



MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.
LGS. 231/01 IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA

Adottato, su proposta dell'RPCT, con delibera del CdA il	27 luglio 2020
Aggiornamento	02
Aggiornamento proposto dall' RPCT ed approvato dal CdA il	

Sommario

Premessa	3
1. Normativa di Riferimento e principi applicativi.	3
2. Obiettivi Strategici.....	5
3. Codice di Comportamento	5
4. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	6
5. Aree e Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione - Gestione dei rischi - Misure preventive ed organizzative.....	7
5.1. Il contesto in cui opera ASM	7
5.2. L'organizzazione di ASM.....	7
5.3. Aree/Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione /Gestione e misure di prevenzione.....	8
5.4. Sistema di controlli.....	9
5.5. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	9
5.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	10
5.7. Formazione.....	10
5.8 Segnalazioni e whistleblowing.	10
5.9. Rotazione o misure alternative	11
6. La Trasparenza.....	11
6.1. Accesso civico ed accesso generalizzato	12
7. Sistema disciplinare.....	12

Premessa

L' A.S.M. è la diretta emanazione dell'originaria Azienda Elettrica Comunale costituita nel Municipalizzata stata originariamente costituita nel 25 febbraio del 1900 con la finalità di realizzare una centralina sul torrente Arnò per illuminare la viabilità pubblica dell'abitato. Alla costruzione della prima centrale, funzionante a corrente continua con una produzione di 22 Hp, seguì la realizzazione di un nuovo impianto in loc. Prada da 300 Hp. Solo nel settembre 1949 l'azienda Comunale venne trasformata in Azienda dei Servizi Municipalizzati e fu in quella data che vennero gettate le basi per la realizzazione dell'impianto attuale successivamente potenziato ed in grado di erogare annualmente circa 5 milioni di Kilowattora pari al 30% del fabbisogno comunale. L'impianto, inaugurato domenica 15 novembre 1959, è stato oggetto di miglioramenti, ed automazioni ed è fonte primaria per il sostentamento economico della società.

L'evoluzione legislativa e normativa ha fatto sì che si passasse negli anni '90 da AEAM a azienda speciale pur sempre di proprietà comunale ma con un diverso assetto giuridico.

Dalla data dell'insediamento, l'attuale Consiglio di Amministrazione di ASM Tione, ha promosso azioni per lo sviluppo tecnico - economico in grado di assicurare un lento ma costante sviluppo. Strategie che lentamente si stanno evolvendo e iniziano a concretizzarsi pur nel marasma burocratico con cui tutti sono costretti a convivere e a rapportarsi.

Nel 2002 è stato individuato ed acquistato e arredato un immobile, la ex sede Telecom in prossimità dell'incrocio tra via Stenico e via Circonvallazione, da destinato a sede aziendale ove finalmente si sono ubicati uffici, magazzini, rimesse, officina e depositi evitando la polverizzazione di spazi sul territorio e conseguenti inefficienze.

Le attività svolte sono:

- produzione, distribuzione di energia elettrica
- illuminazione pubblica
- servizio acquedotto
- attività complementari o collegati alle precedenti.

La compagine sociale è totalmente pubblica.

L'assetto organizzativo è composto da:

- un CdA composto attualmente da 5 amministratori (compreso il Presidente e un vice-presidente),
- un revisore contabile;
- circa 13 dipendenti suddivisi tra tecnici ed impiegati ed operatori

In data 13.12.2018 il CdA di ASM ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01 (di seguito MOG 231) ed il codice etico.

1. Normativa di Riferimento e principi applicativi.

- L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione
- D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza
- D. Lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi
- D.Lgs. 175/2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica
- L.R. 10/2014 in materia in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

- Atti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione: Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida, periodicamente aggiornati.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la L. 190/2012, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Con questa legge il Legislatore ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e repressione della corruzione (intesa anche «lato sensu» non nel solo senso penalistico del termine), attraverso la riformulazione di alcune fattispecie penali già esistenti ed un innalzamento delle pene edittali, nonché la previsione di regole comportamentali per i dipendenti pubblici e criteri di trasparenza dell’azione amministrativa (Piano di prevenzione della Corruzione) .

