



MODELLO ORGANIZZATIVO

ASM AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI S.R.L.

Ex. Art. 6 del D.Lgs. 231/2001

Parte Speciale "D"

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

PTPCT

Triennio 2026-2028

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/01/2026

DATA	REV	PARAG. MODIFICATO	DESCRIZIONE MODIFICA
_____	0	//	Prima emissione

INDICE

1.	IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	3
2.	RIFERIMENTI	4
3.	LA SOCIETA'	4
4.	ANALISI DEL CONTESTO	7
5.	ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
5.1	Consiglio di amministrazione	8
5.2	Direzione Generale	8
5.3	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).....	9
5.4	Organismo Indipendente di Valutazione	10
6.	RISORSE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
6.1	Risorse IT	10
6.2	Risorse personale	10
7.	GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	11
7.1	Identificazione del rischio	11
7.2	Valutazione del rischio	14
7.3	Trattamento del rischio	14
8.	MISURE DI PREVENZIONE	15
8.1	Codice Etico	15
8.2	Gestione delle segnalazioni	15
8.3	Rotazioni o misure alternative.....	16
8.4	Monitoraggio	16
8.5	Inconferibilità e incompatibilità	16
8.6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	18
8.7	Procedure	18
8.8	Misurazioni.....	20
8.9	Regalie e donazioni	20
8.10	Modello organizzativo 231 e procedure inerenti i processi amministrativi	21
9.	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	21
9.1	Obblighi di pubblicazione	21
9.2	Monitoraggio e controllo dei dati	21

9.3	Misure per assicurare efficacia accesso civico	22
9.4	Trasparenza - sistema sanzionatorio	23

1. IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il presente documento rappresenta un aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2023-2025.

La legge n. 190 del 2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e le disposizioni normative ad essa collegate, quali il D.Lgs. n. 33/2013 relativo agli *“Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni”* e il D.Lgs. n.39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”* hanno tratteggiato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo anche conto degli orientamenti internazionali in materia.

ASM S.r.l. (di seguito ASM o Società) fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, riconoscendole quali essenziali all’espletamento della propria attività ed al perseguimento dei propri obiettivi: la prevenzione della corruzione e il contrasto dell’illegalità sono una priorità strategica poiché la corruzione costituisce un ostacolo allo sviluppo economico e sociale e all’efficacia dell’azione amministrativa e al buon andamento delle istituzioni pubbliche.

Il PTPCT rappresenta lo strumento organizzativo attraverso il quale ASM sviluppa un sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo, nel cui ambito rientrano i seguenti reati:

- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis);
- Istigazione alla corruzione tra privati, art. 2635-bis c.c. (D.Lgs 15.03.2017 n.38, che ha novellato l’art. 2635 c.c.).

Mediante l'adozione del PTPCT la Società persegue l'obiettivo di prevenire qualsiasi commissione o tentata commissione dei reati sopra citati perseguendo standard di trasparenza e integrità.

Oltre alla rilevanza penale, l'intendimento è quello di prevenire eventuali malfunzionamenti nei processi interni a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione si realizzi compiutamente sia nel caso in cui si configuri un mero tentativo.

2. RIFERIMENTI

- L. n.190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e i decreti attuativi;
- D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza;
- D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- D. Lgs 97/2016 c.d. FOIA “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 il quale ha modificato il D. Lgs 33/2013;
- Linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione applicabili alla predisposizione dei Piani Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- Piano nazionale anticorruzione e successivi aggiornamenti;
- Delibera n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016
- Delibera n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”.

3. LA SOCIETA'

- **L'Azienda Servizi Municipalizzati** del Comune di Magenta inizia la propria attività nel mese di Gennaio 1976 con lo scopo di gestire direttamente i servizi gas ed acquedotto nel Comune di Magenta. Nel 1996 la società, ai sensi della Legge 142/90, si trasforma in Azienda Speciale Multiservizi, mantenendo lo stesso acronimo “ASM”. Nell'anno 1993 ASM acquisisce la gestione del servizio calore nel Comune di Magenta e nell'anno 1994 estende la gestione del servizio gas (gestione per conto) nel Comune di Boffalora Sopra Ticino e del servizio acquedotto nei Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Ossona, Robecco Sul Naviglio e Santo Stefano Ticino.

