

## ***Asmel consortile***

### *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023*

Il presente piano viene redatto in osservanza alle disposizioni della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dei suoi decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", del D.Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", del DPR 62/2013 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni"), nonché sulla base delle indicazioni contenute nell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC.

Esso rappresenta, insieme con altri strumenti di cui sarà data evidenza nel seguito della trattazione, una misura preventiva diretta a evitare e anticipare il manifestarsi di comportamenti corruttivi e appropinquare il concetto di corruzione in modo tale da ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano quindi si configura come uno strumento di integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni.

Il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023", si presenta composto da due sezioni, la prima dedicata alla prevenzione della corruzione e la seconda dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza.

Esso:

- 1) è stato elaborato dal "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT", sotto la supervisione e il controllo del consiglio di amministrazione;
- 2) è stato preceduto da una consultazione pubblica terminata il 28/02/2021;
- 3) è stato approvato con verbale di riunione del Consiglio di Amministrazione congiuntamente alla Giunta per il Controllo Analogico in data 31 marzo 2021.

## 1. ... Premessa

La legge n. 190 del 2012 recante "**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**" si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L'adozione di un PNA che detta le linee guida in materia e i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT di esclusiva competenza dell'Ente di riferimento (vedi da ultimo Deliberazione ANAC n. 1208/2017);
3. L'adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l'informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. n. 33/2013: "**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**", disciplina innovata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016.

A livello internazionale occorre, infine, menzionare la **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione la quale prevede che ogni stato:

- a) *elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- e) *individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione e il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

## 2. ... Cosa si intende per corruzione

Fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, chiarendo che il concetto di corruzione nell'ambito della legge n. 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in data 11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge n.

190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche 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".*

## 2.1 . I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- ✓ **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n.190/2012);
- ✓ **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ✓ **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n.190/2012);
- ✓ **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata a individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge n.190/2012);
- ✓ **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge n.190/2012);
- ✓ **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- ✓ **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n.190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- ✓ **gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure

previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n.190/2012 e art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'**ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

## 2.2 . L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*

- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge n. 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- 1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- 2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- 3. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- 4. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- 5. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

### 2.3 .Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora e approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 del 2015 di aggiornamento del PNA.

Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il **3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016** con la deliberazione numero 831, che presenta un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013.

Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *"approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza"*.

Detto piano infatti si caratterizza per i seguenti elementi:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

#### 2.4 . Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2019

Con la delibera dell'A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati, l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *RPCT*
- *Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale*
- *Le misure generali*

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare **"i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti"**, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito

dell'amministrazione - sezione "*Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione*".

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare l'aggiornamento 2019 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
2. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*
3. *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD*
4. *Il pantouflage ed il conflitto di interessi*
5. *Il Whistleblowing*
6. *La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti*
7. *Semplificazioni per i piccoli comuni.*

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale

anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPTC, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

## 2.5 . La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia "preventiva" in quanto è volta ad evitare episodi corruttivi.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi"*.

Riguardo alla "**gestione del rischio**" di corruzione l'Autorità ha approfondito nell'allegato 1 l'impianto fissato nel 2013, confermando anche nel prossimo triennio che la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **identificazione del rischio**: *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
- B. **analisi del rischio**: *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
- C. **ponderazione del rischio**: *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);*
- D. **trattamento**: *il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

E' dunque innovato, in linea con l'allegato 1 che costituisce parte integrante di questo piano, l'impianto del 2016, anche se l'ANAC prevede che *"alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno"*.



## 2.6 . Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale

L'ultima norma in ordine temporale che ha inciso sulla materia è stato il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "*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*".

Dunque le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il giorno 08/06/2016 ed entrato in vigore dopo 15 giorni in data 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del Decreto n. 33/2013 individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

La Deliberazione n. 1134 del 2017 indirizza le amministrazioni partecipanti in questi enti e suggerisce di promuovere presso le stesse l'adozione di un modello di organizzazione e gestione unitario che contenga misure ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001 ed ex legge n. 190/2012.

## 2.7 . Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'articolo 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'associazione.

Ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 97/2016, il RPCT, assumendo anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, esercita un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti

dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione adottati, pertanto il cardine del ruolo del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che a essi sia stata data attuazione effettiva.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è l'ing. Giovanni Setaro, incardinato con rapporto di dipendenza nell'Ente, non avendo la società Asmel Consortile altro personale di livello apicale che potesse ricoprire tale ruolo nel rispetto delle norme sulle incompatibilità degli incarichi e sul conflitto di interessi e alla luce di un adeguato e ponderato criterio di selezione con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

### 3. ... Analisi del contesto

Asmel Consortile è una società consortile a responsabilità limitata di diritto pubblico, costituita nel 2013, che ha sede legale in Gallarate (VA) e sede operativa in Napoli.

Opera in coerenza con le linee programmatiche e d'intervento adottate dall'Associazione Asmel e persegue, senza scopo di lucro e senza finalità industriali o commerciali, obiettivi di carattere generale.

È costituita in via prioritaria allo scopo di fornire attività di centralizzazione della committenza, unitamente a servizi di supporto e di assistenza tecnica nel settore degli appalti pubblici, secondo il modello dell'in house providing.

Essa opera su tutto il territorio nazionale grazie a un'ampia base associativa di oltre 800 comuni ed enti (818 al 31 dicembre 2020).

#### 3.1 . Il contesto esterno

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19. Il contesto economico è caratterizzato da una forte caduta del prodotto interno lordo nel 2020.

I provvedimenti di lockdown definiti nel corso dei mesi e mirati a contenere la diffusione del contagio, hanno creato evidenti fenomeni di disagio sociale ed economico, le cui conseguenze sono solo parzialmente attenuate dalle misure via via approvate (i c.d. ristori) con effetti più gravi sulle fasce di popolazione più fragile e sulle imprese.

#### 3.2 . Il contesto interno

Quanto al contesto interno l'attenzione è stata posta in particolare sui seguenti elementi:

1. organizzazione attualmente in vigore nell'azienda;
2. principali scelte programmatiche;
3. eventuale presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;

4. eventuali segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
5. eventuali condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
6. eventuali procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
7. eventuali condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
8. eventuali procedimenti giurisdizionali in corso relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'azienda;
9. eventuali condanne per responsabilità contabile/amministrativa di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
10. eventuali procedimenti per responsabilità contabile in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
11. eventuali sanzioni disciplinari irrogate, con particolare riferimento al numero e alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
12. eventuali procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
13. eventuali segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
14. eventuali segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
15. eventuali segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni
16. eventuali anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo particolare a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc;
17. eventuali contenziosi che vedono l'azienda come parte in sede civile e amministrativa;
18. eventuali contenziosi che hanno visto l'ente come parte conclusi nel triennio precedente.

### 3.3 . L'organizzazione

Per rispondere in maniera efficace alle esigenze evidenziate e agli obblighi previsti dalla normativa vigente, Asmel consortile ha adottato un sistema di gestione interno secondo le norme UNI ISO 37001:2016 (è in via di completamento l'iter di ricertificazione).

Asmel consortile ha determinato i fattori interni ed esterni rilevanti che influenzano la sua capacità di conseguire i risultati attesi del proprio sistema di gestione integrato, in linea con le finalità e indirizzi strategici aziendali.

L'Analisi viene revisionata ogni qualvolta si verifica una delle modifiche di seguito riportate:

- ✓ cambiamenti significativi nei fattori interni ed esterni analizzati;

- ✓ insorgenza di nuovi fattori interni ed esterni che possono influenzare la capacità dell'Azienda di raggiungere gli esiti attesi dal proprio sistema di gestione integrato;
- ✓ output emersi dal Riesame della Direzione.

Annualmente i contenuti dell'analisi effettuata sono riesaminati all'interno del Riesame della Direzione.

Di seguito si riportano gli elementi dell'analisi del contesto ritenuti più significativi:

Asmel consortile è stata costituita per la progettazione ed erogazione dei servizi di Centrale di Committenza pubblica ed erogazione di servizi di Committenza Ausiliaria.

Asmel consortile opera sull'intero territorio Nazionale, svolgendo le sue funzioni a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale.

A norma di Statuto, Asmel consortile ha lo scopo d'agire nell'interesse «dei soci e dei loro associati» e svolge le attività e iniziative atte a promuovere e sostenere l'innovazione e la valorizzazione dei sistemi in rete, anche attraverso la predisposizione e la gestione di programmi e progetti regionali, nazionali ed europei.

