



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

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
TRIENNIO 2023 - 2025**

*Adottato con delibera
del Consiglio di amministrazione A.S.I.S. n. 16/2023 dd. 09.03.2023*

Sommario

| | |
|---|-----------|
| SEZIONE I “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” | 5 |
| PARTE A - PREMESSE, STRATEGIA e POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 5 |
| Breve inquadramento normativo. | 5 |
| Gli indirizzi ad A.S.I.S. del Consiglio comunale di Trento. Azioni di A.S.I.S. per la loro attuazione. | 7 |
| Processo di formazione del PTPCT. Obiettivi strategici del Consiglio di amministrazione di A.S.I.S.. Monitoraggio e collaborazione tra organi aziendali. | 11 |
| Processo di formazione del PTPCT. Finalità per A.S.I.S.. | 11 |
| Processo di formazione e approvazione del presente PTPCT. Coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. | 12 |
| Processo esecuzione del presente PTPCT. Soggetti interni coinvolti. Principi di collaborazione e di corresponsabilità..... | 12 |
| PARTE B - I RUOLI COINVOLTI NELLA PROGRAMMAZIONE E NELL’ATTIVITA’ DI PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO. | 14 |
| Il Responsabile della prevenzione della corruzione di A.S.I.S..... | 14 |
| Strutture e ruoli di supporto al RPCT. Figure di riferimento per la strategia della prevenzione della corruzione..... | 14 |
| Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): attribuzioni e responsabilità. | 15 |
| PARTE C - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO. | 18 |
| Analisi del contesto internazionale ed europeo. | 18 |
| Analisi del contesto italiano. Rapporto A.N.AC. “La corruzione in Italia 2016-2019” | 19 |
| Analisi del contesto italiano. Il portale A.N.AC. dedicato alla misurazione della corruzione | 20 |
| Analisi del contesto italiano. Rapporto Transcrime-Ministero dell’Interno-Università Cattolica MI su “Le Gang Giovanili in Italia” (ottobre 2022). | 22 |
| Analisi del contesto provinciale svolto dal Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della PAT e da Transcrime..... | 24 |
| PARTE D - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO | 25 |
| PARTE E - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO | 27 |
| Il processo di gestione del rischio di corruzione..... | 27 |
| Compiti dei principali attori del processo di gestione del rischio..... | 27 |
| Identificazione del rischio: individuazione delle fattispecie corruttive in generale | 28 |

| | |
|---|-----------|
| Analisi dell'esposizione al rischio: mappatura delle aree e dei processi a rischio corruttivo..... | 29 |
| Identificazione dei fattori abilitanti (registro dei rischi)..... | 30 |
| Identificazione degli indicatori di rischio..... | 31 |
| Valutazione dell'esposizione al rischio..... | 32 |
| Esiti dell'attività di analisi del rischio..... | 32 |
| Trattamento del rischio..... | 32 |
| PARTE F - | 34 |
| MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE..... | 34 |
| DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO..... | 34 |
| Gli obiettivi delle misure organizzative e comportamentali della prevenzione della corruzione..... | 34 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 34 |
| A) Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231..... | 34 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 35 |
| B) Il Codice di comportamento di A.S.I.S..... | 35 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 35 |
| C) Gestione del conflitto di interesse..... | 35 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 38 |
| D) Gestione degli incarichi consentiti e degli incarichi vietati ai dipendenti di A.S.I.S. in corso di rapporto di lavoro..... | 38 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 38 |
| E) Gestione del divieto di pantouflage (c.d. incompatibilità successiva)..... | 38 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. F) Rotazione ordinaria del personale e misure alternative..... | 41 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. G) Misure per l'accesso e la permanenza nell'incarico. Rotazione straordinaria. Astensione per conflitto di interessi..... | 43 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 44 |
| H) Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPCT e dal Codice di comportamento..... | 44 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 44 |
| I) Gestione delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013..... | 44 |
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. L) Tutela del dipendente e di soggetti con funzioni apicali e di rappresentanza che effettuano segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)..... | 46 |

| | |
|--|-----------|
| Misure e azioni per la prevenzione della corruzione..... | 49 |
| M) La tracciabilità dei flussi documentali e delle comunicazioni..... | 49 |
| Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. N) Contratti pubblici... | 50 |
| PARTE E - MONITORAGGIO | 52 |
| Aggiornamento del PTPCT e modalità di tenuta della documentazione del PTPCT | 52 |
| Monitoraggio e riesame..... | 52 |
| SEZIONE II “TRASPARENZA” | 56 |
| I valori della pubblicità, della trasparenza e dell’integrità..... | 56 |
| Gli indirizzi ad A.S.I.S. dall’anno 2018 all’anno 2023 del Consiglio comunale di Trento..... | 56 |
| Obblighi in tema di pubblicità e trasparenza. Adempimenti obbligatori attuati e ulteriori misure di trasparenza adottate..... | 58 |
| Il Responsabile della trasparenza e struttura di supporto. | 64 |
| Strutture e strumenti aziendali di pubblicità, comunicazione e rapporti con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini..... | 65 |
| Patti di integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e concessioni | 65 |
| Strutture aziendali competenti al formazione dei dati e al popolamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito. | 66 |
| Trasparenza e tutela dei dati personali. | 72 |
| Durata della pubblicazione dei dati. | 72 |

SEZIONE I

“PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

PARTE A - PREMESSE, STRATEGIA e POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Breve inquadramento normativo.

La **L. 6.11.2012, n. 190** e successive modifiche e integrazioni reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, compresi gli enti pubblici economici sottoposti a controllo di un ente locale, quali A.S.I.S..

Fin dall'inizio le disposizioni normative volte a contrastare i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione hanno individuato specifiche misure di prevenzione che incidono sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche, degli enti territoriali e degli enti pubblici.

Più di recente la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza sono orientate anche alla protezione del valore pubblico ed esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Come previsto dall'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012, l'Autorità fornisce annualmente tramite il PNA gli indirizzi per l'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) delle pubbliche amministrazioni e, nel caso dei soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, per l'adozione delle **misure integrative a quelle previste dai modelli organizzativi aziendali ai sensi del D.Lgs. 231/2001**. Questa impostazione risulta confermata anche dopo il mutato quadro normativo che per le pubbliche amministrazioni ha stabilito che la programmazione delle strategie di prevenzione della corruzione avvenga con il PIAO e non più nel PTCPT.

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, nel rispetto di quanto specificato nelle **linee guida ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017** recanti *“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”*.

Ciò è confermato anche nel PNA 2022 al par. 4.

Il PNA costituisce **“un atto di indirizzo”** al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Attraverso il PNA, l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, comma 4, lett. a),

L. 190/2012). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il **PNA 2022** è stato approvato da ANAC con **delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**. E' **valido per il triennio 2023-2025** ed è composto da:

- la **parte generale** tesa a supportare gli RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative introdotte in particolare dal D.L. 9.6.2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*". La parte generale ha *contenuti innovativi*, rispetto ai precedenti PNA, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO /del MOGC, alle semplificazioni introdotte specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e al monitoraggio. Sono pertanto da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici;
- la **parte speciale** è incentrata sulla **disciplina derogatoria** in materia di **contratti pubblici** a cui si è fatto ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse. Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici
- **n. 11 allegati** tra i quali d'interesse per A.S.I.S. (All. n°1 Check-list per la predisposizione del PTPCT; All.n°2 sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT; All. n°3 Il RPCT e la struttura di supporto; All. n°4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti; All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici; All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici; All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021; All. n°8 Check-list per gli appalti; All. n°9 Obblighi trasparenza contratti; All. n°10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019; All. n°11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT).

Restano quale riferimento le **rimanenti parti di carattere speciale** svolte negli **approfondimenti nei diversi precedenti PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie**.

Il **2 febbraio 2022**, ANAC ha emanato le **linee guida "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza"**, proponendo una generale semplificazione degli adempimenti dettati dalle precedenti linee guida.

Per far fronte correttamente agli obblighi di trasparenza amministrativa e alle esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, A.S.I.S. **si è dotata di un proprio Piano triennale anticorruzione e promozione della trasparenza dal 2014**, in conformità alle determinazioni e alla normativa suindicate, prima quale autonomo Piano e poi, **dal 2019, quale parte integrativa del MOGC 231**. La prima adozione del MOGC aziendale risale all'anno 2009.

Premesso quanto sopra, il **presente Piano triennale 2023-2025** vale quale misura integrativa al MOGC 231, tiene pertanto conto:

- a) degli **indirizzi** forniti da ANAC con il **PNA 2022** approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023;
- b) delle **linee guida** per gli enti pubblici economici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate con delibera ANAC n. **1134 dell'8.11.2017**;

- c) degli **indirizzi strategici** approvati dal **Consiglio di amministrazione** con delibera n. **46/2022 del 12.12.2022**.

Il presente PTPCT costituisce misura integrativa del MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. – versione 10 (marzo 2023) – allegato D).

Poiché dai dati di bilancio d'esercizio **A.S.I.S. ha meno di 50 dipendenti, il presente PTPCT potrà essere riconfermato per le annualità 2024 e 2025 con apposita delibera del CdA**, secondo quanto disposto dai paragrafi 4 e 10 del PNA 2022, **solo se** nell'anno precedente alla conferma non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e una nuova valutazione della gestione del rischio (vedasi tabella 6 del par. 10.1.2 PNA 2022: emersione di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; introduzione di modifiche organizzative rilevanti; modifica degli obiettivi strategici).

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 aziendale 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. 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 2023-2025** dalla sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) 2023-2025 (approvato con delibera del Consiglio comunale n. 168 del 29.12.2022) in tema di *“Normativa in materia di legalità, trasparenza, anticorruzione”* 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.