L’obbligo di adottare tutte le misure necessarie per prevenire fenomeni corruttivi ex L. n. 190/2012 e di dotarsi di un Piano di Prevenzione della Corruzione, è stato successivamente esteso anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico (come definiti dal recente Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica, D. Lgs. 175/2016).

Hanno fatto seguito alla L. 190/2012, la legge 33/2013 in materia di trasparenza e la L. 39/2013 in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi, da considerarsi sempre orbitanti nel sistema legislativo italiano volto a contrastare il fenomeno corruttivo.

Il quadro normativo nazionale è stato poi calato ed adeguato a livello regionale dalla L.R. n. 10/2014 (modificata, da ultimo, dalla L. R. 17/2016).

Questo quadro normativo articolato deve infine prendere in considerazione le Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), punto di riferimento sia a livello nazionale che regionale. In particolare, l’ANAC ha fornito molteplici indicazioni interpretative e applicative, che hanno costituito punto di riferimento per l’RPCT nell’elaborazione del presente PPCT ¹

Ai sensi della normativa vigente, del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Linee Guida il concetto di corruzione ha un’accezione particolarmente ampia, configurabile quale cattiva amministrazione, e ampiamente descritto nel PNA 2019 al § 2. «Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione»

Trattandosi di una Società di diritto privato, pur controllata dalla Pubblica Amministrazione, ASM è soggetta alla normativa in materia di responsabilità da reato degli enti ai sensi del D. Lgs 231/2001 e sta elaborando un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito **MOG 231**) volto a gestire i rischi connessi alla commissione dei reati-presupposto, previsti da tale normativa.

I due sistemi di prevenzione divergono, principalmente, sotto questo aspetto:

- obiettivo principale, secondo il D.Lgs. 231/2001, è prevenire la commissione di determinati **reati**, commessi da un apicale o da un sottoposto della Società, nell’**interesse o vantaggio** della Società stessa;
- obiettivo principale, secondo la L. 190/2012, è prevenire la manifestazione di tutte quelle condotte anche di «**cattiva amministrazione**» (non solo dunque il reato di corruzione, previsto dal codice penale), poste in essere da un soggetti appartenenti alla Società a **danno** della Società stessa.

¹ da ultimo vedi: *Piano Nazionale Anticorruzione 2019* (Delibera ANAC n°1064 del 13.11.2019: *Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* (Delibera n°1134 del 08.11.2017).

Alla luce di quanto sopra, e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, ASM **tramite il presente documento ha integrato il MOG 132** con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono state elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dal Consiglio di amministrazione.

2. Obiettivi Strategici

ASM è consapevole del fatto che solo un'attenta organizzazione dell'attività consente di raggiungere gli obiettivi economici e sociali propri dell'attività.

Tale organizzazione deve essere focalizzata sulla gestione dei rischi 190 e 231 ed essere improntata ai valori della trasparenza, dell'imparzialità, della correttezza, della responsabilità, della ripartizione delle funzioni, del controllo (calati in concreto su una società di ridotte dimensioni).

Sulla base di tali premesse ASM struttura ed articola le proprie attività (indicate in premessa), volte a soddisfare le esigenze del contesto territoriale nel quale la Società è inserita.

Alla Comunità è necessario offrire un servizio non solo efficiente e di qualità, ma che sia anche il risultato di un processo eticamente impeccabile.

Per tale ragione l'organizzazione stessa assume un'importante rilevanza strategica.

3. Codice di Comportamento

Secondo le Linee Guida ANAC: *“Le società [...] adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice [...] ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dar luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice”* (LG ANAC 2017, p. 24).

ASM ha redatto un Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione, che stabilisce principi etici e norme concrete di comportamento vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dei suoi dipendenti, consulenti e di chiunque operi in nome e per conto della Società, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante.