Fermo restando le competenze e le responsabilità del RUP (responsabile del procedimento) incardinato presso i singoli enti soci e titolari delle commesse, Asmel consortile espleta attività di interesse generale e di servizio nei confronti degli enti pubblici, operando in nome e per conto degli stessi.

Asmel consortile svolge la propria attività secondo le regole e i procedimenti di cui al D.lgs. n. 50/2016 e, in particolare, ai sensi dell'art. 37, comma 4, agisce quale strumento idoneo alla centralizzazione degli acquisti per tutti gli enti pubblici partecipanti, i quali esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi mediante la Giunta per il controllo analogo.

La società consortile Asmel, quindi, può essere qualificata quale organismo "in house" che assume sia la funzione di centrale di committenza con compiti di consulenza, preparazione, esecuzione e aggiudicazione di pubblici appalti per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, anche mediante accordi tra amministrazioni, che il compito di svolgere attività di committenza ausiliaria erogando le attività di supporto alle attività di committenza (in particolare infrastrutture tecniche per aggiudicare appalti, consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto, preparazione delle procedure di appalto)

Asmel consortile assicura ai soci il supporto organizzativo, gestionale e tecnologico nonché adeguate economie di scala nello svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ aggiornamento, perfezionamento culturale e informazione degli operatori sotto il profilo giuridico, tecnico ed economico;
- ✓ realizzazione di progetti e/o servizi innovativi;
- ✓ promozione della trasparenza nelle diverse fasi del ciclo dell'azione pubblica; studio, ricerca e documentazione.

I soci possono realizzare gare sopra e sotto soglia comunitaria tramite le procedure previste dalla normativa vigente.

La progettazione ed erogazione dei servizi di Centrale di Committenza pubblica e l'erogazione di servizi di committenza ausiliaria consistono:

- ✓ nell'offrire ai soci, attraverso qualificate infrastrutture tecniche, il supporto necessario a consentire alle stazioni appaltanti di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi (dalla predisposizione del bando, ivi compresa l'assistenza alla procedura per l'assegnazione del Codice Identificativo di Gara -CIG-, la pubblicazione dei Bandi in Gazzetta Ufficiale Regionale, Italiana ed Europea -GUUE/GURI-, nonché quotidiani a livello nazionale e locale, fino alla predisposizione dello schema di provvedimento di aggiudicazione provvisoria);
- ✓ consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto;
- ✓ preparazione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante;
- ✓ gestione telematica delle procedure di gara attraverso i sistemi informatici di e-procurement messi a disposizione da ASMEL Consortile. Questa è una scelta fondamentale per la ASMEL consortile che vede nella gestione telematica delle gare un elemento determinante nella riduzione dei rischi connessi alla gestione delle gare (a riprova di ciò, il grado di soccombenza davanti al TAR nel contenzioso dei soci è di circa lo 0,6% contro una media Nazionale di circa il 6-12 %).

Gli Enti soci possono avvalersi, ove lo ritengano opportuno, della Centrale di Committenza anche per ulteriori funzioni connesse in tutto o in parte alle attività elencate nei punti precedenti mediante stipula di apposito atto aggiuntivo.

La Centrale di Committenza, in presenza di interessi comuni da parte di più amministrazioni, può svolgere inoltre, procedure di gara in forma aggregata, ad adesione volontaria e gratuita, in favore delle stesse amministrazioni.

Nell'espletamento delle sue funzioni, la Centrale di Committenza opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Nell'ambito dei servizi offerti da Asmel consortile ai propri soci, non sussistono attività connotate da scelte discrezionali e, pertanto, suscettibili di elevato rischio corruttivo.

Asmel consortile non esercita il controllo su alcun Ente, e non è controllata da alcun Ente in modo specifico, rispondendo esclusivamente all'Assemblea dei Soci, costituiti dagli Enti Pubblici aderenti.

I "Soci in Affari" di Asmel consortile possono essere individuati principalmente nei propri soci, cui sono preferenzialmente indirizzati i servizi offerti, ed eventuali Enti Pubblici non soci che possono richiedere comunque i servizi di Asmel consortile.

Rientrano tra i soci in affari anche i fornitori di beni e servizi ed i consulenti.

Nella fase di pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali portatori di interesse (stakeholder).

Le Parti Interessate, intese come persone o organizzazioni che possono influenzare una decisione o un'attività di Asmel consortile, o che possono a loro volta essere influenzate in una loro decisione o attività, possono essere identificate principalmente con:

- ✓ Le Pubbliche Amministrazioni (PA)
- ✓ Gli Ordini professionali e le Associazioni di Categoria
- ✓ l'A.N.A.C.

- ✓ Il Ministero delle infrastrutture
- ✓ Il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)
- ✓ la Corte dei conti
- ✓ La Prefettura
- ✓ Gli enti INPS, INAIL, la Cassa Edile

I requisiti rilevanti di tali parti interessate sono l'assenza di fenomeni di corruzione e il rispetto della normativa che regola i servizi erogati e il rispetto delle normative di prevenzione della corruzione.

L'analisi delle Parti Interessate viene revisionata ogni qualvolta si verifici una delle modifiche di seguito riportate:

- ✓ cambiamenti significativi nei fattori interni ed esterni analizzati;
- ✓ cambiamenti significativi nei bisogni e aspettative delle parti interessate;
- ✓ inserimento di nuove parti interessate che possono influenzare la capacità dell'Azienda di raggiungere gli esiti attesi dal proprio sistema di gestione Integrato;
- ✓ output emersi dal Riesame della Direzione.

Annualmente i contenuti dell'Analisi del Contesto e delle Parti interessate sono riesaminati all'interno del Riesame della Direzione.

### 3.4 . Il campo di applicazione del sistema di gestione

Il Sistema di Gestione della Qualità e della Prevenzione della Corruzione di Asmel consortile ha il seguente campo di applicazione:

- ✓ Progettazione ed erogazione di servizi di Centrale di Committenza Pubblica ed erogazione di servizi di Committenza Ausiliaria, ed attività di verifica della progettazione delle opere, ai fini della validazione, condotte ai sensi delle legislazioni applicabili.

#### 3.4.1 Politica per la Qualità e per la Prevenzione della Corruzione

Asmel Consortile ha definito in due documenti separati la Politica della Qualità e quella per la Prevenzione della Corruzione, contenenti ciascuna gli obiettivi specifici a medio termine e le linee strategiche dell'organizzazione (per la consultazione dei documenti si rinvia alla specifica sezione del sito [asmecomm.it](http://asmecomm.it) "Amministrazione Trasparente » Disposizioni generali").

Le politiche sono applicabili a tutti i livelli dell'organizzazione dell'azienda e sono comunicate e diffuse a tutto il personale attraverso momenti specifici di informazione oltre che attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di Asmel Consortile.

Attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale ne viene, inoltre, assicurata la disponibilità al pubblico.

Le politiche sono soggette a revisione periodica almeno su base annuale o a fronte di mutamenti interni o esterni all'organizzazione e per assicurare l'impegno verso il miglioramento continuo.

### 3.5 . Pianificazione degli Obiettivi

Sulla base dell'analisi dei fattori esterni e interni, Asmel ha determinato i processi aziendali stabilendone la corretta sequenza e interazione.