Negli anni precedenti, d’interesse per l’attuale Consiglio di amministrazione insediatosi a maggio 2021, le azioni e le misure poste in essere da A.S.I.S. in esecuzione degli indirizzi del Comune di Trento possono essere così sintetizzate:

| Anno | Provvedimento | Indirizzo Comune di Trento In tema di prevenzione della corruzione | Azioni e misure poste in essere da A.S.I.S. in tema di prevenzione della corruzione |
|----------------------------|---|---|---|
| 2022 - 2024 | DUP 2022-2024 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 199 del 23.12.2021 | <p><i>“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.</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. 250 di data 28.12.2016 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, 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.”.</i></p> | <p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha:</p> <p>a) approvato il MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 rev. 9 - febbraio 2022 con allegati il Codice di comportamento di A.S.I.S., il PTPCT 2022-2024 (delibera CdA n. 2/2022)</p> <p>b) nominato il nuovo RPCT nella figura del Presidente dott. Martino Orler (delibera CdA n. 26/2022);</p> <p>c) iscritto il nuovo RPCT nel Registro dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza tenuto da ANAC;</p> <p>d) approvato gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2023-2025 e monitorato l’esecuzione degli obiettivi fissati per il 2022-2024 (delibera CdA n. 46/2022);</p> <p>e) nominato il Direttore generale, dott. Claudio Ali, quale soggetto gestore delle segnalazioni antiriciclaggio ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (delibera CdA n. 49/2022);</p> <p>f) aggiornato il Regolamento interno sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato di ASIS per adeguare i ruoli e i poteri sostitutivi in tema di accesso civico (delibera CdA n. 49/2022).</p> <p>Il RPCT ha mantenuto operativa la piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing e comunicato le modalità d’accesso e d’uso a dipendenti, amministratori e dipendenti di appaltatori e concessionari (circolari prot. n. 9055/2020 e 9056/2020).</p> |
| 2021 - 2023 | DUP 2021-2023 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 175 del 29.12.2020 | <p><i>“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.</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. 250 di data 28.12.2016 è prevista l'estensione</i></p> | <p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha adottato:</p> <p>a) il MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 rev. 8 - gennaio 2021 con allegati il Codice di comportamento di A.S.I.S., il PTPCT 2021-2023 (delibera CdA n. 2/2021)</p> <p>b) nominato l’OdV per il periodo giugno 2021 - maggio 2024 (delibera CdA n. 18/2021)</p> <p>c) gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2022-2024 (delibera CdA del 17.2.2022)</p> |

**Piano triennale 2023-2025 di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 10 – marzo 2023)**

| | | | |
|-------------------|---|---|--|
| | | <p>dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice alle aziende e società partecipate.</p> <p><i>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."</i></p> | <p>nonché preso atto dell'adozione del Regolamento di funzionamento dell'ODV avvenuta a marzo 2021.</p> <p>Il RPCT ha mantenuto operativa la piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing e comunicato le modalità d'accesso e d'uso a dipendenti, amministratori e dipendenti di appaltatori e concessionari (circolari prot. n. 9055/2020 e 9056/2020).</p> |
| 2020 - 2022 | DUP 2020-2022 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 211 del 16.12.2019 | <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.</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. 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."</i></p> | <p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha adottato:</p> <p>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)</p> <p>b) il Regolamento contratti e spese in economia di A.S.I.S. (delibere CdA n. 7/2020)</p> <p>c) gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2021-2023 (provvedimento d'urgenza Presidente CdA n. 1/2021).</p> <p>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 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"> - 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) - 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) - 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) |
| 2019 - 2021 | DUP 2019-2021 approvato con delibera del Consiglio | <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</i></p> | <p>Il Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. ha adottato:</p> <p>a) il MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 rev. 5 - gennaio 2019 con allegati il Codice di</p> |

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|---|
| | <p>comunale n. 205 del 19.12.2018</p> | <p><i>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>comportamento di A.S.I.S. e il PTPCT 2019-2021 (delibere CdA n. 4/2019 e n. 6/2019)</p> <p>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)</p> <p>c) la disciplina per la videosorveglianza (delibera CdA n. 5/2019)</p> <p>d) il Regolamento per l'assegnazione in comodato di locali di impianti sportivi in gestione A.S.I.S. (delibera CdA n. 31/2019)</p> <p>e) gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2020-2022 (delibera CdA n. 34/2019)</p> <p>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).</p> <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 progettazione e direzione lavori con utilizzo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elenco telematico professionisti PAT - selezione con rotazione dei professionisti - formazione terna - sorteggio in seduta pubblica del professionista dalla terna - negoziazione diretta con il professionista sorteggiato. <p>Inoltre il RUP ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aderito a convenzione MePA/MePAT in tema di vigilanza notturna, telefonia mobile, fuel card - 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 |
|--|---------------------------------------|---|---|

Processo di formazione del PTPCT. Obiettivi strategici del Consiglio di amministrazione di A.S.I.S.. Monitoraggio e collaborazione tra organi aziendali.

Il presente PTPCT è stato approvato dal Consiglio di amministrazione su proposta del RPCT.

Prima di essere approvato dal Consiglio di amministrazione su proposta del RPCT, il Piano è stato trasmesso all'Organismo di vigilanza, alla Direzione e al Revisore unico che non hanno formulato osservazioni.

Il Piano è stato elaborato dal RPCT con la collaborazione dell'Organismo di vigilanza e dell'Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici di A.S.I.S., e dopo che:

- CdA-OdV-Direzione hanno monitorato lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati per il PTPCT 2022-2024;
- il CdA ha proposto nuovi obiettivi strategici concreti e puntuali per la predisposizione del PTPCT 2023-2025;
- il CdA, su proposta del Direttore, a novembre 2022 ha approvato la nuova struttura organizzativa aziendale;
- gli uffici hanno eseguito i monitoraggi documentali sulle attività svolte dalle diverse aree ad inizio 2023;
- il CdA ha preso atto delle relazioni annuali del RPCT e dell'ODV.

Nell'allegato C) sono riportati gli **obiettivi/azioni strategici per il triennio 2023-2025** approvati dall'organo di indirizzo (CdA A.S.I.S.) con delibera del Consiglio di amministrazione n. 46 del 12.12.2022.

Si segnala che il 22.2.2023 nel corso della seduta dell'Organismo di Vigilanza, alla presenza del RPCT, sono state esaminate:

- a) le azioni raggiunte nel corso del 2022;
- b) le nuove azioni obiettivo per il triennio 2023-2025;
- c) gli esiti del monitoraggio sulle attività aziendali del 2022;
- d) le relazioni annuali del RPCT e dell'OdV;
- e) la riorganizzazione aziendale approvata dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 02.11.2022.

Processo di formazione del PTPCT. Finalità per A.S.I.S..

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

- a. proteggere e aumentare il valore pubblico aziendale;
- b. contribuire alla generazione di valore pubblico per la comunità di riferimento (es. maggiore monitoraggio civico dell'attività amministrativa, maggior benessere; ampliamento partecipazione e uso impianti...);
- c. assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili;
- d. integrare il MOGC adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- e. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- f. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- g. creare un contesto sfavorevole e di contrasto alla corruzione;

- h. 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;
- i. migliorare l'apprendimento continuo della gestione del rischio, attraverso lo sviluppo di alcune attitudini: prevalenza della sostanza sulla forma, gradualità delle diverse fasi di gestione del rischio, selettività delle priorità di intervento;
- j. assicurare documentabilità e rendicontabilità delle attività svolte per processi e dei controlli eseguiti.

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 di questo Piano tiene conto di **condizioni oggettive e vincoli strutturali** già espressi nei precedenti piani insiti nella natura soggettiva dell'azienda e nella sua dimensione (svilupata sfera di attività di diritto civile ma connessa all'erogazione del servizio pubblico; presenza di rapporti di lavoro di natura privatistica e assenza di dipendenti con contratto di diritto pubblico; esiguo numero di dipendenti a fronte di un elevato numero di impianti gestiti; esiguo numero di dipendenti amministrativi di vertice che condiziona l'assegnazione dei ruoli a fronte di conflitti di interesse tra ruoli o conflitti di interesse personali; l'obbligo di invarianza finanziaria).

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, del **Direttore** 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.

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

Nella fase di elaborazione del PTPCT 2023-2025, è stata aperta una forma di consultazione pubblica verso i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Con avviso prot. n. 22606/2022 pubblicato sul sito A.S.I.S. www.asis.trento.it (sezioni: a. Amministrazione trasparente - Altri contenuti; b. Informazioni amministrative - Anticorruzione e trasparenza) dal 13/12/2022 al 09/01/2023 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 2022-2024.

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 B – I RUOLI COINVOLTI NELLA PROGRAMMAZIONE E NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di A.S.I.S..

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. 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.”*

Dal 2014 A.S.I.S. ha istituito la figura del Responsabile della prevenzione e adottato il PTPCT.

Il Consiglio di amministrazione, con delibera n. 26/2022 del 18.7.2022, ha nominato il Presidente dott. Martino Orler quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Strutture e ruoli di supporto al RPCT. Figure di riferimento per la strategia della prevenzione della corruzione.

Sono confermati i ruoli:

- dell'**Organismo di vigilanza** ed D.Lgs. 231/2001 anche quale organo di **supporto** al RPCT e incaricato della funzione di verifica ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L. 190/2012;
- della **Responsabile** dell'Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi ora **Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici** (dott.ssa Norma Micheli) quale funzione di **supporto** al RPCT e all'Organismo di vigilanza;
- del Responsabile della Protezione dei dati (**RPD**) quale **figura di riferimento** per il RPCT (Consorzio dei Comuni trentini s.c.) per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali;
- del Soggetto gestore delle segnalazioni antiriciclaggio (Direttore generale - dott. Claudio Ali) quale figura di riferimento per la politica di contrasto al riciclaggio;
- del Direttore generale (dott. Claudio Ali) quale RUP e datore di lavoro aziendale;
- del RASA (dott.ssa Norma Micheli).

Al Presidente-RPCT è consentito di avvalersi, se lo ritiene opportuno, di un supporto interno e/o esterno per lo svolgimento dell'incarico. Qualora dovessero essere individuate altre figure interne di riferimento o supporto al RPCT, le stesso dovranno essere oggetto di formalizzazione e di specifica formazione.

Per inquadrare i criteri orientativi e le circostanze eccezionali della scelta del RPCT sul ruolo del Presidente del Consiglio di amministrazione (Amministratore) si rinvia alla delibera del Consiglio di amministrazione n. 26/2022 del 18.07.2022. Si dà atto che il Presidente del Consiglio di amministrazione non ha deleghe gestionali.

