che assegna consulenza	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
<b>Personale</b>	Incarico di direttore generale	SI	Amministrativo e Gestione Contratti	Amministrativo e Gestione

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza**  
**Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

			di Servizi e Direttore	Contratti di Servizi
	Titolari di incarichi dirigenziali	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi e Direttore	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Dirigenti cessati	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi e Dirigenti cessati	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Dotazione organica	SI	Personale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Tassi di assenza	SI	Personale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	SI	Personale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Contrattazione collettiva	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Contrattazione integrativa	SI	Personale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	NO		
	Posizioni organizzative	NO		
	Personale non a tempo indeterminato	NO		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	NO		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	NO		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	NO		
	OIV	NO		
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale (Criteri e modalità; Avvisi di selezione)	SI	Personale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso	NO		
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	SI	Personale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Sistema di valutazione e misurazione delle performance	NO		
	Piano della performance	NO		

	Relazione sulla performance	NO		
	Dati relativi ai premi	NO		
	Benessere organizzativo	NO		
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Enti di diritto privato controllati	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Rappresentazione grafica	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Enti pubblici vigilati	NO		
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Dati aggregati attività amministrativa	NO		
	Monitoraggio tempi procedurali	NO		
	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	NO		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	NO		
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi di indirizzo politico	NO		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	NO		
<b>Controlli sulle imprese</b>	Controlli sulle imprese	NO		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	NO		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Bandi di gara e contratti	NO		
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Atti di concessione	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
<b>Bilanci</b>	Bilancio	SI	Contabile fiscale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Provvedimenti	NO		

**Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza**  
**Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 8 – gennaio 2021)**

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	NO		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Canoni di locazione o affitto	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Censimento autovetture di servizio	SI	Contabile fiscale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Organi di revisione amministrativa e contabile	SI	Contabile fiscale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Corte dei conti	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Organismi indipendenti, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	NO		
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	NO		
	Class action	NO		
	Costi contabilizzati	NO		
	Tempi medi di erogazione dei servizi	NO		
	Servizi in rete Servizi in rete	NO		
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti (escluso personale)	SI	Contabile fiscale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Indicatore di tempestività dei pagamenti, ammontare dei debiti e numero imprese creditrici	SI	Contabile fiscale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	IBAN e pagamenti informatici	NO		
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	SI	Contabile fiscale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	SI	Contabile fiscale	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi

	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	NO		
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Pianificazione e governo del territorio	NO		
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali	NO		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Interventi straordinari e di emergenza	NO		
<b>Altri contenuti</b>	Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Altri contenuti - Accesso civico (escluso registro degli accessi)	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi
	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	NO		
	Altri contenuti - Dati ulteriori (incluse spese di rappresentanza degli organi di governo dell'ente)	SI	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi  Contabile fiscale (spese rappr.)	Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito aziendale e comunque non oltre 60 giorni dalla loro disponibilità.

La verifica dell'aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente" è svolta:

- a) 1 volta all'anno dall'Organismo di Vigilanza nel ruolo di OIV per i compiti previsti dal comma 8bis dell'art. 1 della L. 190/2012;
- b) 1 volta all'anno, di regola un semestre dopo la verifica dell'OdV, dal Responsabile dell'Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi.

### **Trasparenza e tutela dei dati personali.**

Il diritto alla riservatezza dei dati personali e il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni sono diritti costituzionalmente tutelati dalla Costituzione e dal diritto europeo.

A.S.I.S. prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, compresi gli allegati) contenenti dati personali verifica che :

- la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; qualora non via sia una fonte normativa provvede all'oscuramento dei dati personali o all'anonimizzazione dei dati;
- anche se la pubblicazione è prevista da fonti normative, la pubblicazione sul sito avvenga nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679;

- anche se la pubblicazione è prevista da fonti normative, rende non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

### **Durata della pubblicazione dei dati.**

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, la **durata ordinaria** di pubblicazione dei dati è fissata in cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifici obblighi.

Tra gli specifici obblighi in tema di durata della pubblicazione, si ricordano i seguenti:

- i dati e le informazioni riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione e di direzione (dirigenti) devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- i dati e le informazioni riguardanti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- eventuali termini inferiori fissati da A.N.AC. anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali.

Pertanto, a partire dal 2020, A.S.I.S. ha svolto la verifica della scadenza dei dati pubblicati procedendo a interrompere o a programmare l'interruzione della pubblicazione dei seguenti dati e documenti:

- a decorrere dal 1° gennaio 2020, nelle sottosezioni "Amministrazione aperta" e "Anticorruzione e trasparenza" (in menu alto sezione "Informazioni amministrative") del sito A.S.I.S., per i dati e i documenti pubblicati nel corso dell'anno 2014 che non producano più i loro effetti e fatti salvi altri termini previsti da disposizioni legislative. Questa verifica avrà cadenza annuale e sarà realizzata a dicembre di ciascun anno solare;
- a decorrere dal 1° gennaio 2021, nella sezione "Amministrazione trasparente" (in menu alto del sito A.S.I.S.), per i dati e i documenti pubblicati nel corso dell'anno 2015 che non producano più i loro effetti e fatti salvi altri termini previsti da disposizioni legislative. Questa verifica avrà cadenza annuale e sarà realizzata a dicembre di ciascun anno solare.

A.S.I.S.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

e

Responsabile della Trasparenza

ing. Luciano Travaglia

Allegati:

- A. struttura organizzativa A.S.I.S.
- B. mappatura delle aree e dei processi a rischio - analisi e valutazione del rischio
- C. azioni specifiche per l'anno 2021.

/NM