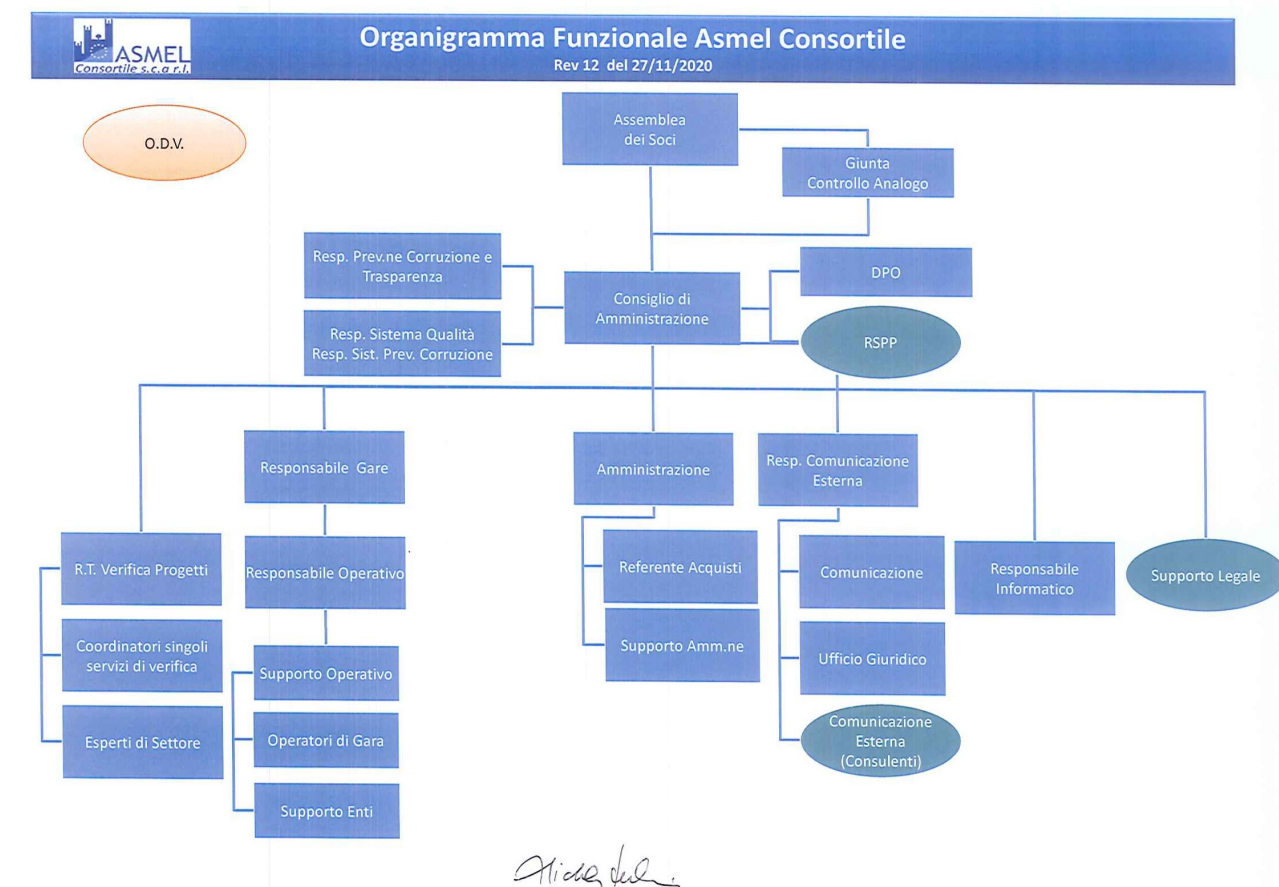
Ha inoltre stabilito i criteri necessari per garantire l'efficace funzionamento di tutti i processi determinati, definendone le modalità per il monitoraggio e le misurazioni (ove possibile) delle performance e ha attivato le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo dei processi.

Nel rispetto di quanto previsto nei documenti della Politica della Qualità e di quella per la Prevenzione della Corruzione, la Direzione assegna le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti, assicurando che le stesse siano comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione.

Le principali responsabilità delle figure organizzative dell'azienda sono raccolte in un documento (mansionario) che raccoglie tutte le mansioni presenti in azienda descrivendone non solo le responsabilità ma più in generale compiti, competenze e caratteristiche.

La Direzione si assume la responsabilità di pianificare le attività relative al SGQPC (Sistema di Gestione Qualità e Prevenzione della Corruzione), coerentemente con i requisiti espressi e in modo da conseguire gli obiettivi.

Di seguito viene proposta la descrizione della struttura organizzativa ispirata alle norme UNI ISO 37001:2016 e, a seguire, gli strumenti e metodologie previsti dal sistema.



### 3.5.1 Organo direttivo

L'organo direttivo previsto nella UNI ISO 37001:2016 viene identificato nella Giunta per il Controllo Analogico, che costituisce l'organo di indirizzo e di vigilanza di Asmel Consortile.

Nell'ambito del SGQPC, l'organo direttivo:

- ✓ approva la politica di prevenzione della corruzione
- ✓ assicura che la strategia e la politica della corruzione dell'organizzazione siano allineate;
- ✓ riceve e sottopone a riesame le informazioni concernenti il contenuto ed il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione. Il riesame è condotto almeno annualmente.
- ✓ assicura che vengano stanziati e assegnati risorse adeguate e appropriate necessarie per un funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
- ✓ esercita una sorveglianza ragionevole sull'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione da parte dell'alta direzione e sulla sua efficacia.

### 3.5.2 Alta Direzione

L'alta direzione, individuata nell'Amministratore Delegato che, per conto e delega del consiglio di amministrazione, attua il SGQPC impegnandosi a diffondere in modo capillare e adeguato, ai vari livelli dell'organizzazione, l'importanza di ottemperare ai requisiti di tutte le parti interessate (sia espliciti, sia di legge o regolamentati, sia inespressi ma attesi, sia interni che esterni all'Asmel consortile).

In tale ruolo, l'alta direzione:

- ✓ assicura che il SGQPC, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuti e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi dell'organizzazione;
- ✓ stabilisce la politica della Qualità e quella della Prevenzione della Corruzione;
- ✓ diffonde la politica della Qualità e della Prevenzione della corruzione facendo comunicazione interna ed esterna;
- ✓ effettua i riesami conformemente alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016;
- ✓ impiega e mette a disposizione risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del SGQPC e per il conseguimento degli obiettivi;
- ✓ assicura l'integrazione dei requisiti di sistema per la prevenzione della corruzione nei processi dell'organizzazione;
- ✓ comunica internamente l'importanza di una gestione per la prevenzione efficace e della conformità dei requisiti del SGQPC;
- ✓ assicura che il SGPC sia debitamente progettato per raggiungere i suoi obiettivi;
- ✓ guida e sostiene il personale affinché contribuisca all'efficacia del SGQPC;



- ✓ promuove un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'organizzazione;
- ✓ promuove il miglioramento continuo;
- ✓ sostiene gli altri ruoli di gestione pertinenti per dimostrare la loro leadership nella prevenzione e l'individuazione della corruzione come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- ✓ incoraggia l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi;
- ✓ assicura che nessun membro del personale subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte, o per essersi rifiutato di prendere parte ad atti di corruzione, anche se tale rifiuto possa determinare una perdita di affari per l'organizzazione (eccetto nel caso in cui l'individuo abbia contribuito alla violazione);
- ✓ relaziona all'organo direttivo sul contenuto e sul funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e di ogni accusa di corruzione grave o sistematica. Tale attività di relazione è condotta a valle dei riesami della direzione.

### 3.5.3 Responsabile Sistema di Gestione Qualità (RSGQ)

Il Responsabile del Sistema di Gestione Qualità è nominato dall'alta direzione ed ha l'autorità necessaria per attuare la Politica della qualità e per verificare la congruenza del SGQPC con la norma UNI EN ISO 9001:2015.

In particolare la Direzione affida al RSGQ, con delega completa in termini di responsabilità ed autorità, i seguenti compiti:

- ✓ identificare i fattori interni ed esterni del contesto aziendale;
- ✓ effettuare la mappatura di tutti i processi;
- ✓ determinare le parti interessate rilevanti del sistema, individuare le loro esigenze ed aspettative ed i conseguenti obblighi di conformità;
- ✓ individuare gli aspetti derivanti da processi, servizi, impianti, attrezzature e sostanze e valutare e gestire quelli che possono avere un impatto significativo sul SGQPC;
- ✓ Assicurare che i processi necessari per il SGQPC siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati;
- ✓ Riferire alla Direzione sulle prestazioni del SGQPC e su ogni altra esigenza o raccomandazione di miglioramento;
- ✓ Assicurare la promozione della consapevolezza dei requisiti dei soci nell'ambito di tutta l'organizzazione;
- ✓ Assicurare che siano attivati adeguati processi di comunicazione sia verso l'interno sia verso l'esterno dell'organizzazione;
- ✓ Garantire il rispetto delle prescrizioni cogenti.

Inoltre il RSGQ ha le responsabilità e autorità per:

- ✓ L'attuazione, la verifica, la manutenzione e le eventuali correzioni del SGQPC in conformità alla normativa UNI EN ISO 9001:2015, sotto la supervisione della Direzione;

- ✓ L'emissione, gestione e attuazione dei piani di miglioramento per la qualità, con i seguenti obiettivi:
- ✓ miglioramento dell'erogazione del servizio reso alle parti interessate;
- ✓ riduzione dei reclami;
- ✓ riduzione dei costi generali della qualità;
- ✓ gestione tecnica dei reclami a fornitori.