Si riporta la **cronologia degli incarichi** di RPCT, di componente dell'OdV, di RPD e di Soggetto gestore segnalazioni anticiclaggio **dal 2014 ad oggi**:

| | RPCT | OdV | RPD | Soggetto Gestore segnalazioni anticiclaggio |
|--------------------------------------|--|---|---|---|
| 13 dicembre 2022 - | Presidente dott. Martino Orlor | Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: dott.ssa Norma Micheli | Consorzio dei Comuni Trentini s.c. (dott. Gianni Festi) | Direttore dott. Claudio Ali |
| 19 luglio 2022 - 12 dicembre 2022 | Presidente dott. Martino Orlor | Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: dott.ssa Norma Micheli | Consorzio dei Comuni Trentini s.c. (dott. Gianni Festi) | --- |
| 16 giugno 2021 - 17 luglio 2022 | Dirigente ing. Luciano Travaglia | Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: dott.ssa Norma Micheli | Consorzio dei Comuni Trentini s.c. (dott. Gianni Festi) | --- |
| 16 luglio 2018 - 15 giugno 2021 | Dirigente ing. Luciano Travaglia | Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: dott.ssa Norma Micheli | Consorzio dei Comuni Trentini s.c. (dott. Gianni Festi) | --- |
| 22 marzo 2018 - 15 luglio 2018 | Dirigente ing. Luciano Travaglia | Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: dott.ssa Norma Micheli | --- | --- |
| luglio 2016 - 21 marzo 2018 | Dirigente ing. Luciano Travaglia | Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: ing. Luciano Travaglia | --- | --- |
| gennaio 2014- giugno 2016 | OdV (Presidente avv. Eleonora Stenico) | Presidente: avv. Eleonora Stenico Componente esterno: dott.ssa Luisa Angeli Componente interno: ing. Luciano Travaglia | --- | --- |

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

L'RPCT svolge un ruolo trasversale, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

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 2022. Si veda anche l'allegato 3 del PNA 2022.

Si ritiene importante riportare qui che una sintesi dei compiti del RPCT:

- 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;
- 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 Direttore, 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, con il supporto della Direzione;
- 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:

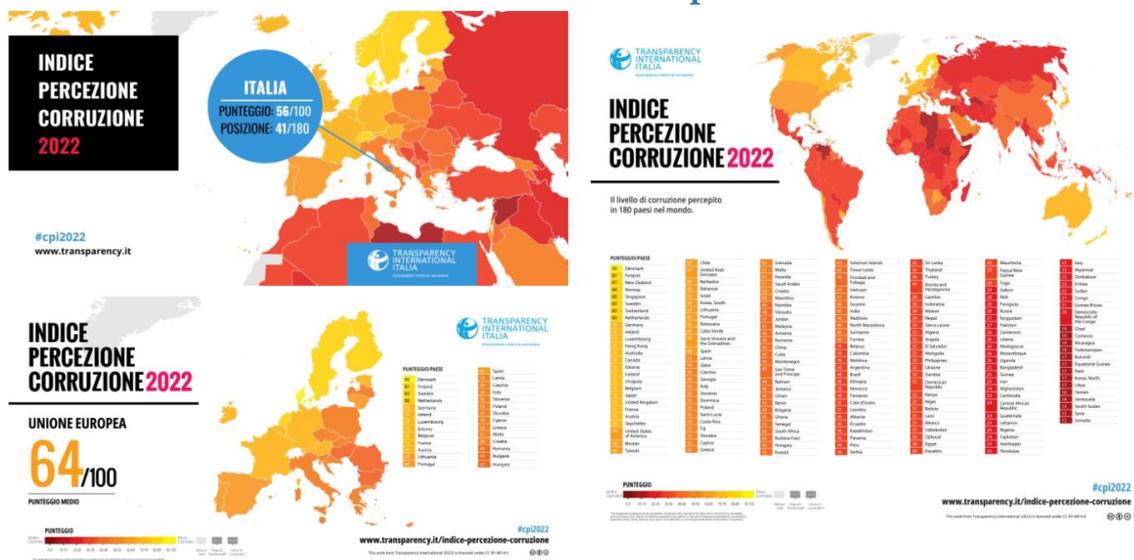
- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni relative al contenuto del PTPCT e i compiti assegnati al ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

PARTE C - 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.

Analisi del contesto internazionale ed europeo.



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 2022 testimonia un quadro comunque positivo per **l'Italia**: su un campione di 180 paesi e territori al mondo nel 2022 l'Italia si colloca al 41° posto con un punteggio di 56, salendo di 1 posizione nella graduatoria e mantenendo il punteggio del 2021 (56):



Analisi del contesto italiano. Rapporto A.N.AC. “La corruzione in Italia 2016-2019”

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.

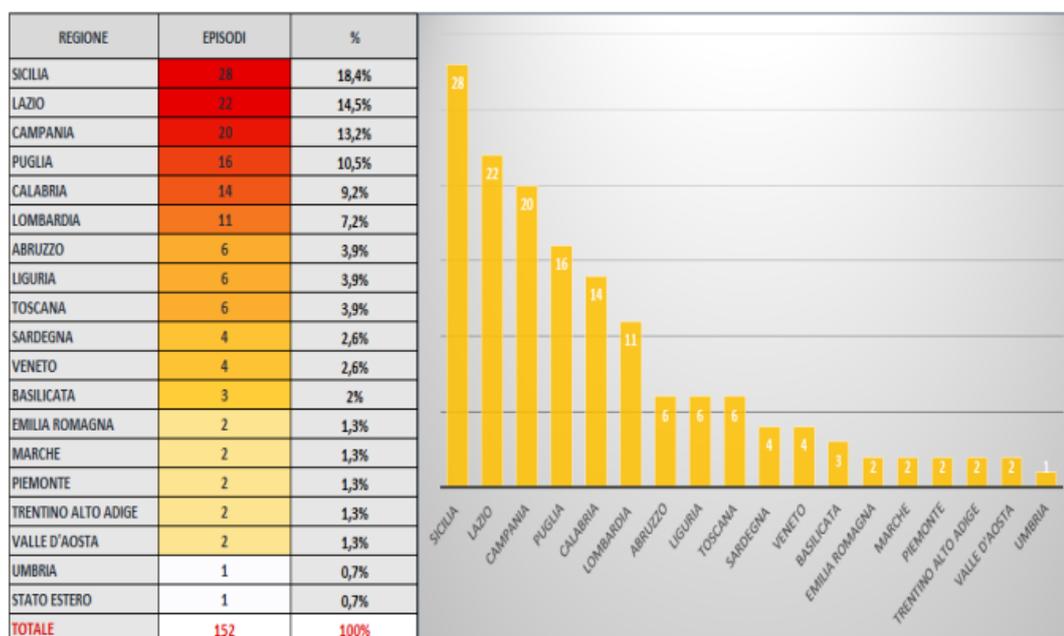
Gli elementi tratti dalle indagini penali possono infatti fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

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%)

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



- 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).

Si riportano 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.

Analisi del contesto italiano. Il portale A.N.AC. dedicato alla misurazione della corruzione

Sul portale A.N.AC., alla pagina [Il Progetto - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), sono disponibili dashboards di misurazione e lettura dei fenomeni in Italia. Esaminiamo alcuni dati dell'ultimo anno disponibile cioè il 2017.

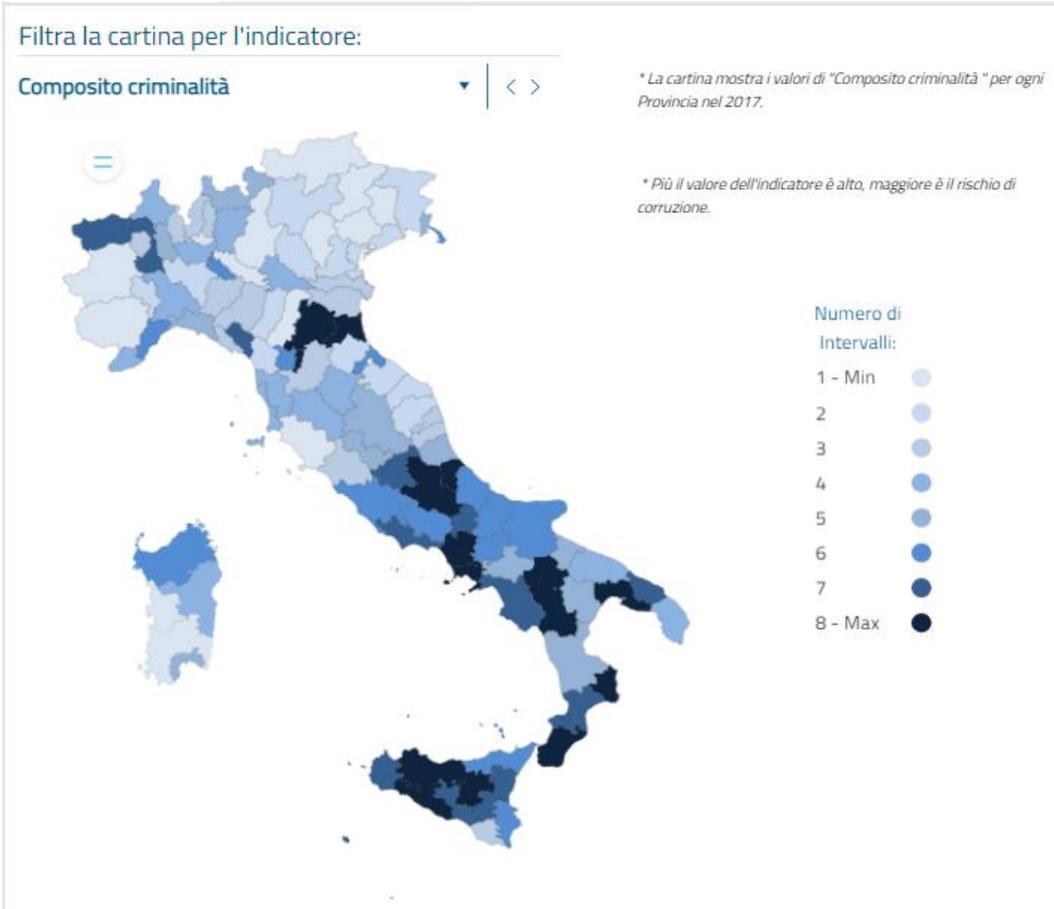
Indicatore di contesto territoriale nazionale: criminalità.

La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico e dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive.

