

ASPEM RETI Srl
Via Cairoli, 6 - 21100 VARESE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
PTPCT - AGGIORNAMENTO 2021 - 2023

INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito **PTPCT**), adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 è finalizzato a prevenire e combattere i possibili episodi di corruzione nella Società.

Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte del soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Società e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'obiettivo strategico della prevenzione della corruzione per la Società si articola nei seguenti tre obiettivi operativi come previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

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

Nell'attuale Piano sono già state recepite le *“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”*, come da delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017.

Inoltre sono state recepite le direttive previste nelle delibere ANAC n. 840 del 02/10/2018 relativa alla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e n.1074 del 21/11/2018 relativa al *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”* e la delibera n. 1064 del 13/11/2019 relativa al *“Piano Nazionale Anticorruzione”*

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* prevede una serie di misure volte a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche centrali, locali e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'art. 1 della Legge 190/2012, ha introdotto la nozione di analisi del rischio di corruzione intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, contemplando la possibilità che possano verificarsi comportamenti corruttivi in determinati ambiti organizzativo/gestionali.

La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta ma il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri, al fine di ottenere vantaggi privati, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più numerose della fattispecie penalistica, disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del Codice Penale, l'art. 2635 del codice civile, il D. Lgs. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

La Legge ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione in ANAC, a seguito della Legge n. 135/2013, ed ha attribuito a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione nelle singole Amministrazioni delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Il “**Piano Nazionale Anticorruzione**” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione ed anche in quello degli enti di diritto privato con controllo pubblico e comunque delle società partecipate e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il “Piano Nazionale Anticorruzione” impone di tener conto nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione” del fatto che le situazioni di rischio sono tali da ricomprendere anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa “ab externo”, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Quindi la nozione di corruzione è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profitto penalistico, ovvero come possibilità che possano verificarsi comportamenti corruttivi in precisi ambiti organizzativo / gestionali. Questo concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati nel corso dell’attività amministrativa.

La Legge mira quindi a scongiurare anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell’intento di favorire qualcuno. Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di “corruzione” si affianca a quello di “vantaggio privato”: il legislatore con tale termine non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall’abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo esercizio non corretto. La precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell’esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali.

ASSETTO SOCIETARIO ED OGGETTO SOCIALE Di ASPEM RETI SRL

Aspem Reti Srl è una società ad esclusiva e totale partecipazione pubblica comunale (100% Comune di Varese), è nata nel 2002, a seguito di scissione proporzionale da ASPEM Spa, all’epoca interamente partecipata da soci pubblici, per sviluppare le attività previste dall’art. 113, comma 13, del D.Lgs. n. 267 del 2000 (T.U.E.L.), alla luce del rinvio operato dall’art. 35, comma 9, della Legge n. 448 del 2001.

Aspem Reti svolge attività improntate alla messa a disposizione, a fronte del pagamento di un canone, al gestore dei servizi pubblici locali, di reti, impianti e dotazioni patrimoniali afferenti i servizi gas, acqua ed igiene urbana nonché attività di realizzazione di nuovi investimenti infrastrutturali, che determinano conseguenti incrementi del canone. Le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali afferenti i citati servizi svolti sul territorio comunale sono in parte della Società e in parte di proprietà del Comune di Varese; i beni di proprietà comunale sono oggetto del contratto di concessione amministrativa stipulato in data 18 aprile 2005, avente durata di anni trenta (30).

Aspem Reti si connota dunque come società patrimoniale delle reti e degli impianti pubblici funzionali all’erogazione di servizi pubblici locali a rilevanza economica, provvedendo alla messa a disposizione degli stessi ai gestori di tali servizi; sin dalla sua costituzione e sino al 31.12.2019 la Società si avvalsa della collaborazione di Aspem Spa e quindi da 1.7.2018 di ACSM AGAM Spa per lo svolgimento di tutti i servizi aziendali, a fronte di pagamento forfettario per tali prestazioni svolte in nome e per conto della Società patrimoniale.

Al 31 dicembre 2019 si è chiusa la collaborazione con ACSM AGAM Spa per lo svolgimento dei servizi c.d. di “service” ossia dei servizi tecnici, legali, contabili, finanziari e fiscali che ACSM AGAM svolgeva per conto della Società Aspem Reti Srl.