#### 3.5.4 Funzione di Conformità - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

L'alta direzione ha definito che la Funzione di Conformità per la Prevenzione della corruzione, prevista nella UNI ISO 37001:2016, non coincida con il Responsabile del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Le responsabilità e le autorità attribuite alla Funzione di Conformità in riferimento alla UNI ISO 37001:2016 e quindi aggiuntive o sovrapponibili a quelle ricoperte dal Responsabile del Piano Triennale, sono:

- ✓ Supervisionare la progettazione e l'attuazione del SGPC
- ✓ Fornire consulenza e guida al personale sul SGPC e per le questioni legate alla corruzione
- ✓ Assicurare che il SGPC sia conforme ai requisiti della UNI ISO 37001
- ✓ Relazionare sulle prestazioni del SGPC all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione

La funzione di conformità, analogamente a quanto previsto per il responsabile per la prevenzione della corruzione, ha un accesso diretto e tempestivo all'organo direttivo e all'alta direzione nel caso in cui qualsiasi problema o sospetto necessiti di essere sollevato in relazione ad atti di corruzione.

Il RPCT, eventualmente con il supporto della funzione di conformità e comunque ognuno per le parti di competenza, valuta in modo continuativo se il Sistema di Gestione per la Qualità e la Prevenzione della Corruzione (in breve nel seguito indicato come SGQPC) è adeguato per gestire efficacemente i rischi di corruzione ed è attuato in modo efficace.

#### 3.6 . Azioni per affrontare rischi

Nella pianificazione del Sistema di Gestione, tenendo presente fattori interni ed esterni, le parti interessate ed il campo di applicazione, è stato utilizzato, in conformità alla ISO 9001:2015, un approccio basato sul rischio "Risk Based Thinking", al fine di:

- ✓ assicurare il raggiungimento dei risultati
- ✓ prevenire o ridurre gli effetti indesiderati
- ✓ mettere in atto il miglioramento continuo

L'attività, gestita sotto il coordinamento di SG, individua e analizza i fattori di rischio interni ed esterni che potrebbero potenzialmente influenzare, negativamente o positivamente, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e che ricadono nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità.

La valutazione è di tipo semi-quantitativo e si basa su considerazioni, risultati delle conoscenze ed esperienza del personale coinvolto rispetto agli elementi di input valutati e alla realtà aziendale.

Per ogni evento analizzato sono indicati:

- ✓ Processo;
- ✓ Attività;
- ✓ Descrizione evento e stato dell'arte.

Se gli effetti potenziali dell'evento analizzato sono positivi, l'evento è valutato come opportunità; al contrario, se gli effetti potenziali dell'evento analizzato sono negativi, l'evento è valutato come rischio.

Per ciascun evento identificato verrà valutata:

- ✓ la probabilità che la minaccia o l'opportunità diventi effettiva;
- ✓ gli obblighi di conformità connessi e il relativo stato di gestione aziendale;
- ✓ la continuità del business;
- ✓ gli eventuali danni/vantaggi economici;
- ✓ stato di interesse della collettività e conseguenze sulla reputazione aziendale.

La loro somma ponderata genera l'indice di significatività.

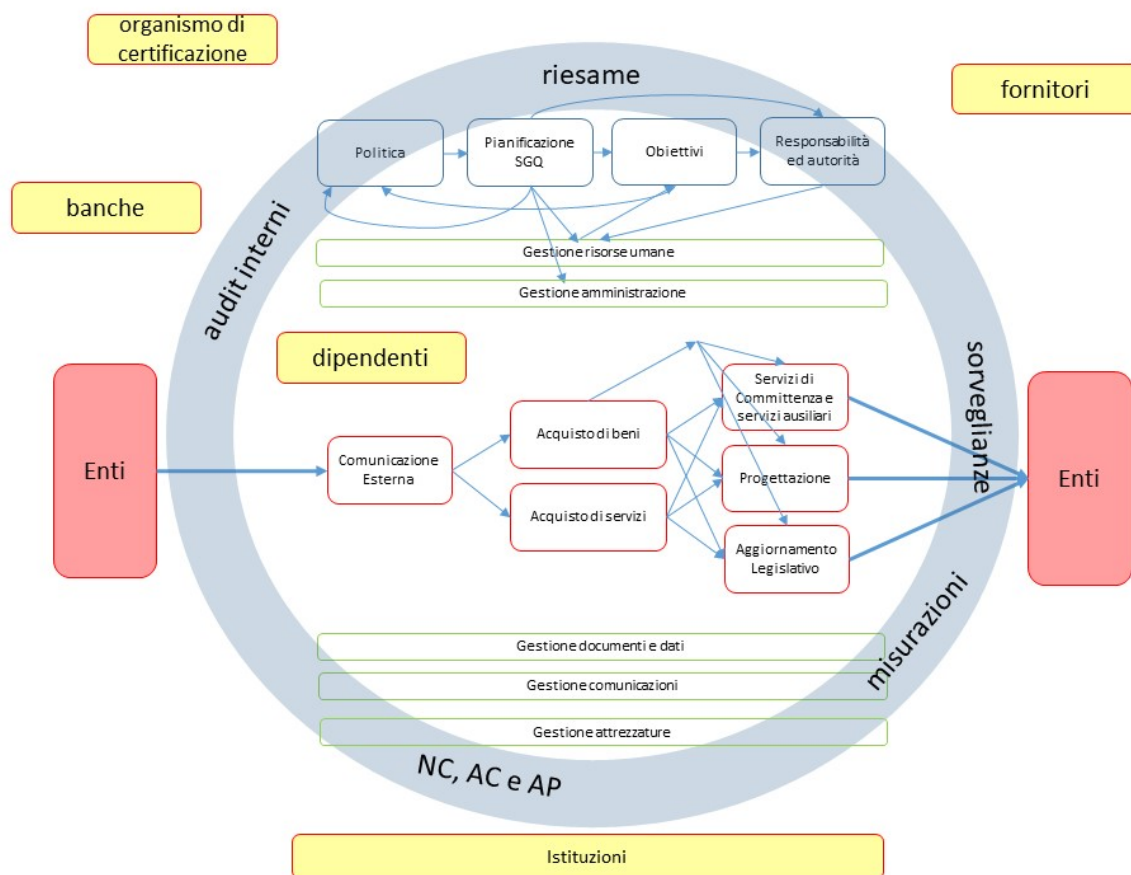
Le azioni messe in atto per fronteggiare i rischi e cogliere le opportunità sono proporzionali all'impatto sulla conformità del prodotto/servizio, e si è stabilito di intervenire su tutti quei rischi che presentassero un livello di rischio non basso.

### 3.6.1 Mappatura dei processi

Sulla base dell'analisi dei fattori esterni e interni, Asmel consortile ha determinato i processi aziendali stabilendone la corretta sequenza e interazione.

Ha inoltre stabilito i criteri necessari per garantire l'efficace funzionamento di tutti i processi determinati, definendone le modalità per il monitoraggio e le misurazioni (ove possibile) delle performance e ha attivato le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo dei processi.

L'insieme dei processi e delle loro principali interazioni sono sinteticamente rappresentati nel seguente grafico.



### 3.6.2 Gestione del Rischio di Corruzione

Il SGQPC di Asmel consortile è basato sulla gestione del rischio, attraverso la quale è condotta la progettazione e il miglioramento del sistema di gestione.

Il rischio è definito (ISO 31000:2009) come l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi dell'organizzazione, e rappresenta quindi qualsiasi evento che può influenzare la capacità dell'organizzazione di perseguire i propri obiettivi o di condurre i propri processi così come pianificato.

Identificare i pericoli cui l'organizzazione è esposta e valutarne le conseguenze e la possibilità che si realizzino concretamente, permette all'organizzazione di avere un quadro complessivo dei rischi cui è esposta, identificare i punti deboli del sistema, e adottare opportune misure per ridurre l'esposizione ai rischi individuati o mitigarne le conseguenze.

Asmel consortile conduce il processo di gestione del rischio, strutturandolo nelle seguenti attività:

- ✓ Analisi del contesto esterno per individuare le fonti e i possibili rischi ad esso connessi
- ✓ Analisi del contesto interno per individuare le fonti e i possibili rischi ad esso connessi
- ✓ Analisi dei processi e delle singole attività per individuare le fonti e i possibili rischi ad essi connessi
- ✓ Analisi dei controlli esistenti per valutarne l'idoneità e l'efficacia nel controllo dei rischi

- ✓ Valutazione dei rischi, utilizzando un criterio di valutazione basato sulla stima della probabilità di accadimento del pericolo e della valutazione della entità delle conseguenze (PxI).
- ✓ Definizione delle priorità di intervento sulla base della valutazione effettuata
- ✓ Definizione delle azioni da implementare per ridurre l'esposizione ai rischi individuati o mitigarne le conseguenze o cogliere le opportunità di miglioramento.