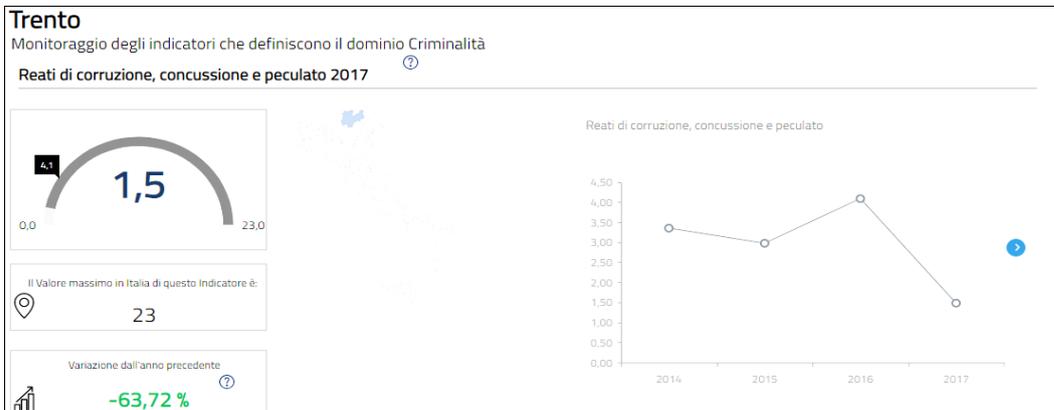
Si specifica che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata.

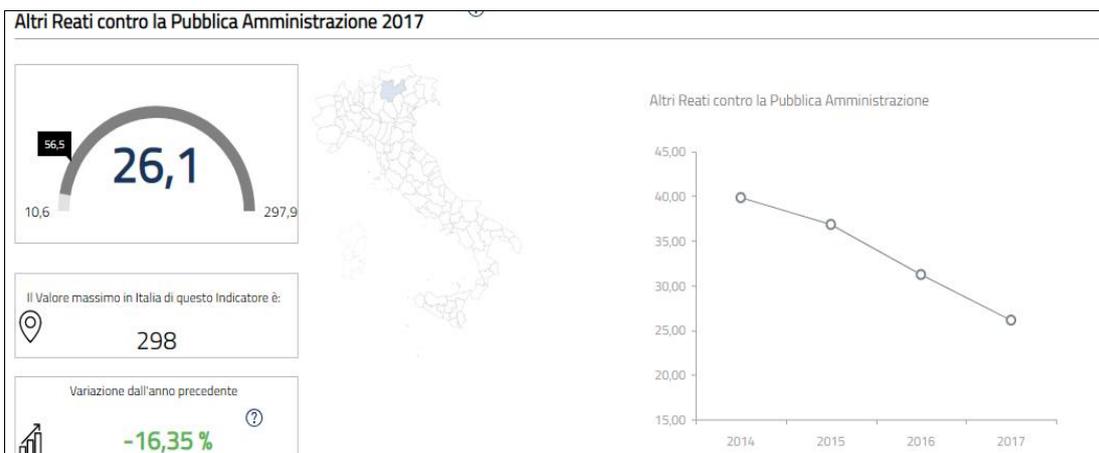
Per il calcolo di questo indicatore sono stati presi in considerazione:

1. i reati di corruzione, concussione e peculato
2. i reati contro l'ordine pubblico e ambientali
3. i reati contro il patrimonio e l'economia pubblica
4. altri reati contro la PA.



Indicatori di contesto territoriale della provincia di Trento.





Analisi del contesto italiano. Rapporto Transcrime-Ministero dell'Interno-Università Cattolica MI su "Le Gang Giovani in Italia" (ottobre 2022).

Figura 2: Comandi Provinciali dell'Arma dei Carabinieri o Questure che hanno riportato la presenza di gang giovanili sul loro territorio di competenza tra il 2019 e il 2021

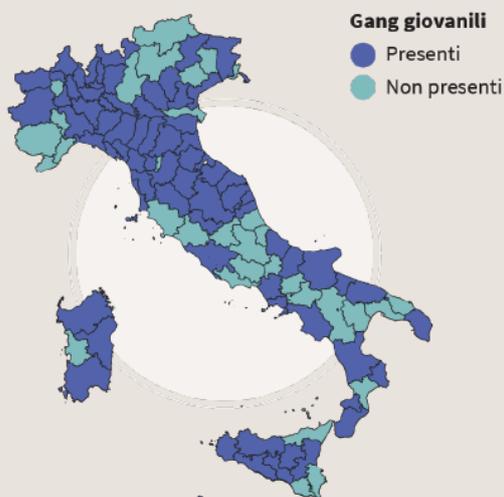
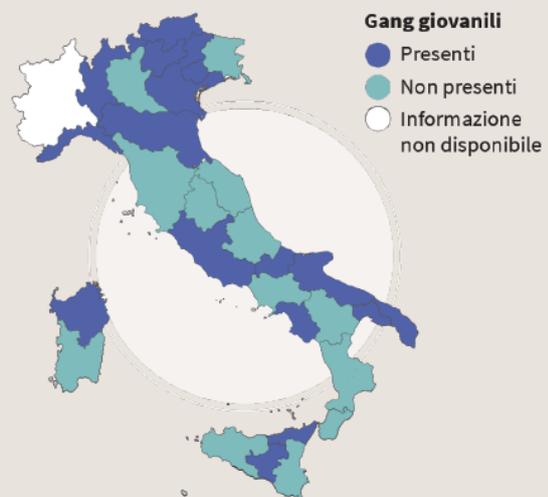
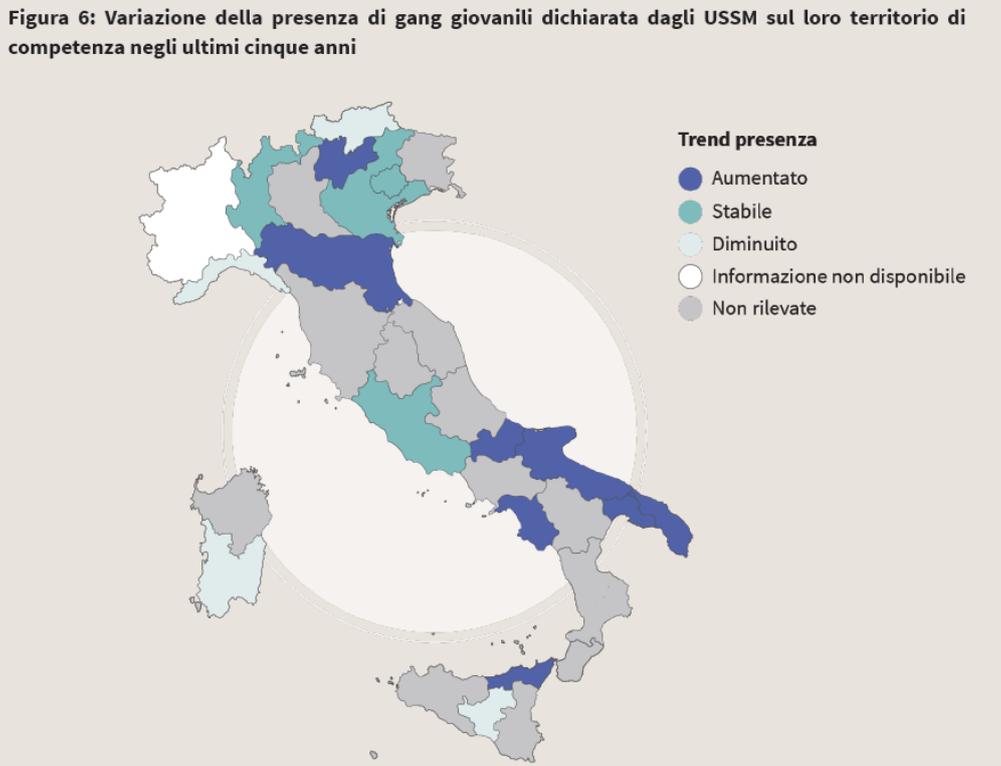


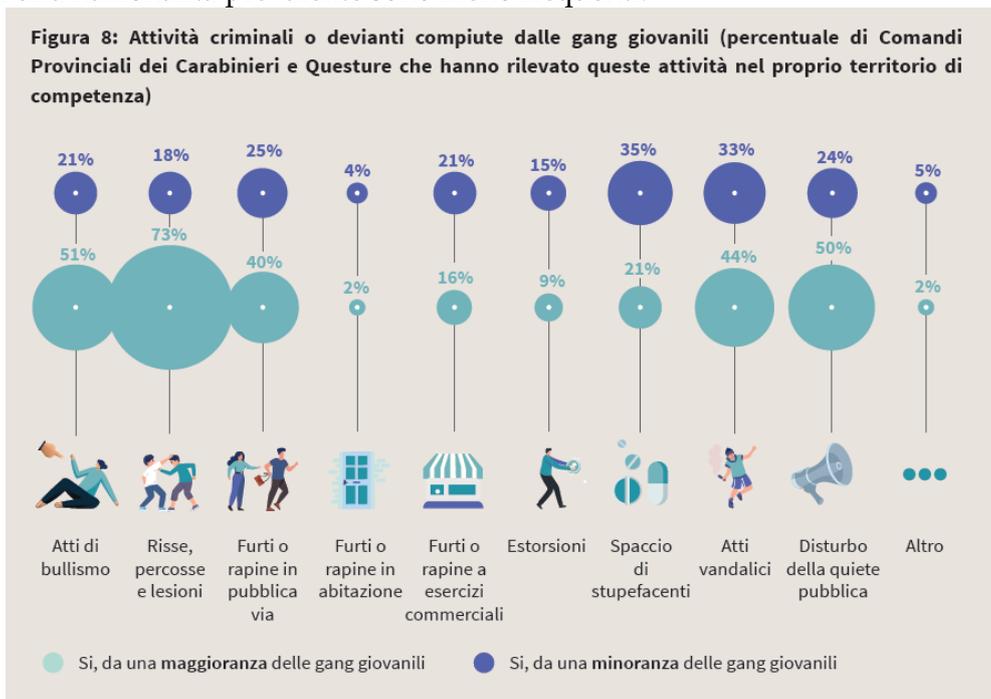
Figura 3: USSM che hanno riportato la presenza di gang giovanili sul loro territorio di competenza tra il 2019 e il 2021



Secondo gli USSM (Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni) l'aumento della presenza di gang giovanili non ha una chiara concentrazione geografica ma riguarda le regioni Puglia, Emilia-Romagna e le province di Trento, Salerno e Messina:



Le gang giovanili rilevate sono principalmente composte da meno di 10 individui, in prevalenza maschi e con un'età compresa fra i 15 e i 17 anni. Nella maggior parte dei casi i membri delle gang sono italiani, mentre gruppi formati in maggioranza da stranieri o senza una nazionalità prevalente sono meno frequenti.