Il Codice Etico svolge un ruolo fondamentale nella prevenzione alla corruzione nella Società stabilendo per tutti i suoi destinatari obiettivi fondamentali di salvaguardia della buona reputazione e dell'investimento dei soci e comportamenti adeguati ad evitare situazioni di conflitto di interesse e a prevenire atti di corruzione passiva o attiva. Il Codice etico:

- è consegnato ai dipendenti
- è pubblicato sul sito internet della Società
- è oggetto di formazione
- prevede la possibilità di richiedere informazioni e chiarimenti in particolare all' Organismo di Vigilanza
- prevede un sistema di segnalazione in caso di rilevazione di illeciti da parte di tutti i destinatari del Codice

4. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

ASM ha nominato al proprio interno, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e ne ha dato comunicazione all'ANAC.

L'RPCT ha il potere/dovere di vigilare sull'attuazione effettiva delle misure adottate per la prevenzione di tutti i fenomeni di *cattiva amministrazione* e di proporre le integrazioni e modifiche ritenute più opportune. L'RPCT è dunque responsabile dell'adeguatezza del presente piano di prevenzione della corruzione, del suo funzionamento e della sua osservanza e ne cura l'aggiornamento (che verrà poi deliberato dal CdA). A tale proposito l'RPCT, oltre alle responsabilità previste dalla normativa vigente, è soggetto al sistema disciplinare interno.

Come ribadito dall'ANAC l'RPCT deve operare, pur nel rispetto delle distinte funzioni, in stretto coordinamento con l'OdV (che verrà nominato una volta ultimato il Modello di Organizzazione e Gestione 231). L'RPCT svolge le seguenti attività:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità preventiva;
- cura l'aggiornamento annuale del Piano in stretto coordinamento con l'OdV favorendo un coinvolgimento attivo del Consiglio di amministrazione e di tutti gli altri attori interni ed esterni;
- elabora proposte di modifica al Piano, nel caso in cui vengano accertate significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- elabora e cura la pubblicazione della Relazione annuale.

L'RPCT ha anche poteri e obblighi specifici in ordine all'attuazione della Trasparenza (tra i quali: obblighi sanzionatori, obblighi per l'Accesso Civico e supporto per l'Accesso civico Generalizzato, obblighi di segnalazione all'ANAC), individuati in modo dettagliato al cap. 6 del presente Piano.

Per poter svolgere le attività di controllo egli dovrà, anche in modo coordinato con l'OdV:

- effettuare controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili. A tal fine, all'RPCT viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e le loro coerenza con le finalità e la struttura di ASM,
- raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie;
- verificare il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi, ex d.lgs. 39/2013, procedendo alle eventuali contestazioni e segnalazioni di cui all'art. 15 del medesimo decreto.

Tutta l'attività svolta dall'RPCT deve essere documentata.

Tutti coloro che prestano la propria attività in/per ASM sono tenuti ad accordare all'RPCT la massima collaborazione. La mancata collaborazione con l'RPCT, l'ostacolo alle funzioni proprie dell'RPCT, nonché la violazione di quanto previsto dalle Procedure, dal Codice Etico e dal presente Piano, sono sanzionate da ASM nelle modalità previste dal sistema sanzionatorio interno.

5. Aree e Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione - Gestione dei rischi - Misure preventive ed organizzative.

L'ANAC nell' Allegato 1 PNA 2019² ha revisionato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo andando a integrare e sostituire le indicazioni metodologiche contenute nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti.

In particolare, è dettagliato come il processo di gestione del rischio deve essere declinato attraverso le fasi di:

- **analisi del contesto** esterno ed interno (quest'ultimo comprendente la struttura organizzativa, la mappatura dei processi)
- **valutazione del rischio** (identificazione, analisi, ponderazione)
- **trattamento** del rischio con l'individuazione e la programmazione delle misure
- **monitoraggio e riesame del sistema**
- **consultazione e comunicazione**

ASM si ripropone nel corso del primo semestre 2020 di revisionare l'attuale impianto di gestione del rischio alla luce di quanto sopra.