- Nel 1995 il Comune di Magenta affidò alla propria “municipalizzata” ASM anche il servizio di igiene ambientale seguito poi, nel 1996, anche dal Comune di Ossona e nel 2000 dal Comune di Robecco sul Naviglio.

- Nel gennaio 2000 l’Azienda Speciale Multiservizi, si costituisce in consorzio di Comuni che subentra in tutto e per tutto all’azienda speciale, con la partecipazione dei Comuni di Magenta, Boffalora Sopra Ticino, Ossona, Robecco Sul Naviglio, Santo Stefano Ticino e, successivamente, Corbetta e Marcallo con Casone. Il tipo di gestione scelto, Consorzio Azienda Speciale, è quello citato dall’art. 25 della legge 8/6/90 n. 142. Nel corso degli anni 2000 e 2001 entrano nel Consorzio anche i Comuni di Mesero e Bernate Ticino.

- Il 2003 è l’anno di altri cambiamenti. Dal 1° gennaio (precisamente dalle ore 23,59 del 31 dicembre 2002) l’Azienda da consorzio di Comuni è stata trasformata in srl, società a responsabilità limitata a totale partecipazione pubblica, ai sensi dell’art. 115 del D. Lgs, 18 agosto 2000 n. 267, come risultante dalle modifiche apportate dall’art. 35 della legge 28 dicembre 2001 n. 448. Soci della nuova società sono i nove Comuni già prima consorziati. Tali Comuni partecipano alla società con quote differenziate stabilite in base al numero dei servizi di cui usufruiscono e rispetto al valore economico del patrimonio che portano alla Società stessa.

- Nel 2010, a seguito della volontà dei Comuni soci di ASM in scia ad un processo di aggregazione tra le aziende di Magenta, Legnano e Abbiategrasso, è stata costituita AEMME Linea Ambiente srl con il conferimento dei rami d’azienda dell’igiene ambientale di ASM Magenta e AMGA Legnano.

- Nell’anno 2014 entra a far parte della compagine societaria di ASM anche il Comune di Cuggiono il quale affida il servizio di igiene ambientale alla società AEMME Linea Ambiente – ALA srl partecipata da ASM. L’Assemblea dei Soci di ASM nella seduta del 24/02/2015 ha espresso la volontà di rilanciare la vocazione industriale di ASM. I Comuni Soci hanno successivamente confermato questa volontà attraverso i propri piani operativi di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie, firmati dai Sindaci entro il 31.03.2015, ai sensi dell’art. 1, co. 611-612, Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015). In particolare i POR pubblicati dai Comuni Soci evidenziano l’intenzione di recuperare una piena operatività industriale, in particolare tornando ad assumere l’esercizio del servizio di igiene urbana e garantendo in questo modo un miglior presidio del territorio e un’erogazione del servizio più attenta alle esigenze delle comunità locali.

- L'Assemblea dei Soci di ASM nella seduta del 25/05/2015 ha quindi fatto proprio il progetto ASM Servizio Igiene Ambientale – Strategie per lo sviluppo, prevedendo anche un timing per il “ritorno” ad una gestione del servizio in questione dalla società partecipata diretta, nei Comuni soci di ASM attualmente affidatari di tale servizio alla società partecipata di secondo livello AEMME Linea Ambiente srl, previa analisi della convenienza tecnico economica da parte dei Comuni interessati.
- Da qui l'avvio del servizio di igiene ambientale nei Comuni di Santo Stefano Ticino nel 2015 e Robecco sul Naviglio nel 2016, entrambi Comuni già soci di ASM.
- L'ultimo Comune ad entrare nella compagine societaria di ASM è il Comune di Sedriano nell'anno 2021 il quale affida ad ASM il servizio di igiene ambientale.
- Con l'ingresso del Comune di Sedriano i soci di ASM ad oggi sono undici con le seguenti quote di partecipazione:

COMUNE	QUOTE DI PARTECIPAZIONE	VALORE NOMINALE
Bernate T.	3,02	492.489,07
Boffalora T.	8,96	1.461.159,62
Corbetta	0,27	44.030,48
Cuggiono	0,03	5.000,00
Magenta	61,87	10.089.287,39
Marcallo	5,31	865.932,76
Mesero	7,22	1.177.407,64
Ossona	3,21	523.473,48
Robecco s/N.	6,14	1.001.285,72
Sedriano	0,03	5.000,00
S. Stefano	3,94	642.518,85
Totale	100	16.307.585,01

Le partecipazioni di ASM srl, al 31.12.2025 sono le seguenti:

SOCIETA'	QUOTA	VALORE	F.DO SVALUTAZ.	VALORE NETTO A BILANCIO AL 31.12.2024	PATRIMONIO NETTO PARTECIPATA	VALORE NETTO A BILANCIO AL 31.12.2023
AEMME LINEA DISTRIBUZIONE srl Via Busto per Arsizio Legnano (MI)	15,28%	5.653.165		5.653.165	44.133.414	5.653.165
AEMME LINEA AMBIENTE Srl Via Crivelli 39 Magenta (MI)	16,70%	553.478		553.478	8.312.117	553.478
NEUTALIA srl Strada Comunale per Arconate Busto Arsizio (VA)	0,50%	61.871		61.871	16.081.423	26.871

L'attività di AEMME DISTRIBUZIONE srl consiste nella gestione di servizi energetici quali la distribuzione di gas. L'attività di AEMME LINEA AMBIENTE srl consiste nella raccolta e trasporto rifiuti. L'attività di NEUTALIA consiste srl nel migliorare la qualità dell'ambiente e del territorio contribuendo a ridurre l'impatto ambientale degli scarti e dei rifiuti in ottica di economia circolare.

4. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi di contesto esterno considera eventuali eventi occorsi nell'ambito territoriale dei comuni soci con specifico riferimento alle attività di interesse generale svolte dalla società e notizie reperibili da fonti aperte relative alla diffusione di fenomeni criminali intrusivi nelle attività di cui la società si approvvigiona (beni, servizi e lavori).

Il riscontro è rinvenibile nei dati reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione"; tali dati evidenziano che i 2 Comuni più rilevanti dell'ambito territoriale di riferimento (Magenta e Corbetta) hanno un indice di contagio molto contenuto. Nessuno dei Comuni soci è stato sciolto per mafia né è stato oggetto di indagini e/o procedimenti che abbiano evidenziato rischi corruttivi particolari. Si sono verificati, ormai anni fa, isolati casi di corruzione in ambito sanitario.

L'analisi di contesto interno è svolta con riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione

ASM da tempo ha implementato il proprio modello organizzativo in conformità ai requisiti del D.Lgs. 231/01 ed opera attraverso un sistema di procedure che governano e regolamentano i processi dal punto di vista della compliance garantendo il soddisfacimento dei requisiti di rintracciabilità, ripetitività, trasparenza.

Su questa strada la Società ha completato il percorso finalizzato all'adozione di un Sistema di Gestione Integrato della Qualità Ambiente e Sicurezza strutturato in conformità ai requisiti delle norme internazionali ISO 9001, ISO 14000 e ISO 45000.

La Società è inoltre certificata ai sensi della norma UNI CEI 11352/2014 e del Regolamento di esecuzione (UE) riferito alla normativa FGAS.

Lo Statuto (deliberato dall'Assemblea dei Soci in data 25.02.2025 è pubblicato sul sito web alla pagina Società trasparente) prevede i seguenti organi societari:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Revisore o società di revisione.

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dei vari organi sono disciplinate dalla normativa vigente (in particolare del Codice Civile), dallo statuto e dalle deliberazioni assunte dai soggetti competenti.

5. ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Consiglio di amministrazione

L'organo amministrativo assume un ruolo proattivo sostenendo un contesto organizzativo favorevole alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, definisce gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza e adotta, su proposta del Responsabile medesimo, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5.2 Direzione Generale

La collaborazione della dirigenza e delle funzioni apicali costituisce un fattore chiave per la diffusione della cultura della legalità e dell'eticità in tutto l'operato della società, nonché per la corretta e sostenibile definizione delle misure previste.

Il Direttore promuove e favorisce le politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza volte alla concreta attuazione e "messa a terra" dei contenuti del PTPCT; assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse adeguate, al fine del corretto svolgimento delle sue funzioni; promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Entra fattivamente nella definizione delle misure dell'anticorruzione, partecipando al processo di gestione dei rischi, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento dei rischi; crea le condizioni per l'efficace attuazione delle misure specifiche di propria

competenza, assumendo la responsabilità dell'attuazione delle stesse e collaborando con il RPCT in fase di controllo.

Partecipa alle riunioni periodiche indette dal RPCT al fine del costante monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della loro eventuale ridefinizione.

Cura lo sviluppo delle competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuove la formazione e coinvolgimento dei dipendenti.

Assicura il rispetto degli standard di comportamento previsti nel codice etico.

Adotta nei confronti dei dipendenti che operino in violazione dei principi stabiliti i procedimenti disciplinari previsti.

5.3 Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in conformità ai requisiti della L. 190/12. La nomina del RPCT ha tenuto conto dei criteri indicati dall'ANAC, ovvero:

- a) Dirigenti in servizio presso l'Azienda;
- b) In subordine a quanto sopra, Operatore in Servizio presso l'Azienda privi di profilo dirigenziale che garantisca le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa in materia di corruzione.

Rientra nei compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza:

- a) monitorare l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione anticorruzione;
- b) garantire che il sistema di gestione anticorruzione sviluppi la conformità con tutte le leggi pertinenti;
- c) fornire consulenza e orientamento per il personale sul sistema di gestione anticorruzione e le questioni relative alla corruzione;
- d) assicurare che il sistema di gestione anticorruzione sia conforme ai requisiti applicabili;
- e) riferire le prestazioni del sistema di gestione anticorruzione all'organo di governo e all'alta direzione
- f) provvedere all'aggiornamento della parte inerente alla trasparenza, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- g) controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- h) segnalare al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- i) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;

j) collaborare con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Modello Organizzativo 231 al fine di assicurare l'efficace coordinamento delle rispettive azioni di verifica e di monitoraggio.

In caso di temporanea e imprevista assenza del RPCT, che ne impedisca lo svolgimento delle funzioni, si prevedono misure specifiche atte a garantire la continuità della funzione: ASM prevede la nomina del RPCT sostituto, individuandolo tra i responsabili di servizio di pari livello e con caratteristiche di conoscenza e competenze adeguate. L'atto di sostituzione temporanea del RPCT avrà una durata prestabilita, superato il quale, si dovrà procedere all'individuazione di un nuovo RPCT in caso di protrarsi dell'assenza del titolare della carica.

5.4 Organismo Indipendente di Valutazione

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'Organismo di Vigilanza la funzione di Organismo Indipendente di Valutazione. Rientrano tra i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

- a) attestare gli obblighi di pubblicazione;
- b) ricevere le segnalazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) verificare la coerenza degli obiettivi assegnati e le relative performances in materia di anticorruzione e trasparenza.

6. RISORSE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 Risorse IT

ASM ha istituito e mantiene un sito istituzionale dotato di una pagina denominata "Società Trasparente", atta a supportare la pubblicazione dei dati in conformità ai requisiti applicabili in materia di trasparenza.

La Società provvede a pianificare e a supportare mediante la propria infrastruttura IT un canale di comunicazione per le segnalazioni di situazioni non conformi o a rischio ("whistleblowing") assicurando la tutela della riservatezza per segnalante, segnalato e altri terzi coinvolti.