A far tempo dal 1^ gennaio 2020 la Società ha quindi dovuto riorganizzare il proprio assetto organizzativo riaffidando a terzi i servizi che precedentemente svolgeva ACSM AGAM, processo che deve ancora esser ultimato e costantemente monitorato.

Aggiornamenti del Piano 2021-2023

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Società Aspem Reti Srl è articolato nelle seguenti sezioni:

SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

1.1. Soggetti Coinvolti

1.2. Processo di adozione del PTPCT (coinvolgimento attori interni ed esterni)

1.3. Analisi del Rischio

- 1.3.1. Resoconto sull’attuazione del PTPCT dell’anno precedente
- 1.3.2. Analisi del contesto esterno
- 1.3.3. Analisi dell’Architettura Organizzativa della Società
- 1.3.4. Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi

1.4. Misure anticorruzione

- 1.4.1. Misure specifiche anticorruzione
- 1.4.2. Misure generali anticorruzione

1.5 Formazione in Tema di Anticorruzione

SEZIONE II: Trasparenza

2.1. Introduzione

2.2. Selezione dei dati da pubblicare

2.3. Dati ed informazioni da pubblicare

2.4. Accesso Civico

SEZIONE III: Monitoraggio

3.1 Misure per il monitoraggio e l’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

3.2 Sistema disciplinare e responsabilità.

SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

1.1. Soggetti Coinvolti

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

a) L'organo di Indirizzo Politico che nella società Aspem Reti Spa viene ad essere identificato nell'Amministratore Unico, il quale:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- approva il PTPCT ed i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Il **“Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”** svolge i seguenti compiti:

1. predisporre il PTPC e lo sottopone all'Amministratore Unico per la necessaria approvazione;
2. segnala all'Amministratore Unico le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
4. propone la modifica del “Piano”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
5. individua i dipendenti da formare/informare sulle tematiche dell'anticorruzione;
6. redige la Relazione Annuale, in base alle tempistiche e schemi previsti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta sul monitoraggio delle misure di prevenzione definite nel PTPC;
7. svolge attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
8. ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico e dei casi di accesso civico semplice;
9. cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nella Società, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale;
10. riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l'Amministratore Unico lo richieda;
11. cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “PTPCT”, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

Al **“Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”** si applica il regime di responsabilità previsto dagli articoli 12 e 14, della Legge n. 190/2012.

c) i dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

1.2. Processo di adozione del PTPCT (coinvolgimento attori interni ed esterni)

Nel percorso di costruzione del PTPCT è stato coinvolto il personale nelle attività di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure di prevenzione e di monitoraggio.

Inoltre la Società attiverà la comunicazione pubblica sullo schema di PTPCT aggiornato ed approvato dall'Amministratore Unico, mediante pubblicazione dello schema stesso nel sito web della Società.

1.3 Analisi del Rischio

1.3.1 Resoconto sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente

Nel corso dell'anno 2020 il RPCT ha eseguito il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT.

Dall'esito dei monitoraggi è emersa la sostanziale attuazione delle misure e non sono emersi elementi di criticità.

1.3.2 Analisi del contesto esterno

Gli interlocutori della Società sono i soggetti affidatari dei servizi di assistenza tecnica, legale, contabile, fiscale e finanziaria e l'Amministrazione pubblica socia.

La messa a disposizione dei beni al Gestore in base ad accordi contrattuali sottoscritti a seguito della costituzione della Società Aspem Reti, più volte modificati ed integrati, prevede che gli interventi di manutenzione ed estensione di reti ed impianti vengono svolti direttamente dai Gestori, per cui i contatti con operatori economici esterni sono contenuti e minimali.

1.3.3 Analisi dell'Architettura Organizzativa della Società.

L'architettura Organizzativa della Società è sintetizzata nel seguente organigramma:

Il Personale, costituito da un dipendente a tempo indeterminato (1 impiegato), si rapporta direttamente con l'Amministratore Unico.

Con atto giuntale del 10.12.2020 dell'Amministrazione pubblica socia ed in esito a successiva nomina dirigenziale, un funzionario comunale è stato assegnato ad Aspem Reti in modalità part-time per due anni (da 1.1.2020 al 31.12.2021), con il compito di svolgere le attività oggetto di Protocollo d'Intesa sottoscritto fra le Parti in data 30.12.2020, che prevede in capo a tale figura professionale lo svolgimento, fra l'altro, delle attività di coordinamento operativo dei processi decisionali e di Internal Auditing.