5.1. Il contesto in cui opera ASM

ASM opera in un contesto territoriale limitato all'area delle Giudicarie, dove fornisce servizi eterogenei tra loro quali:

- 1) distribuzione di energia elettrica
- 2) servizio idrico in generale
- 3) servizio di illuminazione pubblica e cimiteriale.

I destinatari dei servizi risultano essere in prevalenza enti pubblici e privati, su loro richiesta, ove l'attività non può essere svolta dal mercato.

Con riferimento all'approvvigionamento di forniture, lavori e servizi ASM si rivolge, prevalentemente, a soggetti legati al territorio trentino (valorizzando il tal modo le competenze già presenti localmente) pur nel rispetto della libera concorrenza.

Il personale è assunto a livello locale.

5.2. L'organizzazione di ASM.

ASM ha una struttura organizzativa piuttosto semplice, distinta per aree in base alle funzioni e ai servizi offerti.

In particolare il personale è suddiviso tra «Area tecnica» ed «Area Amministrativa» alle quali fanno capo due Responsabili di area.

Dalla prima dipende il personale dei servizi «Acqua-gas» ed «elettrico».

L'area amministrativa invece è a sua volta suddivisa nelle aree: commerciale, segreteria, logistica e magazzino.

² Allegato 1: «Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi»

5.3. Aree/Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione /Gestione e misure di prevenzione

Il contesto operativo ed organizzativo è stato analizzato al fine di identificare le aree/i processi sensibili, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

I risultati dell'analisi, qui di seguito riassunti, sono riportati in modo esteso nella matrice allegata al Piano, dove sono riportate, oltre all'indicazione dei Processi/Aree sensibili e degli esempi di modalità di realizzazione degli illeciti, anche la misurazione del rischio che tali illeciti si verifichino, i protocolli di prevenzione fissi, i protocolli di prevenzione specifici, le procedure specifiche del processo e le altre procedure applicabili (con l'indicazione del termine di adozione).

Tab. 1 – Processi individuati come sensibili (per analisi maggiormente dettagliata v. all.C)

Processo / Attività sensibili	Modalità di realizzazione dell'illecito (alcuni esempi, senza alcuna pretesa di esaustività)
Approvvigionamento di beni e servizi	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un «compenso» non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) dal fornitore, al fine di: affidare ad esso il lavoro/la fornitura; evitare l'applicazione di penali; incrementare indebitamente il compenso; omettere controlli ...
Conferimento incarichi per consulenze e prestazioni professionali	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un «compenso» non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) dal consulente, al fine di: affidare ad egli l'incarico; evitare l'applicazione di penali; incrementare indebitamente il compenso; omettere controlli ...
Richiesta permessi, autorizzazioni	L'addetto potrebbe offrire o promettere favori indebiti a un PU o IPS per: accelerare il processo di ottenimento di un permesso / un'autorizzazione, ottenere indebitamente il permesso /l'autorizzazione, far omettere controlli, evitare penali ...
Controlli Autorità Pubbliche (APPA, NAS ...)	L'addetto potrebbe offrire o promettere favori indebiti a un PU o IPS per: far omettere controlli, evitare penali, ottenere sconti di sanzione ...
Rapporti con laboratorio di analisi esterna	L'addetto potrebbe offrire o promettere favori indebiti a dipendenti del laboratorio di analisi esterna per far alterare i risultati delle analisi
Fatturazione Attiva	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un «compenso» non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) per ridurre il debito della controparte. L'addetto potrebbe emettere una fattura falsa al fine di «gonfiare» i costi ...
Gestione Pagamenti, Contanti, Carte di Credito, Spese di rappresentanza	I pagamenti, siano essi tracciabili o eseguiti mediante contanti, rappresentano un'attività a rischio diffuso perché possono essi stessi rappresentare un mezzo di corruzione (corruzione attiva); non solo, l'addetto potrebbe anche ricevere indebita utilità per alterare dei pagamenti dovuti o effettuare dei pagamenti non dovuti (corruzione passiva).
Gestione omaggi, liberalità, sponsorizzazioni	Gli omaggi, le liberalità, le sponsorizzazioni rappresentano un'attività a rischio diffuso perché possono esse stesse rappresentare un mezzo di corruzione (corruzione attiva)
Assunzione e Gestione del Personale	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un «compenso» non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) al fine di agevolare la selezione di un candidato, oppure la selezione stessa di un candidato legato al corrotto potrebbe costituire