6.2 Risorse personale

La formazione costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione; tramite l'attività di formazione ASM sostiene la piena conoscenza di principi, regole e misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

In base alla natura dell'attività svolta da ASM e del background culturale e professionale di chi vi lavora, sono considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, orientando la formazione ai temi di base piuttosto che al confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con soggetti che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

Annualmente il Responsabile Prevenzione Corruzione verifica le necessità e propone un piano di formazione ed informazione che viene sostenuto dalle risorse previste a budget; gli interventi formativi possono essere erogati sia esternamente sia da personale interno; gli esiti della formazione sono registrati mediante le regole previste dal sistema di gestione per la qualità.

I contenuti della sessione riguarderanno anche gli aspetti di trasparenza.

Le registrazioni attestanti la formazione sono a disposizione secondo quanto previsto dalle regole dei sistemi di gestione.

7. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio di corruzione si svolge tramite i seguenti passi:

- identificazione del rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

7.1 Identificazione del rischio

Nell'operazione di identificazione del rischio si procede mediante preventiva mappatura delle attività aziendale e successiva identificazione di quelle a maggior rischio di corruzione; si è tenuto conto delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dall'art.1, comma 16, L. 190/2012, nei limiti della compatibilità con le attività svolte da ASM.

Sono stati considerate le aree sensibili -obbligatorie e generali - richiamate dall'articolo 1 comma 16 della Legge 190 e sviluppate nell'allegato 2 del PNA;

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal Codice dei Contratti.

La seguente tabella identifica processi e sottoprocessi di ASM correlati.

Processi ASM	Sotto processi ASM
Amministrazione finanza e controllo	Gestione nomine Gestione crediti Pianificazione interventi- budgeting
Gestione risorse (risorse umane)	Selezione del personale e progressioni di carriera
Approvvigionamento	Determinazione dell'oggetto della gara o dell'affidamento Selezione dei fornitori e gestione dell'albo fornitori Individuazione dello strumento per l'affidamento

	Scelta commissioni e valutazione Offerte Gestione contratto in fase di esecuzione (compreso gestione flusso passivo, contenzioso, transazioni, attività tecniche, gestione del subappalto) Incarichi di collaborazione (compresi incarichi tecnici)
--	---

Non risultano applicabili ai processi ASM:

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nel dettaglio:

Amministrazione finanza e controllo	
Nomine ed incarichi che non tengono in considerazione le verifiche previste sul CV e quindi i controlli riferiti alla potenziale ineleggibilità.	SI
Gestione dei crediti secondo modalità volte ad agevolare uno specifico creditore	SI
Pianificazione degli interventi inerenti gli investimenti da sviluppare nel periodo con criteri destinati ad agevolare "terzi"	SI

Selezione del personale e progressioni di carriera	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	SI

Approvvigionamento	
Definizione dei requisiti tecnici dell'oggetto della gara con modalità regole e criteri aventi finalità di vantaggio verso terzi compresa la definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	SI
Non idonea gestione delle regole di accesso e utilizzo dell'albo fornitori	SI
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	SI
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	SI
Utilizzo di criteri per la formazione delle commissioni e operatività delle stesse con meccanismi rivolti a favorire terzi	SI
Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	SI
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	SI
Attività durante l'esecuzione dell'appalto rivolte a non danneggiare (mediante sanzioni o azioni di controllo) o favorire (es. SAL) terzi (comprese attività svolte dai professionisti tecnici)	SI
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	SI
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	NA
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	NA
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti	NA
Rilascio di pareri che agevolano determinati soggetti (pareri vincolanti per il rilascio delle autorizzazioni)	NA

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	NA
Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	NA

7.2 Valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio è stata svolta secondo la seguente metodologia: in relazione a ciascuna delle attività a rischio sopra esposte è stata considerata la probabilità che il rischio si realizzi e identificate la valutazione delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio (probabilità x impatto).