Analisi del contesto provinciale svolto dal Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della PAT e da Transcrime.

I risultati delle indagini annuali del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza costituito con delibera della Giunta provinciale 1492/2014 sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento ([Rapporto sulla sicurezza in Trentino 2018](#)).

Per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può farsi riferimento allo studio di Transcrime, edito nel 2015, e realizzato per conto della Provincia autonoma di Trento, riferito al periodo 2004-2013 ([Rapporto sicurezza. Dieci anni di criminalità in Europa, Italia e Trentino](#)), anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Entrambi questi studi sono stati considerati nei precedenti PTPCT.

PARTE D – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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.

L'attuale struttura organizzativa di A.S.I.S. è stata adottata con delibera del Consiglio di amministrazione n. 41/2022 dd. 02.11.2022 e si compone dei seguenti uffici, ai quali è preposto un responsabile:

n. 1 ***direzione generale*** (dott. Claudio Ali)

n. 2 ***ruoli di staff***:

- segreteria presidenza, direzione generale e protocollo (Sonia Moggio)
- RSPP (dott. Matteo Pederzoli)

n. 13 **uffici** organizzati in n. 4 **aree**:

1. **Area legale**

1.1. Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici (dott.ssa Norma Micheli)

2. **Area amministrazione finanza e controllo**

2.1. Ufficio amministrazione finanza e controllo (dott.ssa Claudia Zamboni)

2.2. Ufficio amministrativo personale (rag. Cristina Pisetta)

3. **Area utenza**

3.1. Ufficio rapporti utenti (rag. Silvia Bortolami)

3.2. Ufficio coordinamento casse (Katia Cortona)

3.3. Ufficio marketing e comunicazione (vacante – ad interim Ali – facoltà di gestione con incarico temporaneo di assistenza e progettazione)

4. **Area gestione impianti**

4.1. Ufficio manutenzioni (p.i. Alessio Bonvecchio)

4.2. Ufficio gestione impianti natatori e Centro fondo Viote (vacante – in corso selezione pubblica)

4.3. Ufficio gestione palestre e campi (dott. Matteo Pederzoli)

4.4. Ufficio gestione grandi impianti (ing. Roberto De Carli)

4.5. Ufficio information technology (p.i. Mauro Cogoli)

4.6. Ufficio acquisti e gestione contratti passivi (vacante – ad interim dott.ssa Norma Micheli)

4.7. Ufficio gestione investimenti e progettazione (vacante – in corso selezione pubblica)

Altre funzioni e responsabilità aziendali:

- RPCT: Presidente CdA dott. Martino Orler
- RUP, DEC, Presidente commissioni di gara e di concorso (salvo delega in provvedimento a contrarre e/o in contratto): dott. Claudio Ali
- Datore di lavoro, Responsabile delle relazioni sindacali, Ufficio che si occupa di procedimenti disciplinari: dott. Claudio Ali
- RPD: CCT sc di Trento, dott. Gianni Festi
- Referente privacy: dott.ssa Norma Micheli
- Medico competente: Progetto Salute srl – dott. Marco Fabbri
- RASA: dott.ssa Norma Micheli (AUSA di A.S.I.S. risulta aggiornata a gennaio 2023)
- Soggetto responsabile delle segnalazioni antiriciclaggio ai sensi D.Lgs. 231/2007: dott. Claudio Ali

- Titolare effettivo ai sensi DM 55/2022: in corso di individuazione
- Responsabile ambientale: ing. Roberto De Carli.

Nell'**allegato A)** è riportata la **struttura organizzativa di A.S.I.S. a febbraio 2023**.

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. 10 – marzo 2023) 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.

PARTE E - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

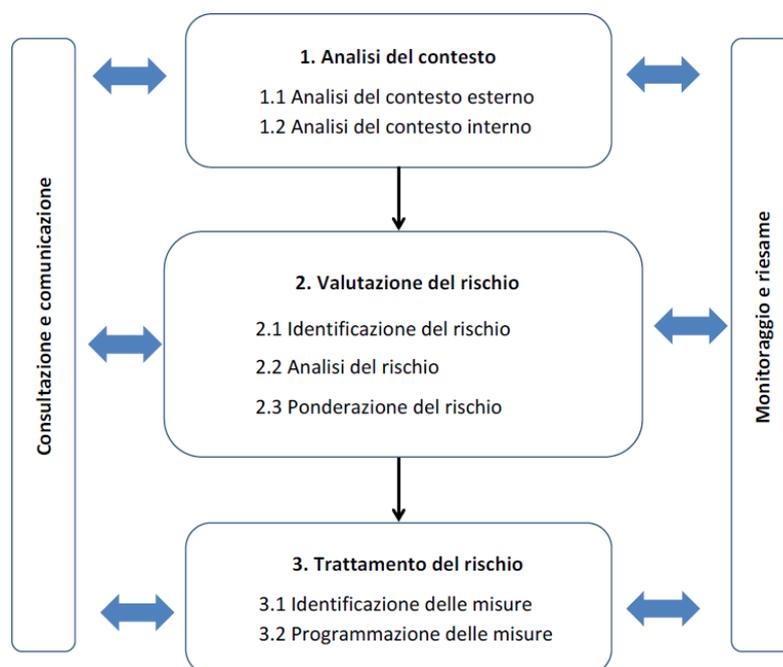
Il processo di gestione del rischio di corruzione.

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:



Compiti dei principali attori del processo di gestione del rischio.

Nel rinvio 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;
- **Direttore e 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 legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici**: 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**:

- 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.)

¹ 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.

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 ¹.

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.

- 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;
 - 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).

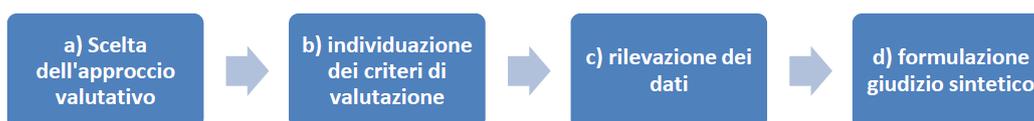
Si ricorda che la figura del funzionario pubblico va inteso in senso ampio e ricomprende **anche la persona incaricata di pubblico servizio** e non solo il pubblico ufficiale (art. 320 c.p.).

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 e il PNA 2022 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). Si dà atto che **A.S.I.S. non gestisce fondi per gli investimenti del PNRR e del PNC** (piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR) e, pertanto, si esaminano i profili e i rischi indicati alla parte speciale del PNA 2022 (Il PNRR e i contratti pubblici), limitatamente alle deroghe in materia di contratti pubblici introdotte per fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da Covid-19 (D.L. 76/2020 e disposizioni di recepimento a livello provinciale).
3. **acquisizione e gestione del personale;**
4. **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
5. **gestione del conflitto di interesse** ai sensi del Codice di comportamento, della legge sul procedimento amministrativo e dell'art. 42 del Codice appalti (D.Lgs. 50/2016);
6. **affari legali e contenzioso;**
7. **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:

8. gestione del servizio cassa impianti sportivi
9. gestione del servizio di prenotazione impianti sportivi
10. gestione del servizio di vendita corsi
11. gestione del servizio di manutenzione svolto con personale interno
12. gestione del servizio di vendita di prestazioni diverse (noleggio, allestimento, ...)
13. gestione delle attività esternalizzate svolte a contatto con utenti (custodia, assistenza bagnanti, bar)
14. gestione dei sistemi informativi
15. 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
12. **programmazione e aggregazione degli acquisti per servizi, forniture e lavori**
13. **monitoraggio sui contratti pubblici stipulati annualmente per ufficio/importo** per valutare eventuale superamento del divieto di frazionamento artificiale, mancate rotazione degli affidamenti, abuso di varianti, utilizzi impropri degli affidamenti diretti, utilizzi impropri di affidamenti al medesimo fornitore.

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:

- indicazione degli eventi rischiosi tra quelli indicati nel registro;
- attribuzione della valutazione per ciascun indicatore di rischio con effetto peggiorativo e per ciascun indicatore di rischio con effetto migliorativo;
- 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 |

- 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 2021 e gen 2022 | | 87% | gen-23 | | 87% |
|---|--------|------|-----|---------------------|------|-----|--------|------|-----|
| | nr. | % | | nr. | % | | nr. | % | |
| Processi con media esposizione al rischio | 19 | 63% | | 20 | 67% | | 19 | 63% | |
| Processi con bassa esposizione al rischio | 6 | 20% | | 6 | 20% | | 7 | 23% | |
| Processi con alta esposizione al rischio | 5 | 17% | | 4 | 13% | | 4 | 13% | |
| | 30 | 100% | | 30 | 100% | | 30 | 100% | |

Si segnala il positivo effetto sul processo "contratti pubblici" dell'applicazione del Regolamento contratti e spese in economia adottato nel corso del 2020, dei monitoraggi introdotti dal 2022 e dalla programmazione degli acquisti dal 2023.

Trattamento del rischio

Considerate le risultanze dell'analisi del rischio, l'Azienda ritiene di aver messo 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.

Nel corso del 2022 e ad inizio 2023, l'Azienda si è inoltre adoperata per il raggiungimento di alcuni fattori strategici per la prevenzione del rischio corruttivo e la prevenzione di altri reati:

- una nuova organizzazione aziendale, con rotazione di attività e nuovi ruoli (progettazione, acquisti, gestione contratti passivi), che consentono la separazione delle fasi di gestione dei contratti da quelle di affidamento;
- il rinnovo della carica di RPCT, RUP, Direttore generale;

- la programmazione degli acquisti di servizi, beni e lavori;
- la possibilità per utenti e cittadini di aprire ticket manutentivi e organizzativi con tracciamento dello stato di gestione della non conformità;
- la redazione del DPIA, in collaborazione con l’RPD, per le attività di gestione dell’ufficio rapporti utenti e dell’ufficio coordinamento cassa;
- il servizio RPD di A.S.I.S. ha erogato al personale di cassa una formazione in tema di privacy (registrazione disponibile anche in rete aziendale).