Processo / Attività sensibili	Modalità di realizzazione dell'illecito (alcuni esempi, senza alcuna pretesa di esaustività)
	il prezzo della corruzione da parte dell'addetto per ottenere a sua volta indebiti vantaggi.
Gestione rapporti con istituti di credito	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un «compenso» non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) al fine di agevolare l'individuazione dell'istituto di credito con cui stipulare il contratto; l'addetto potrebbe corrompere un funzionario dell'Istituto per far nascondere delle irregolarità o per alterare le informazioni relative alla situazione economica/finanziaria della Società...
Rapporti con istituti assicurativi	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un «compenso» non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) al fine di agevolare l'individuazione dell'istituto assicurativo con cui stipulare il contratto; l'addetto potrebbe corrompere un funzionario dell'Istituto per far alterare le informazioni relative ad un sinistro ed ottenere un indebito risarcimento
Gestione eventuali	Il rappresentante legale potrebbe corrompere o lasciarsi corrompere
Contenziosi giudiziali e stragiudiziali	in occasione di eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali, alterandone i risultati: potrebbe corrompere un pubblico ufficiale per ottenere una soluzione della controversia a lui favorevole; potrebbe lasciarsi corrompere per consentire una soluzione della controversia favorevole al corruttore.

5.4. Sistema di controlli.

ASM ha scelto di integrare laddove possibile le modalità di prevenzione alla corruzione ex L. 190/12 e D.Lgs. 231/01 in ottica di efficacia ed efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione nelle attività aziendali. In particolare, ha provveduto a:

- Nominare un proprio RPCT
- predisporre misure anticorruzione ex L. 190/12 strettamente coordinate con le preesistenti misure di prevenzione ai reati ex D.Lgs. 231/01:
 - utilizzando lo stesso sistema di identificazione, analisi e valutazione del rischio,
 - operando attraverso le medesime componenti macro del sistema di controllo aziendale (codice etico, sistema dei poteri, formazione e comunicazione, sistema documentale, sistema sanzionatorio, flussi informativi).
 - operando attraverso gli stessi protocolli di prevenzione generali (Separazione delle attività, Poteri di firma e poteri autorizzativi, Tracciabilità, norme e procedure, attività di reporting, sistemi informatici) e, laddove applicabile, gli stessi protocolli di prevenzione specifici.
- Assicurare coordinamento tra RPCT e Organismo di Vigilanza con riferimento alle verifiche sui processi sensibili analoghi.

Il RPCT assicura un'attività di relazione periodica al Vertice e al Consiglio di Amministrazione della Società circa l'attività di vigilanza in materia di anticorruzione; predispone inoltre la relazione annuale del RPCT in linea con le tempistiche disposte da ANAC.

5.5. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Premesso che le verifiche sulle inconferibilità relative ad amministratori nominati dalle p.a. controllanti sono effettuate dalle p.a. stesse, in ogni caso ASM adotterà, qualora necessario, le seguenti misure preventive:

- negli atti di attribuzione degli incarichi di Presidente ed Amministratore delegato e degli incarichi dirigenziali sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità all'atto di conferimento dell'incarico e nel caso in cui vi fossero delle successive modifiche nel corso del rapporto;
- l'RPCT effettua, con cadenza almeno annuale, un'attività di verifica, oltre alle eventuali verifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito di segnalazioni interne ed esterne.

5.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

ASM, pur avendo un ridotto numero di dipendenti e non avendo – per il momento - esigenze di ampliamento, adotta in ogni caso le seguenti misure, suggerite dall'ANAC.