L'architettura organizzativa risulta pertanto avere una chiara divisione delle funzioni e dei poteri.

1.3.4. Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi

Si sono prese in considerazione le seguenti aree di rischio generali individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2012 e dalla Determinazione n. 12 del 2015 dell'ANAC:

- ☒ acquisizione e progressione del personale;
- ☒ affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ☒ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ☒ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ☒ incarichi e nomine;
- ☒ affari legali e contenzioso.

Per ciascun processo si sono presi in considerazione gli eventi rischiosi identificati nel PNA 2012 e individuato un ulteriore processo di analisi.

Per ciascun processo si sono presi in considerazione gli eventi rischiosi identificati nel PNA 2012 e individuati ulteriori eventi oggetto di analisi.

La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi e degli eventi rischiosi, presi in considerazione è riportata nell' **Allegato 1** al presente Piano e ne costituisce parte integrante.

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi del rischio prendendo come base la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 consistente nella valutazione, tramite i seguenti indicatori della stima del livello di rischio, misurati secondo la scala "Basso –

Medio – Alto”:

- **livello di interesse “esterno”**: inteso come la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato ata**: intesa come manifestazione eventi corruttivi in passato nelle attività della Società;
- **opacità del processo decisionale**: intesa come l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale;
- **giudizio sintetico di esposizione al rischio**.

Sulla base della valutazione del livello di rischio più o meno elevato dei differenti processi si è impostata la seguente classifica del livello di rischio:

- **Basso**
- **Medio**
- **Medio – Alto**
- **Alto**

che è stata utile per elaborare le misure specifiche per il trattamento dei rischi, come riportate nel paragrafo successivo.

1.4 Misure anticorruzione

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono presi in considerazione i processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio (“Medio” – “Medio-Alto” – “Alto”) e si è proceduto a identificare:

☒ le **misure specifiche** per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio;

☒ le **misure generali previste** dal Piano Nazionale Anticorruzione **2012**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Società.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Società.

1.4.1. Misure specifiche anticorruzione

La mappatura completa ed analitica delle aree di rischio, dei processi, degli eventi rischiosi e della loro valutazione e le relative misure specifiche, è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano e ne costituisce parte integrante.

Inoltre si precisa:

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e la Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nel Comune di Varese, socio unico. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente “Piano” e nel codice di comportamento.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dall'Amministratore Unico o da un soggetto da questi delegato;
- è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Rapporti con i consulenti e collaboratori

I contratti tra la Società e i consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
- un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi a quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente "Piano".

Nei relativi contratti viene inserita un'apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al "Piano" pena, in difetto, l'applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare.

Gestione delle erogazioni pubbliche

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli Enti pubblici o dalla Unione europea deve essere predisposto un apposito report che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

Rapporti con Organi ispettivi

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio, relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, Asl, Inail, ARERA, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dall'Amministratore Unico o dal soggetto da questi delegato.

L'Amministratore Unico o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli Organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto.

La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, l'Amministratore Unico o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

Gestione del personale

L'Amministratore Unico deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione ed archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne e pubblicato nel link "Società trasparente".

Sponsorizzazioni

Pur evidenziando che la Società ha segnalato alcune evidenze per quanto riguarda contratti di sponsorizzazioni sottoscritte in passato, si evidenzia che l'Amministrazione pubblica ha altresì deliberato, con proprio provvedimento consiliare n. 17 del 6 giugno 2018, che la Società controllata Aspem Reti non possa sostenere contratti di sponsorizzazione.

Gestione di informazioni sensibili

Le informazioni raccolte dai “Destinatari”, qualunque sia il ruolo ricoperto, nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una “pubblica funzione” o di un “pubblico servizio”, dovranno sempre intendersi come “riservate e confidenziali”. Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi. In particolare, i dipendenti che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

Acquisizione di beni e/o servizi

I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.

La procedura è stata individuata con apposito Regolamento approvato dall'Amministratore Unico con propria determinazione del 27/10/2016.