Il processo di gestione dei rischi viene documentato attraverso una matrice simile a quella utilizzata nella tecnica FMEA, il che consente anche un più agevole riesame della valutazione dei rischi.

Il processo di valutazione dei rischi è coordinato dalla Funzione di Conformità che lo conduce congiuntamente al RPCT, coinvolgendo, ove necessario, i responsabili di funzione e avvalendosi dell'eventuale contributo di consulenti esterni.

La valutazione del rischio di corruzione viene sottoposta a riesame almeno annualmente e in caso di cambiamenti significativi alla struttura o alle attività dell'organizzazione, oppure ogni qualvolta se ne evidenzia la necessità (es. come necessità individuata dalla gestione di una non conformità o di una segnalazione).

Si precisa che l'azienda ha da poco adottato un modello di gestione 231 che prevede a sua volta un processo di valutazione del rischio sulla base dei cosiddetti "reati presupposto" (rif. "Modello 231 - Tabella reati presupposto" pubblicato nella sezione "Società Trasparente » Disposizioni generali » Modello 231" di [asmecomm.it](http://asmecomm.it)) che comprende tutti gli illeciti presupposto della responsabilità "amministrativa" ex D. Lgs. 231/2001.

Nella presente trattazione l'attenzione è focalizzata sui rischi di corruzione che sono solo una parte di quelli "trattati" nell'ambito del Modello 231 adottato e per i quali si procede a una valutazione finalizzata alla definizione del "rischio residuo" come meglio specificato nel seguito.

### 3.6.3 La valutazione del livello del rischio

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle

- a. indicate dalla legge n. 190/2012;
- b. contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- c. individuate da Asmel consortile.

Per l'analisi del rischio si fa riferimento al rischio in termini di impatto e probabilità secondo la matrice ANAC:

<b>Probabilità</b>	<b>Descrizione</b>
0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	altamente probabile

<b>Impatto</b>	<b>Descrizione</b>
0	nessun impatto
1	marginale
2	minore
3	significativo
4	serio
5	superiore

<b>Livello</b>			<b>Azioni</b>
<b>Da</b>	<b>a</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>nullo</b>	<b>no</b>
<b>1</b>	<b>6</b>	<b>basso</b>	<b>no</b>
<b>7</b>	<b>14</b>	<b>medio</b>	<b>si</b>
<b>15</b>	<b>25</b>	<b>alto</b>	<b>si</b>

Nella tabella seguente le attività individuate con la corrispondente indicazione del livello di rischio. Il livello di rischio è inteso come "rischio residuo" stante l'applicazione dei controlli e delle misure già previste nell'ambito del SGQPC e di cui, per brevità, si omette la descrizione puntuale, rimandando ai documenti specifici del sistema di gestione.

<b>Processo / Area</b>	<b>Attività</b>	<b>Pericolo</b>	<b>Misure e Controlli in Essere</b>	<b>Prob.tà Residua</b>	<b>Impatto</b>	<b>Valore</b>	<b>Livello</b>
PERSONALE INTERNO	Selezione del personale e conferimento di incarichi	Potenziale conflitto di interesse del personale	In fase di selezione viene condotta una <b>due diligence</b> per valutare la comprensione ed accettazione dell'importanza della conformità alla prevenzione della corruzione, verificare le qualifiche dei	2	3	6	basso

			candidati, ottenere referenze (ove applicabile). Inoltre, è prevista la sottoscrizione di una specifica <b>dichiarazione</b> di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.				
	Selezione del personale e conferimento di incarichi	Influenze sul processo di selezione	Sono definiti i <b>requisiti minimi e le qualifiche</b> che deve possedere il personale dell'azienda; E' stato definito un <b>iter di selezione in vari step</b> , comprensivo all'occorrenza di test attitudinali. Il processo di <b>selezione coinvolge più figure</b> , tra cui almeno l'Amm. Delegato e il responsabile della funzione cui sarà destinata la risorsa in selezione.	2	2	4	basso
	Selezione del personale e conferimento di incarichi	Errata valutazione della personalità del personale da assumere	Viene condotta una <b>due diligence</b> per valutare la comprensione ed accettazione dell'importanza della conformità alla prevenzione della corruzione, verificare le qualifiche dei candidati, ottenere referenze (ove applicabile), verificare eventuale coinvolgimento passato in atti di corruzione.	2	2	4	basso
	Definizione del trattamento economico e di eventuali gratifiche	Gestione non equa del trattamento economico	La determinazione degli aspetti economici relativi alla gestione del personale viene definita in modo	1	3	3	basso

		<b>collegiale</b> nel Consiglio di Amministrazione				
Tutte le attività operative svolte dal personale per le quali è ipotizzabile un rischio di esposizione a fenomeni di corruzione.	Mancata conoscenza di procedure, regole e politica aziendale sulla prevenzione della corruzione.	La lettera di assunzione per il personale interno include <b>specifiche clausole</b> per il rispetto del Codice Etico e del Piano Anticorruzione. Per i dipendenti è previsto un piano di <b>formazione</b> sulle politiche e procedure aziendali relativa all'anticorruzione. All'atto dell'assunzione viene sottoscritta una specifica <b>dichiarazione</b> di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità che contiene il richiamo al rispetto del Piano Triennale, alla politica ed al Codice Etico, e per tale dichiarazione è previsto il rinnovo con frequenza annuale.	2	3	6	basso
Tutte le attività operative svolte dal personale per le quali è ipotizzabile un rischio di esposizione a fenomeni di corruzione.	Divulgazione all'esterno di dati relativi alla gara prima della pubblicazione della stessa	<b>Formazione</b> del personale sulle politiche aziendali e sull'obbligo di riservatezza. Accesso ai database aziendali con profilazione delle utenze.	2	3	6	basso
Assegnazione di incarichi e compiti al personale interno	Mancanza di rotazione del personale	La rotazione del personale è attuata ove sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale) e soggettivi (assicurare continuità) che ne consentano la realizzazione.	3	1	3	basso



		Allo stato attuale la dimensione organizzativa della società e le professionalità esistenti consentano un'adeguata rotazione di incarichi nell'ambito del settore di gestione delle gare, individuando di volta in volta il responsabile del singolo procedimento di gara.				
Offerta o accettazione di omaggi, regali ed elargizioni	Influenzare il giudizio del personale interno o dei dipendenti e rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o soggetti ad essi collegati	E' fatto divieto di offrire o ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura. Il personale riceve specifica <b>formazione</b> sull'argomento. Il personale che riceve omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a darne comunicazione al "Responsabile della prevenzione della Corruzione", che procede con le valutazioni del caso. Per garantire la conformità alle regole enunciate, su regali e/o omaggi potrà essere preventivamente acquisito il parere del proprio responsabile, che nei casi opportuni dovrà interpellare il Responsabile del Piano Triennale. La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere	1	1	1	basso

			debitamente conservata.				
	Uso del telefono, del pc e di altri dispositivi e/o attrezzature della Società per uso privato	Costituire forme di privilegio	<b>Non è prevista</b> l'assegnazione di dispositivi elettronici da utilizzare al di fuori del luogo di lavoro. E' generalmente vietato l'utilizzo delle attrezzature societarie per usi privati.	2	1	2	basso
CONSULENTI e COLLABORATORI	Selezione dei consulenti e collaboratori e conferimento di incarichi	Potenziale conflitto di interesse del personale	E' prevista la sottoscrizione di una specifica <b>dichiarazione</b> di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.	2	2	4	basso
	Selezione dei consulenti e collaboratori e conferimento di incarichi	Influenze sul processo di selezione	Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sulla piattaforma con riferimento all'albo esperti PA ed all'albo fornitori, valutandone le competenze ed i curricula. Il processo di <b>selezione coinvolge più figure</b> , tra cui	1	2	2	basso