In caso di nuova assunzione:

- si dovrà evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse;
- nella selezione dovrà essere inserita espressamente la condizione ostativa di cui sopra;
- il neoassunto deve rendere dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- l'RPCT svolgerà specifica attività di vigilanza sull'adozione di queste misure e sulla presenza dei requisiti per l'assunzione.

5.7. Formazione

L'RPCT consultandosi con l' OdV propone annualmente un piano di formazione volto a sensibilizzare i dipendenti (ma anche gli amministratori) relativamente al tema della corruzione, della cattiva amministrazione, delle misure adottate da ASM per gestire i rischi in essa presenti.

5.8 Segnalazioni e whistleblowing.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l' RPCT è stato istituito il seguente canale:

rpc@asmtione.it

L' obbligo di informazione verso l' RPCT o verso l'Organismo di Vigilanza per quanto di sua competenza ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura od organizzativa;
- eventuali violazioni del Codice Etico per i reati previsti dal Modello;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili di altre funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Il ricevente valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. In ogni caso, Il ricevente non prenderà in considerazione nessuna segnalazione pervenuta in forma anonima.

Nella gestione delle segnalazioni è garantita la massima riservatezza dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, la Società non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento o interruzione dei rapporti di collaborazione), né discriminerà in alcun modo l'autore della segnalazione che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni in contrasto con il MOG 231 ed il Piano di Prevenzione della Corruzione.

5.9. Rotazione o misure alternative

In ASM non è attuato il sistema della rotazione. E' invece attuata un'altra misura efficace come anche suggerita dalle LG ANAC, ossia la distinzione delle competenze (cd. «segregazione delle funzioni») qui attuata attraverso la compresenza di più posizioni interne nei processi sensibili della Società e con la tracciabilità delle operazioni.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive individuate nel MOG 231.

6. La Trasparenza

La disciplina in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è contenuta nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che – tra le altre cose- ne ha ampliato la portata. Obblighi specifici sono poi previsti dalla L.R. 10/2017 (art. 5 , in materia di reclutamento del personale).

Il Legislatore ha individuato nella trasparenza uno strumento fondamentale nella lotta ai fenomeni corruttivi.

La promozione di una maggiore trasparenza rappresenta per ASM l'occasione per favorire al proprio la diffusione di una maggiore sensibilità in tema di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte, anche in funzione della tutela della reputazione e della credibilità di ASM nei confronti degli *stakeholders*.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere può favorire forme di controllo diffuso da parte di soggetti esterni e soprattutto svolge un'importante azione deterrente per potenziali condotte illecite o comunque non regolari.

Il sito internet di ASM sarà dunque arricchito da una sezione dedicata, denominata «Amministrazione trasparente».

Responsabile della pubblicazione delle informazioni, ai sensi della normativa vigente, sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

La tabella allegata (all. A) individua nel dettaglio:

- la sintesi dei contenuti oggetto di pubblicazione e i relativi riferimenti normativi;
- la sezione “amministrazione trasparente” pubblicata sul sito istituzionale;
- il responsabile della pubblicazione;
- la cadenza degli aggiornamenti.

6.1. Accesso civico ed accesso generalizzato

Secondo il dettato dell’art. 2, co. 1 del D.Lgs. 33/2013, le norme ivi contenute «*disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*».

L’**accesso civico (semplice)** è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.

L’**accesso generalizzato** è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione.

L’ accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell’ accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (c.d. «**accesso documentale**»).

Si tenga presente che, ai sensi dello stesso art. 2 bis, «*la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile*» alle società in controllo pubblico. Ciò significa che sarà necessario valutare caso per caso entro quali limiti sia possibile fornire le informazioni eventualmente richieste.

ANAC stessa ha precisato che «*le società applicano le richiamate linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell’accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi privati, vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all’accesso e la tutela “degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali” (LG ANAC 2017, p. 34).*

ASM ha predisposto una sezione apposita nell’area «Società trasparente» del sito istituzionale dedicata all’ accesso civico. In tale area sono individuate le modalità per esercitare tale diritto.