I soggetti che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di Membri e i Segretari, devono tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.

I soggetti che partecipano alle Commissioni di gara sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione al Responsabile del “Piano”.

I soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta.

Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:

- a. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Società in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;
- b. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;
- c. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera mediante la procedura di acquisto.

I soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.

I soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del “Piano”.

E' fatto divieto ai soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Società.

In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Società in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente all' A.U. competente ed al Responsabile del “Piano” eventuali situazioni di irregolarità.

Ogni soggetto terzo operante in regime di “outsourcing” per conto della Società è tenuto ad adempiere a tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Società.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa.

Incarichi a soggetti esterni

Gli affidamenti di incarichi avvengono con riferimento ai seguenti regolamenti:

- a) Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art. 36, comma 8, d.lgs. 50/2016), come approvato da A.U. in data 27.10.2016;
- b) Regolamento per il reclutamento di personale, come approvato da A.U. in data 19.11.2019.

Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati dall'Amministratore Unico della Società, **in presenza del Collegio Sindacale appositamente convocato e/o quanto meno preventivamente informato a riguardo.**

Ciascun Ente o soggetto terzo, incaricato della gestione in regime di “outsourcing” di attività relative all'analisi del ciclo operativo della Società (es. gestione di paghe e contributi) è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

1.4.2 Misure generali anticorruzione

Trasparenza

Per quanto concerne la trasparenza, tutta la trattazione su tale misura è riportata nella successiva apposita sezione.

Codice di comportamento

In adempimento all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012 la società Aspem Reti Spa è tenuta all'adozione del codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001.

La Società ha approvato il proprio Codice Etico, anche detto “di comportamento”, con determinazione dell'Amministratore Unico del 10/02/2015.

Esso è attualmente oggetto di aggiornamento in corso.

Tale Codice, la cui applicabilità è estesa anche agli amministratori, rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e degli amministratori stessi.

Il Codice di comportamento è stato portato a conoscenza dei dipendenti e dell'A.U.

Il Codice di comportamento, in esito all'aggiornamento in corso, verrà pubblicato nel sito web della Società nella Sezione “Società Trasparente – nella sezione “Disposizioni Generali” – “Atti Generali” – “Codice di comportamento”.

Rotazione del personale

Il PNA 2017 – 2018 e il 2019 individua quale misura obbligatoria la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, facendo salvi, tuttavia, i casi di motivato impedimento connesso alle caratteristiche organizzative dell'ente.

A tal fine si precisa che la Società è composta da n. 1 dipendente.

Preso atto quindi dell'assetto organizzativo come definito anche in termini numerici, non risulta attualmente possibile applicare la suddetta misura alla Società.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Come raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, la Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possano incorrere gli Amministratori e il

personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo la quale *"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"*.

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma, pur non applicabile per le Società a partecipazione pubblica, è stata recepita nel presente "Piano" in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi di amministratore

La legge 190/2012 prevede per il Responsabile di Prevenzione della Corruzione specifici compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 39/2013. Tale decreto identifica le cause di inconferibilità e incompatibilità da tenere presenti ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sarà pertanto necessario, a cura del Responsabile Amministrativo, reperire specifica dichiarazione resa dagli Amministratori in merito a:

- assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (Art. 3, co. 1, lett. d) del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale (Art. 6 del D. Lgs. 39/2013) - Assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale (Art. 7 del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause di incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (Art. 9, co. 2 del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause di incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (Art. 11, c. 2 e 3 del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause di incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (Art. 13 D. Lgs. 39/2013).

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Attualmente non sono presenti nell'organigramma aziendale figure con funzioni dirigenziali.

La Società provvederà ad adottare misure in materia di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali solo quando saranno presenti in pianta organica dipendenti con tali funzioni.

Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di più incarichi può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del soggetto stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del soggetto può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Al fine di evitare il verificarsi delle suddette situazioni, il dipendente dovrà dare preventiva comunicazione all'Organo Amministrativo circa eventuali incarichi al fine del rilascio di autorizzazione.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

La legislazione vigente, tra la quale quella recente n. 179 del 14/12/2017, prevede che sia approntata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei dipendenti delle amministrazioni.