		almeno l'Amm. Delegato e il responsabile della funzione cui sarà destinata la risorsa in selezione.				
Definizione del corrispettivo economico e di eventuali bonus e premi risultato	Gestione non equa del trattamento economico	I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere <b>congrui</b> , in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti. La determinazione degli aspetti economici relativi è definita in modo <b>collegiale nel Consiglio di Amministrazione</b> . Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.	1	2	2	basso
Rapporti con gli enti locali e altri enti pubblici	Mancata conoscenza di procedure, regole e politica aziendale sulla prevenzione della corruzione.	I contratti tra la Società e il personale esterno sono definiti per iscritto e contengono esplicite clausole per il rispetto del Codice Etico. Inoltre, consulenti e collaboratori firmano all'atto dell'incarico una dichiarazione di insussistenza di cause di inconvertibilità e incompatibilità in cui è richiamato il rispetto del Codice Etico, della Politica e del Piano Triennale. Questa dichiarazione viene	2	1	2	basso

			rinnovata annualmente				
	Offerta o accettazione di omaggi, regali ed elargizioni	Influenzare il giudizio del personale o di dipendenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o soggetti ad essi collegati	E' fatto divieto di offrire, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura. Qualsiasi collaboratore che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a darne comunicazione al "Responsabile della prevenzione della Corruzione", che procede con le valutazioni del caso. Per garantire la conformità alle regole enunciate, su regali e/o omaggi potrà essere preventivamente acquisito il parere del proprio responsabile, che nei casi opportuni dovrà interpellare il Responsabile del Piano Triennale. La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata.	2	3	6	basso
ACQUISTI IN ECONOMIA	Scelta del fornitore nell'acquisto di beni o servizi	Influenze sul processo di selezione	Gli acquisti sono generalmente effettuati su piattaforme di e-commerce oppure selezionando i fornitori in base ai prezzi proposti ed	1	2	2	basso

			utilizzando piattaforme di e-commerce per la comparazione dei prezzi. La tipologia di acquisti non richiede la definizione di specifiche tecniche da parte di Asmel.				
	Definizione dei prezzi di acquisto di beni o servizi	Influenze sul processo di definizione	Si sceglie il prezzo di acquisto minore confrontando le offerte delle piattaforme di e-commerce oppure confrontando i prezzi proposti con quelli delle piattaforme di e-commerce.	1	2	2	basso
ACQUISTI IN AFFIDAMENTO DIRETTO	Scelta del fornitore nell'acquisto di beni o servizi	Influenze sul processo di selezione	Vengono richiesti almeno tre preventivi a parità di requisiti del bene o del servizio da acquistare.	1	1	1	basso
	Definizione dei prezzi di acquisto di beni o servizi	Influenze sul processo di definizione	La definizione del prezzo di acquisto avviene sulla base della comparazione di almeno tre offerte scegliendo la più economica o motivando il motivo della scelta diversa da quella dell'offerta più bassa.	1	1	1	basso
ACQUISTI TRAMITE GARA	Scelta del fornitore nell'acquisto di beni o servizi	Influenze sul processo di selezione	L'individuazione dei fornitori avviene attraverso una gara pubblica e mediante l'utilizzo di piattaforma telematica. Tutte le fasi del processo di gestione della gara avvengono nel rispetto del Codice Appalti e delle eventuali linee guida ANAC.	2	2	4	basso

	Definizione dei prezzi di acquisto di beni o servizi	Influenze sul processo di definizione	L'assegnazione della gara avviene tramite criteri di aggiudicazione definiti nel codice appalti	2	2	4	basso
PARTI TERZE	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	influenzare il giudizio del personale o di dipendenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o soggetti ad essi collegati	Asmel consortile non prevede l'erogazione di Sovvenzioni, contributi, sussidi e/o vantaggi economici	0	3	0	Nullo
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	influenzare il giudizio del personale o di dipendenti della Asmel	Normalmente Asmel consortile non riceve sovvenzioni, contributi, sussidi e/o vantaggi economici da Enti terzi, qualora dovesse accadere verrà predisposta apposita <b>due diligence</b> condotta da Amministratore Unico e Resp. Amministrazione	0	3	0	Nullo
GESTIONE GARE	Predisposizione dei bandi di gara	ingerenze nella definizione delle modalità di espletamento della gara (aperta / ristretta)	I requisiti sono definiti dal RUP e comunicati ad Asmel consortile. In caso di nomina come RUP PDA, lo stesso agisce comunque sotto il controllo/supervisione del RUP dell'Ente	0	5	0	Nullo
	Predisposizione dei bandi di gara	ingerenze nella gestione dei criteri di partecipazione alla gara (requisiti della aziende ammissibili)	I requisiti sono definiti dal RUP e comunicati ad ASMEL Consortile. In caso di nomina come RUP PDA, lo stesso agisce comunque sotto il controllo/supervisione del RUP dell'Ente	0	5	0	Nullo
	Predisposizione dei bandi di gara	ingerenze nella definizione dei criteri di valutazione delle offerte (definizione griglia punteggi)	I requisiti sono definiti dal RUP e comunicati ad ASMEL Consortile. In caso di nomina come RUP PDA, lo stesso agisce comunque sotto il	0	5	0	Nullo

		tecnici, ecc.)	controllo/supervisione del RUP dell'Ente				
COMMISSIONI DI GARA	Selezione dei possibili candidati	Utilizzo di criteri non equi di individuazione dei professionisti.	La selezione dei possibili professionisti è effettuata con invio di Richiesta di Disponibilità a tutti gli iscritti Albo Esperti P.A. L'iscrizione all'albo è aperta a tutti coloro in possesso dei requisiti predefiniti.	0	4	0	Nullo
	Selezione dei componenti della CdG	Utilizzo di criteri non equi di individuazione dei professionisti.	Tutti i nominativi (e relativi CV) che si sono proposti per l'incarico sono inviati a mezzo mail alla stazione appaltante richiedente che procede alla selezione dei professionisti o, in caso di RUP PDA, messo agli atti per la fase successiva.	0	4	0	Nullo
	Selezione dei componenti della CdG	Utilizzo di criteri non equi di individuazione dei professionisti.	La selezione è effettuata dalla Stazione Appaltante che invia ad Asmel consortile la determina di nomina. Nel caso di RUP PDA, la selezione avviene per sorteggio in presenza di almeno 3 testimoni. L'Amministratore Delegato procede alla nomina con apposita determina.	0	4	0	Nullo
RAPPORTI CON LA P.A.	gestione delle convenzioni, contratti di servizio con i soci	Possibile commissione di reati contro la P.A.	la Società si è dotata di un sistema organizzativo per le figure chiave, formalizzato nell'organigramma contenuto nel PTPC, in modo tale da garantire: - la separazione di	2	3	6	basso

			<p>funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei ruoli con riferimento a responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;</li> <li>- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega o attraverso il rilascio di una specifica procura scritta;</li> <li>- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite.</li> </ul>				
VERIFICA DELLA PROGETTAZIONE	<p>Selezione dei CT (Coordinatori Tecnici) e degli esperti tecnici (ET)</p>	<p>Influenze sul processo di selezione</p>	<p>Competenze e qualifiche sono definite secondo quanto prescritto nel Codice Appalti, nella linea guida 1 ANAC e nel RT 21 di Accredia Il personale selezionato deve sottostare alle stesse regole vigenti per il personale interno</p>	2	3	6	basso
	<p>Selezione dei CT (Coordinatori Tecnici) e degli esperti tecnici (ET)</p>	<p>Potenziale conflitto di interesse del personale selezionato con i progettisti</p>	<p>I criteri di indipendenza prevedono: 1) CT e ET non devono avere in corso e di non devono avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di natura professionale e commerciale con i soggetti coinvolti nella progettazione oggetto della verifica. Impegnarsi a non avere rapporti con l'Ente per i due anni successivi alla</p>	2	3	6	basso



			collaborazione. 2) CT e ET non possono svolgere attività di verifica su oggetti nei quali siano stati o siano comunque coinvolti in termini di progettazione, costruzione, Direzione Lavori, attività relative alla sicurezza, ecc. Impegnarsi a non avere rapporti con l'Ente per i due anni successivi alla collaborazione.				
GENERALE	Aggiornamento della legislazione, norme, line guida ecc., applicabili all'organizzazione	Mancato recepimento di nuove disposizioni	Asmel consortile s.c.a.r.l. mantiene un aggiornamento continuo sulla legislazione, norme e linee guida pertinenti attraverso i servizi offerti dai consulenti (supporto legale).	1	3	3	basso
SOCIETA ' ACCORDO DI RETE	Partecipazione ad accordo di rete	Influenze sulla gestione di aspetti strategici e/o operativi	Le società sono costituite da Enti della Pubblica Amministrazione o società a loro volta costituite da Enti della Pubblica Amministrazione e in ogni caso le rispettive quote non permettono di detenere attività di controllo	1	4	4	basso
SOCI	Società collegate ad Asmel Consortile	Influenze sulla gestione di aspetti strategici e/o operativi	Le società sono costituite da Enti della Pubblica Amministrazione o società a loro volta costituite da Enti della Pubblica Amministrazione e in ogni caso le rispettive quote non permettono di detenere attività di controllo	1	4	4	basso

### 3.7 . Azioni per il miglioramento

Il miglioramento del Sistema di Gestione (SGQPC Sistema di Gestione della Qualità e per la Prevenzione della Corruzione) si basa sulla determinazione delle opportunità di miglioramento, la selezione di quelle che Asmel intende perseguire e, per tali opportunità, della definizione ed attuazione delle azioni necessarie al loro conseguimento.