7. Sistema disciplinare

Al fine di dare efficacia al presente Piano, al Codice etico e, in ogni caso, a tutte le procedure adottate e in fase di adozione, ASM si dota di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole adottate.

Con la previsione del presente sistema disciplinare ASM intende anche lanciare un forte messaggio di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività.

La procedura disciplinare di seguito prevista è avviata su impulso dell’RPCT o dalle funzioni a ciò preposte in base al tipo di violazione.

L'accertamento di eventuali responsabilità e l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari sono condotte nel rispetto della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Le sanzioni sono graduate in modo tale da consentire il rispetto del principio di proporzionalità tra la violazione rilevata e la sanzione inflitta. La scelta della sanzione avviene in base a criteri che tengono in considerazione :

- l'intenzionalità del comportamento (condotta dolosa) o il grado di negligenza, imprudenza, imperizia (condotta colposa);
- il danno arrecato a ASM, anche in termini di conseguenze negative esterne;
- il comportamento complessivo del soggetto, anche in relazione ad eventuali precedenti disciplinari;
- le mansioni svolte ed i poteri ad esse connessi.

Le sanzioni applicabili sono diversificate a seconda dei soggetti che realizzano la condotta dalla quale sorge la responsabilità disciplinare.

Alla luce dell'attuale struttura organizzativa di ASM, il sistema si articola in:

- misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti;
- misure sanzionatorie nei confronti degli amministratori;
- misure sanzionatorie collaboratori e consulenti esterni.

Misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal presente Piano e dal Codice Etico costituirà per i dipendenti adempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2 c.c. (*diligenza del prestatore di lavoro*). Tali disposizioni e regole comportamentali costituiranno quindi parte sostanziale ed integrante degli obblighi derivanti ai dipendenti dalla legge e dal contratto di lavoro.

Fermo restando quanto previsto dal CCNL di riferimento, i comportamenti che costituiscono violazione del sistema organizzativo-procedurale di ASM, con le relative sanzioni, sono i seguenti:

- incorrerà nel provvedimento di rimprovero verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne di ASM;
- incorrerà nel provvedimento di rimprovero scritto il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure interne di ASM;
- incorrerà nel provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale il lavoratore che, nel violare le procedure interne, esponga la incolumità psicofisica propria o degli altri lavoratori ovvero l'integrità dei beni di ASM a una situazione di oggettivo pericolo;
- incorrerà nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, arrechi danno a ASM, oppure il lavoratore che sia recidivo per la seconda volta nel quinquennio nelle mancanze di cui ai punti che precedono;
- incorrerà nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che, nel violare le procedure interne, commetta un illecito amministrativo o un reato tale da determinare la concreta applicazione a carico di ASM di sanzioni.

Misure sanzionatorie nei confronti degli amministratori

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nelle Procedure da esso richiamate, o delle previsioni del Codice Etico, commesse da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'organo collegiale di riferimento potrà adottare tutti i provvedimenti che riterrà adeguati, tra i quali, a titolo esemplificativo:

- la censura verbale o scritta;
- la sospensione;
- la revoca delle eventuali deleghe.

In caso di violazione commessa dallo stesso CdA, l'OdV dovrà informare il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci. Quest'ultima adotterà i provvedimenti che riterrà più opportuni, secondo le norme previste dallo stesso codice civile.

Misure sanzionatorie nei confronti di consulenti e collaboratori esterni.

Anche consulenti e collaboratori esterni possono svolgere attività per ASM. In tal caso essi sono tenuti a rispettare i principi sanciti nel codice etico e le eventuali procedure anche per essi rilevanti.

La violazione di tali disposizioni costituirà inadempimento rilevante con conseguente diritto alla risoluzione espressa del contratto, fatto salvo il diritto di ASM al risarcimento del danno.

A tal fine i contratti devono prevedere l'inserimento di una **specifico clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.**