7.3 Trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione pre-esistenti confrontandosi con i responsabili delle aree coinvolte, tenendo conto della storia societaria in riferimento ad analoghi reati.

Il risultato è la predisposizione del documento di valutazione del rischio che comprende un elenco delle azioni di trattamento per la gestione dei rischi associati ai reati di “corruzione” così come intesa all’interno del presente documento.

8. MISURE DI PREVENZIONE

Oltre alla struttura organizzativa per la prevenzione indicata al paragrafo 5 e alle “risorse” per la prevenzione indicate al paragrafo 6 sono rilevabili in ASM le seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

8.1 Codice Etico

Il Codice Etico conferma l’impegno nel perseguire i più alti standard di moralità e di legalità ed ha la funzione di indicare i canoni di comportamento strumentali alla attuazione dei “valori aziendali”, costituendo il criterio di orientamento dell’attività quotidiana per tutti coloro che operano in ASM o nell’interesse della stessa.

Si richiede a tutti i destinatari del presente PTPCT il rispetto delle indicazioni del Codice per quanto riferito alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Le condotte contrarie al Codice Etico sono sanzionate secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello Organizzativo 231.

8.2 Gestione delle segnalazioni

Coerentemente con quanto previsto dal Modello 231 ed in conformità al D.Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, ASM ha attivato una apposita piattaforma digitale per la raccolta delle “segnalazioni” che possono riguardare:

- possibili violazioni del Codice Etico, Modello o procedure 231;
- condotte illecite rilevanti ex D.Lgs. 231/01;
- disposizioni nazionali o europee che consistono in illeciti riguardanti i seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- disposizioni europee che consistono in: i) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione; ii) atti ed omissioni riguardanti il mercato interno; iii) atti e comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell’Unione nei settori sopra richiamati.

Secondo procedura interna le segnalazioni sono esaminate e valutate in termini di procedibilità; nel caso RPCT e OdV operano in collaborazione per l'analisi dell'accaduto e la definizione delle misure correttive.

8.3 Rotazioni o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

L'esiguo numero di risorse in forza in ASM impedisce di applicare la misura della turnazione; conseguentemente, in alternativa alla rotazione, anche in relazione al ridotto importo dei corrispettivi erogati a fornitori, consulenti e terzi, l'impostazione scelta è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti distinti i diversi compiti (a) istruttoria e accertamenti; (b) adozione decisioni; (c) attuazione delle decisioni prese; (d) verifiche), come illustrato nell'ambito delle misure organizzative specifiche descritte dalle procedure.

8.4 Monitoraggio

Il RPCT esamina in collaborazione con OdV le segnalazioni giunte da chiunque vi abbia interesse e riferisce al CdA delle valutazioni conseguenti.

Il RPCT verifica il rispetto delle voci del budget relative alle attività affidate a terzi e, in caso di superamento, verifica il rispetto delle misure organizzative specificamente adottate per la selezione dei fornitori terzi.

Sono soggette a verifica puntuale autorizzativa tutte le procedure di approvvigionamento in riferimento al Regolamento acquisti e alle procedure correlate.

I risultati dell'attività di monitoraggio svolta da RPCT sono pubblicati sulla pagina "società trasparente" del sito istituzionale.

8.5 Inconferibilità e incompatibilità

In fase di nomina o assunzione si procede alla verifica per amministratori e Dirigenti delle informazioni necessarie al fine di identificare la condizione di inconferibilità o incompatibilità così come definite dall'articolo 1 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare sono verificate le condizioni previste dal citato Decreto:

Art. 3 - condanna per reati contro la pubblica amministrazione

Art. 7 – inconferibilità in caso di incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico

Art. 9 – incompatibilità in caso di incarico di Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico

Art. 12 – incompatibilità degli incarichi dirigenziali degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche

Art. 13 – incompatibilità degli incarichi di Presidente e Amministratore Delegato degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche

Viene richiesta agli interessati:

- una dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR 445/2000 sulla propria posizione in tema di ineleggibilità ed inconferibilità;
- una dichiarazione riguardante il conflitto di interesse e l'impegno ad astenersi dalle decisioni; in tal caso deve essere data immediata comunicazione al RPCT che valuterà le azioni da intraprendere.