Sarà oggetto dell’attività del RPCT e delle sue strutture di supporto praticare ulteriori misure di:

| Misure | Uffici / Organi competenti |
|--|---|
| Controllo | RPCT ODV Direttore Tutti i Responsabili di ufficio Ufficio personale |
| Trasparenza e regolamentazione | RPCT Direttore Ufficio legale, contratti e gare, certificazioni qualità e progetti strategici |
| 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 | RPCT Direttore |
| Rotazione dei fornitori secondo il Regolamento contratti e spese in economia | Direttore Tutti i Responsabili di ufficio |
| Utilizzo improprio degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate | Direttore Tutti i Responsabili di ufficio |
| Informatizzazione dei processi | RPCT Direttore Tutti i Responsabili di ufficio |

PARTE F - 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.

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.

Su indirizzo del Comune di Trento, a breve il Consiglio di amministrazione valuterà il passaggio ad un Organismo di vigilanza monocratico.

Alla data odierna il MOGC ex D.Lgs. 231/2001 risulta aggiornato a febbraio 2022 e in corso di aggiornamento con la versione 10 a marzo 2023.

Il presente PTPCT costituisce l'allegato D) cioè costituisce misura integrativa del MOGC per:

- 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, al Direttore, 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..

L'attuale Codice di comportamento di A.S.I.S. è stato da ultimo modificato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 17/2017 dd. 12.10.2017. Costituisce l'allegato C) del MOGC.

Il Codice di comportamento di A.S.I.S.:

- a) origina dal Codice etico del primo MOGC approvato nel 2009;
- b) dall'aprile 2014, contiene, al capo 6, la disciplina aziendale del conflitto di interesse e di prevenzione della corruzione sopravvenuta alla L. 190/2012;
- c) dal 2015, ha esteso l'applicabilità delle norme del capo 6 anche ai componenti del Consiglio di amministrazione di A.S.I.S., del Collegio dei revisori e dell'Organismo di Vigilanza, oltre che ai dipendenti;
- d) da aprile 2015, su indirizzo del Comune di Trento, è stato integrato con le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, laddove applicabili; il Codice di comportamento del Comune di Trento è reperibile al seguente link: [Codice comportamento Comune di Trento](#) ;
- e) da ottobre 2017, su indirizzo del Comune di Trento, 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. al fine di ricondurre il concetto di spesa di rappresentanza, anche contabile, alla disciplina dettata dalla normativa regionale per tutti gli enti pubblici (articoli 214 e 215 del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige - L.R. 2/2018 e successive modifiche e integrazioni).

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

C) Gestione del conflitto di interesse.

Come ribadito dal PNA 2022 (parte speciale), la **prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.**

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il dipendente, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo dipendente o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di **comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.** Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la **disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.**

Si ricordano le disposizioni normative di riferimento:

1. contratti pubblici: art. 42 del D.Lgs. 50/2016²;

² **Art. 42 Conflitto di interesse - D.Lgs. 50/2016.**

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito

2. procedimento amministrativo: art. 6 bis della L. 241/1990³;
3. codice comportamento: articoli 7 e 14 del D.P.R. 62/2013⁴;
4. CCNL Federculture 28.12.2022: art. 61 doveri del personale⁵.

come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

³ Art. 6-bis. *Conflitto di interessi* - L. 241/1990

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

⁴ Art. 7 Obbligo di astensione – DPR 62/2013

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

Art. 14 *Contratti ed altri atti negoziali* – DPR 62/2013

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

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

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

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

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

⁵ I) astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'Azienda in grado di coinvolgere, direttamente o indirettamente interessi propri

Anche nel presente PTPCT si conferma il **sistema delle dichiarazioni ed i comportamenti da mantenere** già adottati nei precedenti piani:

- le previsioni del Codice di comportamento (paragrafo 6) 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;
- la **richiesta ai titolari degli incarichi d'ufficio, di staff o di componente di commissione di gara (anche in qualità di testimone) o di concorso, nonché al Direttore, ai componenti degli organi di governo e ai componenti degli organi di controllo di rendere apposita dichiarazione** in tema di prevenzione del conflitto di interessi;

ed inoltre **si assumono le nuove procedure:**

- la richiesta ai contraenti aziendali di indicare il **titolare effettivo**⁶ ai sensi del D.Lgs. 231/2007 al fine di individuare la persona fisica che di fatto trae vantaggio dall'atto negoziale al fine di evitare che altri soggetti (strutture giuridiche complesse, società, trust, altri enti...) siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
- la richiesta ai **prestatori di servizi esterni** a vario titolo coinvolti nell'affidamento di contratti pubblici (**progettisti esterni, commissari di gara esterni, collaudatori, DL, RUP, DEC, CSP...**) di apposita dichiarazione di prevenzione del conflitto di interesse per la specifica procedura di gara, volta all'applicazione dell'obbligo di astensione.

I **modelli di autodichiarazione in uso saranno adeguati** nel corso del 2023 alle indicazioni fornite dal PNA 2022, Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.2..

Si ricorda che:

- il **RUP** è il soggetto tenuto a **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- il **RPCT** è il soggetto tenuto a verificare **l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT** e di valutarne l'adeguatezza. E' altresì tenuto a prevedere misure di **verifica anche a campione**. Inoltre **interviene in caso di segnalazione** di eventuale conflitto di interesse.

⁶ Per titolare effettivo si intende la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita.

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

D) Gestione degli incarichi consentiti e degli 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), il RPCT con il supporto del 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.

Nel corso del 2023 A.S.I.S. aggiorna e trasmette ai dipendenti il fac simile di istanza per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi e attività esterne già diffusa a marzo 2019 e pubblicata sul sito alla sezione "Amministrazione trasparente".

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

E) Gestione del divieto di pantouflage (c.d. incompatibilità successiva).

Il PNA 2022, parte generale, riprende la disciplina de "Il pantouflage" disciplinato dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001⁷ e dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013⁸, in attesa di una nuova linea guida sul tema.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti

⁷ Comma 16-ter art. 53 D.Lgs. 165/2001

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

⁸ Art. 21 – DPR 39/2013.

Art. 21 Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001

1. Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro."

Negli enti pubblici economici il divieto di pantouflage si applica a coloro che rivestono uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013⁹, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

⁹ Estratto art. 1 – DPR 39/2013

e) per «**incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati**», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

f) per «**componenti di organi di indirizzo politico**», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

i) per «**incarichi amministrativi di vertice**», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione.

j) per «**incarichi dirigenziali interni**», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «**incarichi dirigenziali esterni**», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del soggetto. Rientrano nei poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'amministrazione, sia provvedimenti adottati unilateralmente dall'amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Misure A.S.I.S. per la gestione del pantouflage:

1. obbligo di rendere apposita dichiarazione al momento della cessazione del servizio dei dipendenti;
2. inserire anche nel Codice di comportamento un dovere per il dipendente di sottoscrivere, anche prima della cessazione dal servizio, ove richiesto con comunicazione pec di A.S.I.S., una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage;
3. inserire notizia del divieto di pantouflage nei bandi di concorso e di selezioni pubbliche;
4. inserire nei bandi di gara, nelle lettere d'invito e/o nelle condizioni di contratto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage;
5. divieto, anche in assenza di previsione del contratto di lavoro individuale, per i dipendenti di A.S.I.S. 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;
6. divieto, anche in assenza di previsione del contratto di lavoro individuale, per i dipendenti di A.S.I.S. 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.
7. obbligo di verifica del RPCT in caso di segnalazione circostanziata di violazione del divieto;
8. facoltà dell'RPCT di verifiche a campione sulle dichiarazioni rese per l'impegno al rispetto del divieto o sui casi di omessa dichiarazione.

Il RPCT svolge verifiche istruttorie sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti, con il supporto degli uffici. Il RPCT può dare corso ad una segnalazione qualificata ad A.N.AC.

l) per «**incarichi di amministratore di enti pubblici** e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

A.N.AC. esercita poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage, con i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013.

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

F) 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 2018 in poi e previste per il 2023, rinviando ai precedenti piani la consultazione delle misure ante 2018.

**Piano triennale 2023-2025 di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 10 – marzo 2023)**

| Anno | Rotazione ordinaria e misure alternative | Personale interno/Uffici coinvolti |
|-------------|--|--|
| 2023 | Applicazione nuova organizzazione e struttura aziendale approvata dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 2.11.2022 | Tutti gli uffici |
| | Inserimento di nuovo personale assunto per i ruoli di: Responsabile progettazione e investimenti, Responsabile impianti natatori, Responsabile ufficio acquisti e gestione contratti passivi, Responsabile ufficio marketing | Direzione |
| 2022 | Inserimento nuovo Direttore a seguito di selezione pubblica | Direzione |
| | 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 |
| 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 |
| 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 | Variazione 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: | Ufficio rapporti utenti Ufficio tecnico impianti natatori e grandi impianti |

| | | |
|--|---|--|
| | 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 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 |

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. G) 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 Presidente/ 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 Presidente, al Direttore e al proprio Responsabile di ufficio;**
- il Presidente/ RPCT tiene costantemente aggiornati Consiglio di amministrazione (o Amministratore unico), il Direttore e Organismo di vigilanza in merito ai procedimenti finalizzate all'adozione di misure sanzionatorie e organizzative;
- al Presidente/ 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. Il Direttore riceve in copia le dichiarazioni;
- al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente in conflitto di interessi compete la decisione sull'astensione;
- al Presidente/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.

H) 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 e agli amministratori potenzialmente sono interessati al tema e all'attuazione dei temi in materia di anticorruzione, trasparenza, legalità, antiriciclaggio, codice di comportamento.

Durante l'attività in presenza o in FAD, sono registrate le presenze dei partecipanti.

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

I) Gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Sono confermate le procedure già individuate nei piani precedenti.

- A. **conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti:** 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 e annualmente nel corso del rapporto.

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 annualmente nel corso del rapporto.

C. 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.

D. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi apicali: 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.