Il miglioramento del Sistema Gestione Integrato comprende:

- ✓ il miglioramento dei servizi
- ✓ affrontare esigenze ed aspettative future
- ✓ correggere, prevenire o ridurre gli effetti indesiderati
- ✓ migliorare le prestazioni e l'efficacia del sistema di gestione

Nell'ambito di tale processo, RSGQ e esamina periodicamente i dati raccolti nelle diverse aree aziendali, analizzando in particolare:

- ✓ analisi dei rischi
- ✓ segnalazione/rapporti di non conformità;
- ✓ processi produttivi critici per la qualità;
- ✓ risultati di verifiche ispettive;
- ✓ registrazioni della qualità;
- ✓ reclami;
- ✓ verbali di riesame della Direzione.

Il processo di gestione delle azioni di miglioramento prevede:

- ✓ l'individuazione delle cause delle non conformità potenziali;
- ✓ la valutazione della gravità del problema e l'individuazione delle priorità sulle quali intervenire;
- ✓ l'individuazione delle azioni necessarie e appropriate agli effetti dei problemi potenziali (pianificata in termini di modalità, tempi di esecuzione, responsabile della esecuzione);
- ✓ l'attuazione di tali azioni;
- ✓ la registrazione dei risultati conseguiti;
- ✓ il riesame delle azioni intraprese.

#### 3.7.1 Non conformità e azioni correttive

La rilevazione di una non conformità concernente una qualsiasi delle attività facenti parte dell'intero SGQPC, ivi compresi i processi e i servizi erogati, deve generare l'insorgere di una o più azioni correttive mirate all'eliminazione delle cause della non conformità stessa.

La rilevazione di cui sopra può avvenire:

- ✓ nel corso di un Audit interno o esterno del SGQPC (o di una sua parte);
- ✓ nel corso della normale attività lavorativa;

- ✓ a seguito di analisi dei reclami da parte di parti interessate e/o di reclami singoli di rilevante entità;
- ✓ a seguito di attività migliorative (gruppi di progetto, etc.);
- ✓ a seguito di segnalazioni e delle indagini relative a sospetti di atti di corruzione

Le modalità di gestione sono descritte nella procedura interna di gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive. In sintesi, l'iter procedurale prevede:

- ✓ L'emissione di una Richiesta di Azione Correttiva, che può essere effettuata da un qualunque soggetto interno ad ASMEL Consortile e che viene indirizzata al RPCT se relativa ad aspetti della Prevenzione della Corruzione;
- ✓ Il RPCT, sulla base della tipologia della non conformità, individua il soggetto destinatario della Richiesta di Azione Correttiva il quale, supportato dal RPCT, deve individuare:
  - la causa;
  - l'azione immediata necessaria a contenere gli effetti della non conformità;
  - valutare la necessità di un'azione correttiva;
  - l'azione correttiva e la sua pianificazione entro un tempo definito.
- ✓ Il RPCT provvede a effettuare un riscontro dell'esito per valutare l'efficacia delle azioni intraprese. In caso di esito positivo, cioè della eliminazione completa della causa della non conformità il provvede alla chiusura della RAC ed alla sua archiviazione.

In caso di non eliminazione totale della non conformità, è definita di comune accordo una nuova data di scadenza, trascorsa la quale si procede a una ulteriore verifica. Nel caso in cui anche questa ulteriore verifica dia un esito negativo, si emette una nuova RAC.

### 3.7.2 Azioni Preventive

Le azioni preventive sono quelle che hanno per scopo la prevenzione dell'insorgenza di non conformità.

Esse scaturiscono sostanzialmente dall'analisi dei rischi, dall'analisi delle non conformità potenziali, dall'esperienza e dal know-how dei dipendenti e/o consulenti e/o dei soci e possono riferirsi al SGQPC o a processi/servizi.

Generalmente esse riguardano azioni a medio/lungo termine, spesso coinvolgendo sostanziali mutamenti tecnologici o impiantistici o organizzativi.

Le modalità di gestione delle azioni preventive sono descritte nella specifica procedura.

### 3.7.3 Miglioramento continuo

Con cadenza almeno annuale viene redatto un piano di miglioramento. Questo documento viene emesso considerando:

- ✓ la politica
- ✓ gli obiettivi

- ✓ il budget preventivo e quello consuntivo
- ✓ i valori misurati per gli indicatori di efficacia di tutti i processi
- ✓ tutte le informazioni ricevute da tutte le parti interessate

Il piano viene comunicato alle funzioni aziendali interessate e il loro coinvolgimento è realizzato attraverso la condivisione degli obiettivi di miglioramento.

#### 3.7.4 Segnalazione di sospetti

Asmel consortile favorisce e consente a chiunque di segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il SGQPC

Le segnalazioni sono inoltrate, anche in forma anonima, al RPCT attraverso uno dei canali appositamente predisposti:

- ✓ l'invio di un messaggio di posta elettronica ad uno specifico indirizzo che prevede un inoltro in automatico al RPCT e all'Amministratore delegato;
- ✓ l'invio a mezzo di posta ordinaria;
- ✓ L'utilizzo di una piattaforma per le segnalazioni anonime (cd. whistleblowing)

Sul sito internet di Asmel consortile, in una sezione della pagina "Corruzione" è riportata la politica di Asmel consortile rispetto alle segnalazioni, l'assicurazione che non venga adottata alcuna forma di ritorsione, e le modalità per inoltrare le segnalazioni.

Le segnalazioni sono trattate in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

Il personale che ne necessitasse, può richiedere al RPCT una consulenza su cosa fare quando ci si trova dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

Il RPCT manterrà la documentazione necessaria a tenere traccia della segnalazione ricevuta e degli sviluppi e delle decisioni adottate, e riferirà all'organo direttivo e all'alta direzione.

Qualora la segnalazione riguardi la funzione di conformità, l'alta direzione gestirà direttamente la segnalazione e le azioni a seguire, escludendo da tale processo la funzione di conformità.

Qualora la segnalazione riguardi l'alta direzione, la funzione di conformità riferirà direttamente all'organo direttivo, escludendo l'alta direzione dal processo di gestione della segnalazione.

E' stato avviato l'utilizzo sperimentale dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti. Tale applicazione consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Tutte le informazioni (compreso il link per l'accesso alla piattaforma per le segnalazioni anonime) sono disponibili nella sezione "Società Trasparente » Altri contenuti » Segnalazioni" di [asmecomm.it](http://asmecomm.it)

### 3.7.5 Indagini e gestione della corruzione

Una volta ricevuta la segnalazione, il RPCT valuta l'adeguatezza delle informazioni ricevute e in modo riservato acquisisce le prime informazioni necessarie a valutare la sussistenza di quanto segnalato.

Acquisite queste informazioni, le sottopone all'alta direzione che valuta se avviare un'indagine sulla segnalazione o archiviare la stessa senza procedere ulteriormente e motivando, in tal caso, la scelta fatta.

Nel caso si decidesse di procedere con le indagini, l'alta direzione, con il supporto del RPCT, conferisce ad uno o più dipendenti o collaboratori esterni l'incarico di condurre le indagini su quanto segnalato.

Gli incaricati, operando in modo riservato, riferiranno all'alta direzione ed alla funzione di conformità sullo stato e sui risultati dell'indagine.

L'alta direzione, acquisiti i risultati dell'indagine, valuterà le misure appropriate da adottare.

### 3.7.6 La Formazione delle risorse umane

Asmel consortile determina le competenze necessarie a ricoprire le varie posizioni organizzative del proprio SGQPC.

Tali competenze sono riportate nei mansionari previsti per le varie posizioni organizzative.

Le competenze così determinate vengono utilizzate per verificare che le persone che ricoprono le varie posizioni organizzative abbiano acquisito le competenze previste.