L'ANAC, che con Determinazione n. 6 del 28/04/2015 ha emanato le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, ritiene che l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 sia da estendere anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché agli enti pubblici economici, i quali devono adottare misure di tutela analoghe a quelle previste per le amministrazioni controllanti e vigilanti.

La Società ha disciplinato le modalità per la tutela del dipendente che segnala l'illecito all'interno del proprio Codice Etico all'art. 19 – Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico.

MISURE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e nel caso non abbia inteso segnalare casi di violazione dallo stesso individuati, l'Amministratore Unico assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

ADEGUAMENTO DEL PIANO

Per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia il presente Piano potrà essere sottoposto a modifiche ed integrazioni.

Il Piano è da aggiornare annualmente ed in ogni occasione in cui emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza vengono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'Amministratore Unico con propria determinazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale nella sezione *"Società trasparente"*.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013.

SEZIONE II: Trasparenza

2.1. Introduzione

La trasparenza è una misura di estrema rilevanza e fondamentale per la prevenzione della corruzione; importanti novità sono state introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti. A fronte di una nuova rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, è stato introdotto dal legislatore un nuovo accesso civico generalizzato, che si ispira a quella che nei sistemi anglosassoni è definita "*Freedom of information act*" (FOIA) e viene esteso a tutti i dati e documenti anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Le rilevanti novità apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al previgente quadro normativo in materia di trasparenza, hanno come finalità principale, il rafforzamento della trasparenza amministrativa.

In particolare, attraverso l'aggiornamento del D.Lgs. 33/2013 viene ampliata la nozione di "trasparenza" ridefinendola come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'accesso quindi ai dati della Pubblica Amministrazione e Società partecipate in controllo pubblico, da parte di chiunque non ha limiti ed è garantita, nel rispetto comunque della tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Inoltre anche il PNA 2016 fornisce alcune indicazioni più specifiche sulla misura della trasparenza. In particolare, in considerazione del suo ruolo fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità, le amministrazioni e gli altri soggetti destinatari del PNA sono invitati a rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

2.2 Selezione dei dati da pubblicare

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 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 per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

Gli atti oggetto di pubblicazione saranno pubblicati tempestivamente e comunque non oltre i 15 giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell'aggiornamento previsto dal D.Lgs 33/2013.

2.3. Dati ed informazioni da pubblicare

I dati e le Informazioni che la Società Aspem Reti è tenuta a pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito internet, ad integrazione delle informazioni già attualmente pubblicate, sono quelle indicate dall'allegato 1 - che si allega anche al presente PTPCT - alla Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 "*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*".

La pubblicazione viene fatta nei casi previsti dalla legge o dal regolamento e, in ogni caso, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento europeo n. 2016/679.

2.4. Accesso Civico

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza sono:

- **accesso civico semplice**;
- **accesso civico generalizzato**

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ☒ ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ("accesso civico semplice");
- ☒ ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis ("accesso civico generalizzato").

Per quanto concerne l'accesso civico "semplice":

la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società. Nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti: Accesso Civico" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico semplice, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Per quanto concerne l'accesso civico "generalizzato":

la Società si è adoperata per recepire la nuova versione dell'accesso civico generalizzato come previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013*".

In particolare la Società ha adottato soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso (compreso anche quello documentale – Legge 241/1990) ed ha istituito un registro per tutte le tipologie di richieste di accesso presentate (c.d. "registro degli accessi"), pubblicato sul sito "Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico".

Sezione III. Monitoraggio

3.1 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Flussi informativi verso il "Responsabile della prevenzione della Corruzione"

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e cura il monitoraggio annuale dell'attuazione del codice di comportamento e la pubblicazione sul sito aziendale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza redige la Relazione Annuale, in base alle tempistiche e schemi previsti dall' ANAC, recante i risultati dell'attività svolta sul monitoraggio delle misure di prevenzione definite nel PTPC e riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l'Amministratore Unico lo richieda.

3.2 Sistema disciplinare e responsabilità.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente "Piano della prevenzione della Corruzione e Trasparenza" costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa e nei Ccnl.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace "*Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*", è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di "Anticorruzione" introdotta dalla Legge n. 190/12.

Copia del presente "Piano", sarà consegnato al dipendente in servizio e ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Approvato dall'Amministratore Unico con determinazione n. 289 del 26 febbraio 2021.