Il RPCT cura che le autodichiarazioni rese di cui ai precedenti punti A-B-C-D siano verificate con acquisizione del casellario giudiziale e che l'incarico sia conferito solo all'esito positivo della verifica.

Il RPCT cura che in A.S.I.S. siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. 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.

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.

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

Nel presente Piano vengono confermate le misure e le modalità presenti in Azienda in applicazione del D.Lgs. 179/2017, dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e delle Linee guida A.N.AC. adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Ciò in attesa dell'emanazione del decreto legislativo di recepimento della **Direttiva UE 1937/2019** del 23.10.2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

All'entrata in vigore delle nuove disposizioni in corso di validità del presente Piano, **il RPCT ha facoltà di adottare le misure e le procedure eventualmente necessarie ad aggiornare** la prassi aziendale sottoriportata, pubblicando sul sito il relativo aggiornamento.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione¹⁰, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, **il dipendente A.S.I.S.** che, ricorrendone

¹⁰ Codice penale – art. 368. Calunnia.

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, comma 2, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

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.

La prima notizia a tutti i dipendenti A.S.I.S. della tutela del dipendente segnalante è stata data unitamente alla comunicazione del Codice etico ver 2014 (nota prot. n. 4237 dd. 10.3.2014).

Da maggio 2020 A.S.I.S. 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 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..

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

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

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

Codice penale - art. 595. Diffamazione.

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2023, l'indirizzo di accesso e le credenziali di accesso alla piattaforma del servizio whistleblowing di A.S.I.S. saranno comunicate con tutti i contratti di importo superiore a Euro 5.000,00 (iva esclusa) e l'RPCT provvederà a dare nuova informazione a tutti i dipendenti di A.S.I.S..

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 Presidente - RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 tramite una delle seguenti modalità:

1. posta elettronica: organismodivigilanza@asis.trento.it
2. consegna a mani, in busta chiusa con dicitura "riservata personale", al RPCT/Presidente e/o al Presidente dell'ODV
3. invio tramite posta, in busta chiusa con dicitura "riservata personale", al RPCT/Presidente 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 Presidente (RPCT) e dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

L'istruttoria delle segnalazioni di illeciti è affidata congiuntamente al Presidente, 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.

M) La tracciabilità dei flussi documentali e delle comunicazioni.

Si dà conto del raggiungimento di alcuni importanti obiettivi strategici:

1. 30.5.2016: ingresso nel Protocollo informatico Pi.Tre. 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 repertoriazione e nella visione;
2. Marzo 2016: 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.
3. Novembre 2022: le comunicazioni fornite da utenti attraverso il numero unico di reperibilità aprono un ticket verso l'utente che sarà aggiornato per mail della gestione del fabbisogno / manutenzione del ticket stesso;
4. Novembre 2022: introduzione libro firma digitale Pi.Tre.
5. Entro maggio 2023: il numero unico di reperibilità sarà utilizzabile anche per apertura diretta di ticket verso i fornitori con analogo tracciamento della gestione del fabbisogno e delle non conformità

Dal 2017 è stata pertanto 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 ha consentito di potenziare la documentabilità delle attività aziendali, oltre che la loro conservazione a termini di legge.

Azioni e misure per la prevenzione della corruzione.

N) 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. Dal 2023, il piano è pubblicato in Sicopat;
- i servizi e le forniture sono oggetto di programma biennale. Dal 2023, il piano è pubblicato in Sicopat;

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;
- per affidamento sopra Euro 5.000, coinvolgimento di operatori economici dell'Elenco operatori economici lavori pubblici PAT, dell'Elenco operatori economici incarichi tecnici PAT, degli OE iscritti a bandi di abilitazione APAC per acquisti di beni e servizi;
- 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 la soglia dell'affidamento diretto come previsto dal nuovo Regolamento contratti e spese in economia, tenuto conto delle 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;
- applicazione della disciplina della correttezza retributiva stabilita da APAC;
- utilizzo di una dichiarazione mutuata dal DGUE anche per contratti di lavori, servizi e forniture sottosoglia salvo che i requisiti generali a contrarre non siano già attestati con iscrizione al Mepat.

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 hanno validità per il triennio 2023-2025. Sono oggetto di valutazione ed eventuale aggiornamento e/o conferma annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, o altra data stabilita da A.N.AC.

Nell'azione di revisione annuale si terrà conto di quanto contenuto nella relazione annuale resa dal RPCT e dall'OdV, nonché l'esito dei monitoraggi.

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

- la relazione annuale del RPCT
- le direttive del Presidente 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 e si concentra in particolare:
 - sulle aree e i processi a più alto rischio
 - sulla verifica dell'esecuzione delle misure programmate in tema di rotazione ordinaria
 - sull'analisi di misure specifiche ulteriori da pianificare per l'anno successivo
 - 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 Presidente, Direttore e CdA

- nella relazione annuale trasmessa al RPCT, al Direttore, 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 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|----|--|------|--|---|---|---|
| | | | inconferibilità e incompatibilità | | | |
| | | 3.6 | gestione istanze di autorizzazione allo svolgimento di attività extraziendali | 0 | 0 | 0 |
| 4 | gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 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 | affari legali e contenzioso | 5.1 | gestione sinistri assicurativi | 0 | 0 | 0 |
| | | 5.2 | selezione professionisti legali | 0 | 0 | 0 |
| 6 | incarichi e nomine | 6.1 | selezione professionisti per incarichi di consulenza, collaborazione, studi e ricerche | 0 | 0 | 0 |
| 7 | gestione del servizio cassa impianti sportivi | 7.1 | vendita biglietti, abbonamenti a tariffa | 0 | 0 | 0 |
| | | 7.2 | vendita prodotti e servizi a prezzo | 0 | 0 | 0 |
| 8 | gestione del servizio di prenotazione impianti sportivi | 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 | gestione del servizio di vendita corsi | 9.1 | partecipazione a pagamento a corsi fitness di ASIS | 0 | 0 | 0 |
| 10 | gestione del servizio di manutenzione svolto con personale interno | 10.1 | erogazione attività di manutenzione con effettuazione di acquisti e lavori in economia | 0 | 0 | 0 |
| 11 | gestione del servizio di vendita di prestazioni diverse (noleggio, allestimento, trasporto, facchinaggio | 11.1 | erogazioni di attività di trasporto, allestimento | 0 | 0 | 0 |
| 12 | gestione delle attività esternalizzate a contatto con utenti (custodia, assistenza bagnanti, bar) | 12.1 | gestione obblighi applicabili del codice di comportamento | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|----|----------------------------------|------|--|---|---|---|
| 13 | gestione dei sistemi informativi | 13.1 | gestione HW, SW e reti | 0 | 0 | 0 |
| | | 13.2 | gestione della videosorveglianza sugli impianti | 0 | 0 | 0 |
| 14 | gestione delle informazioni | 14 | gestione della comunicazione (sito, NUR, telefoni) | 0 | 0 | 0 |

Il monitoraggio effettuato sull'anno 2022 (prot. n. 446/2023 del 10.1.2023) attesta l'assenza dei 3 fattori di rischio sui 14 processi indicati.

Come previsto dagli obiettivi strategici assegnati dal Consiglio di amministrazione 2023-2025, a gennaio 2023, sono state analizzate le attività prodotte nel 2022 dalle diverse funzioni aziendali attraverso il censimento:

- dei record gestiti per persona/ufficio nel registro protocollo
- del numero di determinine del Direttore elaborate per ufficio
- del numero di infortuni utenti per impianto
- del numero di atti, contratti e altre scritture private prodotti per ufficio e per importo.

Detto materiale è nella conoscenza di RPCT, Direttore e ODV.

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 2018 all'anno 2023 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 |
|-------------------|---|--|---|
| 2023 - 2025 | DUP 2023-2025 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 168 del 29.12.2022 | <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. 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."</i> | 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 Implementazione annuale dei dati in Sicopat, chiusura CIG di RUP non più in servizio, riassunzione ruoli e CIG da nuovi RUP |
| 2022 - 2024 | DUP 2022-2024 approvato con delibera del Consiglio | <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</i> | Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito secondo le disposizioni in tema di trasparenza previste dalla determinazione A.N.A.C. n. 1134 del |

**Piano triennale 2023-2025 di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 10 – marzo 2023)**

| | | | |
|-------------------|---|--|--|
| | comunale n. 199 del 23.12.2021 | 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." | novembre 2017 e secondo il presente PTPCT Coinvolgimento di alcuni referenti degli ordini nella compilazione dei dati in Nuovo Sicopat e nella pubblicazione degli stessi |
| 2021 - 2023 | DUP 2021-2023 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 175 del 29.12.2020 | "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." | 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.A.C. n. 1134 del novembre 2017 e secondo il presente PTPCT Creazione sezione "Sistema di gestione ambientale" del sito per dare pubblicità alla certificazione ambientale Coinvolgimento di tutti i referenti degli ordini nella compilazione dei dati in Nuovo Sicopat |
| 2020 - 2022 | DUP 2020-2022 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 211 del 16.12.2019 | "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. Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 1134 dell' 08 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione." | Verifica della scadenza del termine di pubblicazione di dati/documenti pubblicati in Amministrazione trasparente con conseguente interruzione o programmazione di interruzione della pubblicazione Creazione sezione "Protocolli Covid" del sito per tenere costantemente aggiornati gli utenti rispetto ai protocolli del gestore A.S.I.S. Attivazione del servizio Whistleblowing di A.S.I.S. in piattaforma certificata e inserimento modalità alternative sul sito 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>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> |
| 2019 - 2021 | DUP 2019-2021 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 205 del 19.12.2018 | <p>"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.</p> <p>....</p> <p>Si applicano le disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione contenute nella determinazione n. 1134 dell' 08 novembre 2017 dell' Autorità Nazionale Anticorruzione."</p> | <p>Aggiornato la 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 PTPCT</p> <p>Aggiornato elenco contratti di comodato su sito sezione Amministrazione trasparente</p> |
| 2018 - 2020 | DUP 2018-2020 approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 192 dd. 19.12.2017 | <p>"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"</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 da gennaio 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> <p>Aggiornato elenco contratti di comodato su sito sezione Amministrazione trasparente</p> |

Per lo storico ante 2018 degli obiettivi comunali e delle azioni aziendali si rinvia ai precedenti piani.