La verifica delle competenze viene documentata attraverso una check list in cui, per ciascun dipendente o personale distaccato, si riportano le evidenze delle competenze possedute, a fronte delle competenze richieste per la mansione. Per la verifica delle competenze per cui è prevista l'erogazione di formazione interna, si rimanda ai programmi di formazione e ai relativi verbali di formazione.

Ove necessario, si intraprendono azioni per acquisire e mantenere le competenze necessarie, quali la formazione e l'affiancamento; di tali azioni viene mantenuta registrazione e ne viene valutata l'efficacia.

Annualmente sono redatti piani di formazione a cura del Responsabile del Sistema Integrato, sottoposti alla Direzione per approvazione, eventuali esigenze di formazione specifica vengono gestite in modo dedicato.

Delle attività di formazione vengono mantenute delle registrazioni sia cartacee che in un file Excel che consente una più agevole analisi delle esigenze formative.

L'aggiornamento legislativo degli operatori avviene anche attraverso la consultazione della "rassegna appalti e contratti" e momenti formativi/informativi con l'ufficio giuridico.

Nel corso degli anni 2021, 2022 e 2023 verranno effettuate specifiche attività di formazione e aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti impegnati nella

attività a più elevato rischio di corruzione, finalizzate al miglior supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Asmel consortile garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività. Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle specifiche attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati e alla verifica dei risultati ottenuti.

### 3.7.7 Due Diligence

Nei casi in cui l'analisi dei rischi relativi alla prevenzione della corruzione evidenzia un rischio non basso relativamente a un fattore come un processo, un'attività, determinate posizioni organizzative o altri elementi del SGQPC, deve essere condotta una "due diligence" allo scopo di valutare ulteriormente la natura e il rischio di corruzione e acquisire le informazioni che consentano di prendere decisioni più consapevoli.

In particolare, le due diligence per le PP.AA. (soci e non) non vengono svolte in quanto le stesse sono già soggette agli adempimenti previsti dalla legge 190/2012 e in ragione del fatto che i diversi enti soci sono detentori di piccole quote di partecipazione, nessuna di controllo e pertanto in grado di influenzare l'operato di Asmel consortile.

La conduzione di opportune attività di due diligence è prevista per i seguenti casi:

- ✓ Contratti di consulenza professionale;
- ✓ Assunzione del personale;
- ✓ Trasferimento del personale ad altra mansione;
- ✓ Processi di approvvigionamenti

Negli altri casi, le modalità con cui condurre le due diligence possono variare in funzione della tipologia del pericolo su cui è stato valutato un rischio non basso; per tali casi si rimanda alle procedure operative del SGQPC.

### 3.7.8 Audit Interni

Asmel consortile effettua, secondo programmi prestabiliti degli audit interni.

L'audit ha come obiettivo quello di accertare il grado di attuazione del SGQPC, in riferimento al modello descritto nel manuale del sistema e, più in generale, alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016.

Il programma di dettaglio di ogni singolo Audit è comunicato a tutti gli interessati con debito anticipo.

Al termine della verifica è redatto un rapporto che evidenzia, punto per punto, gli scostamenti rispetto al SGQPC e agli standard di Asmel consortile., individuando le richieste di azioni correttive/preventive conseguenti.

Il RPCT insieme con la funzione di conformità, valuta in modo continuativo se il SGQPC è adeguato per gestire efficacemente i rischi di corruzione ed è attuato in modo efficace.

La funzione di conformità riferisce alla giunta per il controllo analogo e all'alta direzione circa l'adeguatezza e l'attuazione del sistema, ivi compresi i risultati delle indagini e degli audit.

### 3.7.9 Dichiarazioni di responsabilità

All'atto dell'assunzione, o dell'accettazione del conferimento di un incarico, il dipendente o il consulente firmano una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, che include anche una specifica dichiarazione di conoscenza e l'impegno al rispetto del codice etico, del piano triennale e della politica per la prevenzione della corruzione.

Tale dichiarazione riporta anche il diritto da parte della Asmel consortile di punire i dipendenti in caso di violazione.

Tale dichiarazione è rinnovata con cadenza annuale.

La documentazione è archiviata a cura dell'Amministrazione.

In fase di rinnovo periodico della firma della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità o in caso di assegnazione di una nuova mansione al personale, la funzione di conformità conduce un colloquio con il personale in cui si analizzeranno eventuali eventi di rilievo occorsi in relazione alla prevenzione della corruzione, e un aggiornamento della formazione ove necessario.

La funzione di conformità procederà poi alla raccolta della firma della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, che controfirma sul retro quale evidenza della conclusione del processo ora descritto, aggiungendo, ove ritenuto utile, eventuali note ed osservazioni.

### 3.8 .Organo di controllo con funzioni di OIV

L'assemblea dei soci del 30 giugno 2017 ha deliberato la nomina di un "sindaco unico con funzioni di Organo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. n. 231/01 nonché con le funzioni attribuite all'OIV dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge 190/2012"

L'OIV supporta il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero i responsabili). Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi. Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della eventuale retribuzione di risultato ai dirigenti (ovvero ai responsabili dei servizi) e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento. Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione. Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Nell'ambito delle attività di adeguamento delle procedure interne a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 e nell'ottica di un rafforzamento delle attività di controllo, l'Assemblea dei Soci del 29 giugno 2020 ha deliberato la nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Per maggiori informazioni è possibile fare riferimento alla sezione "Società Trasparente » Controlli e rilievi sull'amministrazione" di [asmecomm.it](http://asmecomm.it)

### 3.9 . Il modello 231

Volendo assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali e a tutela della propria immagine, Asmel consortile ha ritenuto opportuno procedere alla definizione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dalle relative linee guida predisposte da Confindustria.

Detta iniziativa, congiuntamente all'adozione del Codice Etico e del SGQPC, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa interessati, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti conformi alla disposizione normativa.

Per maggiori informazioni è possibile fare riferimento alla sezione "Società Trasparente » Disposizioni generali » Modello 231" di [asmecomm.it](http://asmecomm.it)

### 4. ... La Trasparenza e l'accesso ai dati

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Essa comprende:

- ✓ *l'Amministrazione Trasparente*, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- ✓ *l'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990*, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- ✓ *l'accesso civico* rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente
- ✓ *l'accesso generalizzato* rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, "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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".
- ✓ *L'accesso ai dati personali* ex Regolamento UE 679/2016.



Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016 prevede infatti:

- "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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."

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

Il responsabile per la trasparenza è individuato nel responsabile per la prevenzione della corruzione.

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- ✓ adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- ✓ controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo (giunta per il controllo analogo), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili funzionali avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, devono adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oltre che integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni stesse.

Nel corso del 2020 è stata migliorata la completezza delle informazioni pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it). Resta da migliorare la tempestività delle pubblicazioni e a tal fine, saranno ulteriormente migliorate le procedure interne per la definizione delle responsabilità alla luce degli obblighi di pubblicazione.

In merito agli adempimenti per le società partecipate e controllate dagli enti pubblici, con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio quanto alla pubblicazione dei dati contenuti nell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

#### 4.1 . L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "documento, informazione o dato" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- ✓ basta un'istanza senza motivazione;
- ✓ non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

##### 4.1.1 Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

- "Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative."

##### 4.1.2 L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle partecipate e 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dalla società.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

##### 4.1.3 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- ✓ L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ✓ Ufficio indicato nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale;
- ✓ Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- ✓ Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.
- ✓ Accogliere immediatamente l'istanza.
- ✓ Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato e integrato si dice che:

- "Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che la società deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- ✓ la protezione dei dati personali;
- ✓ la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- ✓ gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- ✓ la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- ✓ la sicurezza nazionale;
- ✓ la difesa e le questioni militari;
- ✓ le relazioni internazionali;
- ✓ la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- ✓ la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- ✓ il regolare svolgimento di attività ispettive.

#### 4.1.4 La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- ✓ Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;
- ✓ Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.

#### 4.2 . La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi, il responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

#### 4.3 . La trasparenza e le gare d'appalto

Come già accennato il decreto “FOIA” ed il Decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

- “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di

adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- ✓ la struttura proponente;
- ✓ l'oggetto del bando;
- ✓ l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- ✓ l'aggiudicatario;
- ✓ l'importo di aggiudicazione;
- ✓ i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- ✓ l'importo delle somme liquidate.

#### 4.4. Accesso e privacy

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon

andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del

Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o anche DPO, Data Protection Officer) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).