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 della Direzione per le delibere CdA e del Responsabile Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici;
- 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.

L'art. 13 della L.P. 06/08/2019, n. 5, ha ricondotto alla Provincia autonoma di Trento gli adempimenti previsti dal comma 32 dell'art. 1 della L. 190/2012 e quelli in tema di pubblicità dei contratti pubblici.

L'Osservatorio contratti pubblici della Provincia autonoma di Trento (<https://contrattipubblici.provincia.tn.it/>) cura la formazione delle tabelle destinate alla pubblicazione sul sito e all'invio ad A.N.AC. ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012. La trasmissione ad A.N.AC. e la pubblicazione sul sito sono curate, entro il 31 gennaio di ogni anno, dalla Responsabile dell'Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici.

B. Pubblicità e Trasparenza in tema di contratti pubblici. PNA 2022, Parte speciale, "Trasparenza in materia 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 e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

Gli obblighi di pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici sul sito di A.S.I.S. sono 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/>

I compiti in tema di pubblicità sui contratti pubblici sono così assegnati:

| | Da giugno 2023 | Fino a maggio 2023 |
|---|--|--------------------------------------|
| Simog: acquisizione CIG e SmartCig | <ul style="list-style-type: none">• Ufficio acquisti e gestione contratti passivi• Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Tutti i referenti di uffici acquisti |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio investimenti e progettazione tecnica • Ufficio investimenti e progettazione tecnica | |
| Sicopat: gestione CIG e SmartCIG fino alla loro chiusura con inserimento dati e pubblicazione atti sia ai fini della pubblicità contratti pubblici che della formazione dei dati per l'adempimento L. 190 | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio acquisti e gestione contratti passivi • Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici • Ufficio investimenti e progettazione tecnica • RASA | <ul style="list-style-type: none"> • Personale Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi • RASA |
| BDNA e CUP | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio amministrazione, finanza e controllo • Ufficio acquisti e gestione contratti passivi • Ufficio investimenti e progettazione tecnica | Responsabile Ufficio contabile fiscale |
| CUI | Tutti i referenti di uffici acquisti/gare utilizzano il CUI del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi approvato dal CdA | Tutti i referenti di uffici acquisti |
| Adempimenti L. 190, art. 1, comma 32 (invio ad A.N.AC. e pubblicazione su sito) | Responsabile Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici – RASA | Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi |
| Dichiarazioni tracciabilità pagamenti | <ul style="list-style-type: none"> • Tutti i referenti di uffici acquisti • Ufficio amministrazione, finanza e controllo • Ufficio acquisti e gestione contratti passivi • Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | <ul style="list-style-type: none"> • Tutti i referenti di uffici acquisti • Ufficio contabile fiscale • Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi |
| AUSA | Responsabile Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici – RASA | Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi |
| Contributi A.N.AC. | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici • Responsabile Ufficio amministrazione, finanza e controllo | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi • Responsabile Ufficio contabile e fiscale |
| Sito web A.S.I.S. (link a Sicopat e, solo eventualmente o a richiesta, pubblicazione avvisi e bandi) | Responsabile Ufficio legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici (o suo incaricato) | Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi |
| Obbligo di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici (GT-RDO-ODA in Mepat, Convenzioni Mepat, Convenzioni/Accordi quadro Consip, GT-RDO-ODA Mepa) | Tutti i ruoli aziendali che concorrono alla formazione di contratti superiori a 5.000 Euro (iva esclusa) | Tutti i ruoli aziendali che concorrono alla formazione di contratti superiori a 5.000 Euro (iva esclusa) |

Ove la procedura di affidamento sia stata formalizzata unicamente attraverso l'atto negoziale, A.S.I.S. pubblica in Nuovo Sicopat i contratti per acquisti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a Euro 1.000 (iva esclusa) delle procedure di affidamento.

Nell'adempimento dei propri compiti tutto il personale degli uffici di A.S.I.S. deve considerare gli obblighi di pubblicazione in tema di bandi di gara e contratti di cui all'allegato 9 del PNA 2022 (<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n-7-del-17.01.2023>).

C. *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.

Rispetto alle previsioni dell'art. 7 della L.R. 8/2012, 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.

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 pubblico avviso.

A gennaio 2023, risultano svolte e concluse le tre procedure pubbliche per l'assegnazione dei locali in scadenza negli anni 2020, 2021, 2022 e 2023.

D. *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.

L'intervento del legislatore regionale si è concretizzato il 19 novembre 2014 con l'entrata in vigore la L.R. 29.10.2014, n. 10 ed in particolare l'art. 1 in tema di "Pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni - Accesso civico - Amministrazione trasparente", come modificato dalla L.R. 16/2016.

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, in quanto compatibili, 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, da **maggio 2015**, A.S.I.S. ha 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.

E. 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, al 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.

Dal 12 giugno 2017 la sezione "Amministrazione trasparente" del sito A.S.I.S. risulta 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.

F. 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 e integrato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 49/2022 dd. 12.12.2022, 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.

G. 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 nella Responsabile ufficio legale, gare e appalti, certificazione qualità e progetti strategici la 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 nella Responsabile ufficio legale, gare e appalti, certificazione qualità e progetti strategici.

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;
2. la sezione "Prevenzione della corruzione" nel menù alto dell'home page;
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 "Privacy" nel menù basso dell'home page;
5. l'indirizzo di posta elettronica suggerimentiereclami@asis.trento.it accessibile nell'home page del sito;
6. gli indirizzi di posta elettronica certificata asis.trento@pec.it e appalti.asis.trento@pec.it rinvenibili nella sezione "contatti" dell'homepage del sito. Gli indirizzi pec sono indicati e aggiornati nell'I.P.A. sul sito 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;
10. 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.

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 2023-2025 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 [NDR: o successiva versione], 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 formazione dei dati e al popolamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito.

Recepisce 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”:

**Piano triennale 2023-2025 di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 10 – marzo 2023)**

| 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 |
|---------------------------------------|---|---------------------------|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Atti generali (con diverse sottosezioni) | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | NO | | |
| | Attestazione OIV o struttura analoga | NO | | |
| | Burocrazia zero | NO | | |
| Organizzazione | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | SI | Direttore | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | SI | Titolari della carica | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Cessati dall'incarico | SI | Titolari della carica cessata | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Articolazione degli uffici | SI | Direttore | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Telefono e posta elettronica | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | NO | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | SI | Ufficio che assegna consulenza | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |

**Piano triennale 2023-2025 di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 10 – marzo 2023)**

| | | | | |
|------------------|---|--|------------------------------------|--|
| Personale | Incarico di direttore generale | SI | Direttore | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | SI | Titolari di incarichi dirigenziali | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Dirigenti cessati | SI | Dirigenti cessati | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Dotazione organica | SI | Amministrazione personale | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Tassi di assenza | SI | Amministrazione personale | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | SI | Amministrazione personale | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Contrattazione collettiva | SI | Amministrazione personale | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Contrattazione integrativa | SI | Amministrazione personale | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | 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 | | |
| | Selezione del personale | Reclutamento del personale (Criteri e modalità; Avvisi di selezione) | SI | Direzione |

**Piano triennale 2023-2025 di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Allegato D) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S. (Rev. 10 – marzo 2023)**

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|--|
| | | | | qualità e progetti strategici |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | NO | | |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | SI | Amministrazione personale | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Sistema di valutazione e misurazione delle performance | NO | | |
| | Piano della performance | NO | | |
| | Relazione sulla performance | NO | | |
| | Dati relativi ai premi | NO | | |
| | Benessere organizzativo | NO | | |
| Enti controllati | Società partecipate | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Enti di diritto privato controllati | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Rappresentazione grafica | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Enti pubblici vigilati | NO | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Dati aggregati attività amministrativa | NO | | |
| | Monitoraggio tempi procedurali | NO | | |
| | Scadenziario nuovi obblighi amministrativi | NO | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | NO | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi di indirizzo politico | NO | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | NO | | |
| Controlli sulle imprese | Controlli sulle imprese | NO | | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Rinvio a Nuovo Sicopat (vedere tabella a precedente paragrafo B sezione Trasparenza del presente Piano) | | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti | | | |

| | | | | |
|---|---|----|--|--|
| | aggiudicatori distintamente per ogni procedura | | | |
| | Bandi di gara e contratti | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | SI | Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Atti di concessione | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| Bilanci | Bilancio | SI | Amministrazione finanza e controllo | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Provvedimenti | NO | | |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | NO | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Canoni di locazione o affitto | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Censimento autovetture di servizio | SI | Amministrazione finanza e controllo | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | SI | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | SI | Amministrazione finanza e controllo | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Corte dei conti | SI | Direzione Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici | Legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici |
| | Organismi indipendenti, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | NO | | |
| Servizi erogati | 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 | | |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti (escluso personale) | SI | Amministrazione finanza e controllo | Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti, ammontare dei debiti e numero imprese creditrici | SI | Amministrazione finanza e controllo | Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi |
| | IBAN e pagamenti informatici | NO | | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | SI | Amministrazione finanza e controllo | Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | SI | Amministrazione finanza e controllo | Amministrativo e Gestione Contratti di Servizi |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | NO | | |
| Pianificazione e governo del territorio | Pianificazione e governo del territorio | NO | | |
| Informazioni ambientali | Informazioni ambientali | NO | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza | NO | | |
| Altri contenuti | 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 - Amministrazione e finanza e controllo | 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 8 bis 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 legale, gare e appalti, certificazioni qualità e progetti strategici.

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 vi 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. svolge, con cadenza annuale e a dicembre/gennaio di ciascun anno solare, la verifica della scadenza dei dati pubblicati procedendo a interrompere o a programmare l'interruzione della pubblicazione dei dati e documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" (in menu alto del sito A.S.I.S) pubblicati nel corso del quinto anno antecedente a quello della verifica, semprechè i medesimi non producano più i loro effetti e fatti salvi altri termini previsti da disposizioni legislative.

A.S.I.S.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e
Responsabile della Trasparenza
Dott. Martino Orler

Allegati:

- A. struttura organizzativa A.S.I.S. febbraio 2023
- B. mappatura delle aree e dei processi a rischio - analisi e valutazione del rischio
- C. azioni specifiche per il triennio 2023-2025.

/NM