Il RPCT, avvalendosi dell'Ufficio Personale, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto, a mezzo della sistematica raccolta delle necessarie autodichiarazioni e verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcune di esse, avvalendosi dei competenti uffici aziendali.

Infine in caso di assunzione viene verificato la condizione di dipendenti del pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 D. Lgs. 165/01).

Sono già previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto, mentre saranno introdotte analoghe clausole nei bandi di selezione pubblica del personale, ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Il RPCT svolge controlli ad hoc al riguardo e l'Ufficio Personale provvede, in ogni caso, in ottemperanza al disposto normativo alle verifiche.

Per il Presidente e gli amministratori con deleghe gestionali dirette sono cause ostative quelle indicate nelle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. d);
- svolgimento di incarichi quale componente di organo politico di livello nazionale (art. 6).

Per dirigenti è prevista la sola inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. c)).

Quanto alle situazioni di incompatibilità, per il Presidente o gli amministratori con deleghe operative sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico;

- svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 9, comma 2);
- carica di componente degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali (art. 11, comma 2 e 3 e art. 13).

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

8.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 11, comma 8 del d.lgs. 175/2016, gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

ASM non può assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di ASM stessa, salvo il caso che si tratti di soggetti provenienti da Comuni soci, come da prassi ANAC.

A tali fini, ASM: a) inserisce espressamente le cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) raccoglie dai soggetti interessati apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) verifica l'insussistenza di dette cause su segnalazione di soggetti interni ed esterni; d) una dichiarazione riguardante il conflitto di interesse e l'impegno ad astenersi dalle decisioni; in tal caso deve essere data immediata comunicazione al RPCT che valuterà le azioni da intraprendere.

8.7 Procedure

ASM è società con Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e Ambiente e Sicurezza certificato secondo lo standard ISO 9001 e ISO 14001 per l'attività di "Progettazione, installazione, esercizio e manutenzione di impianti termici; manutenzione impianti di condizionamento. Servizi di pulizia e sanificazione ambientale degli edifici comunali. Servizi di manutenzione del verde pubblico. Servizi di sorveglianza, guardiana e pulizia cimiteri comunali. Servizi cimiteriali di inumazione, esumazione, tumulazione, ed estumulazione. Servizi di igiene urbana e gestione piattaforme di raccolta differenziata".

E' in fase di certificazione il sistema ai sensi della norma 45001:2023. La certificazione ISO 45001 si fonda sulla gestione della salute e della sicurezza sul lavoro e richiede alle organizzazioni un miglioramento continuo, fornendo così a tutti gli interlocutori la garanzia di conformità alle politiche di sicurezza specificate.

L'allineamento ai citati standard internazionali comporta la **codifica dei processi aziendali** mediante procedure che descrivono le attività, regolamentano il processo di assunzione delle decisioni e le modalità per eseguirle, assegnano le responsabilità e definiscono le registrazioni da predisporre.

I processi principali sono stati identificati e suddivisi come segue: Processo di “riesame e gestione obiettivi”, trattato nella Sez. 02- Manuale Processo di “gestione delle risorse”, trattato nella Sez. 03 - Manuale Processo di “erogazione del servizio”, trattato nella Sez. 04 - Manuale Processo di “analisi e miglioramento”, trattato nella Sez. 05.

Nel complesso questi quattro processi coprono tutte le attività svolte dall'azienda e concorrono al miglioramento continuo.

Il processo principale di “erogazione del servizio”, a sua volta, è articolato e si attua in ASM Srl attraverso i seguenti processi:

P3.1 Processo di “gestione del cliente”

P3.2 Processo di “progettazione”

P3.3 Processo di “efficientamento energetico”

P3.4 Processo di “approvvigionamento”

P3.5 Processo di “gestione del calore”

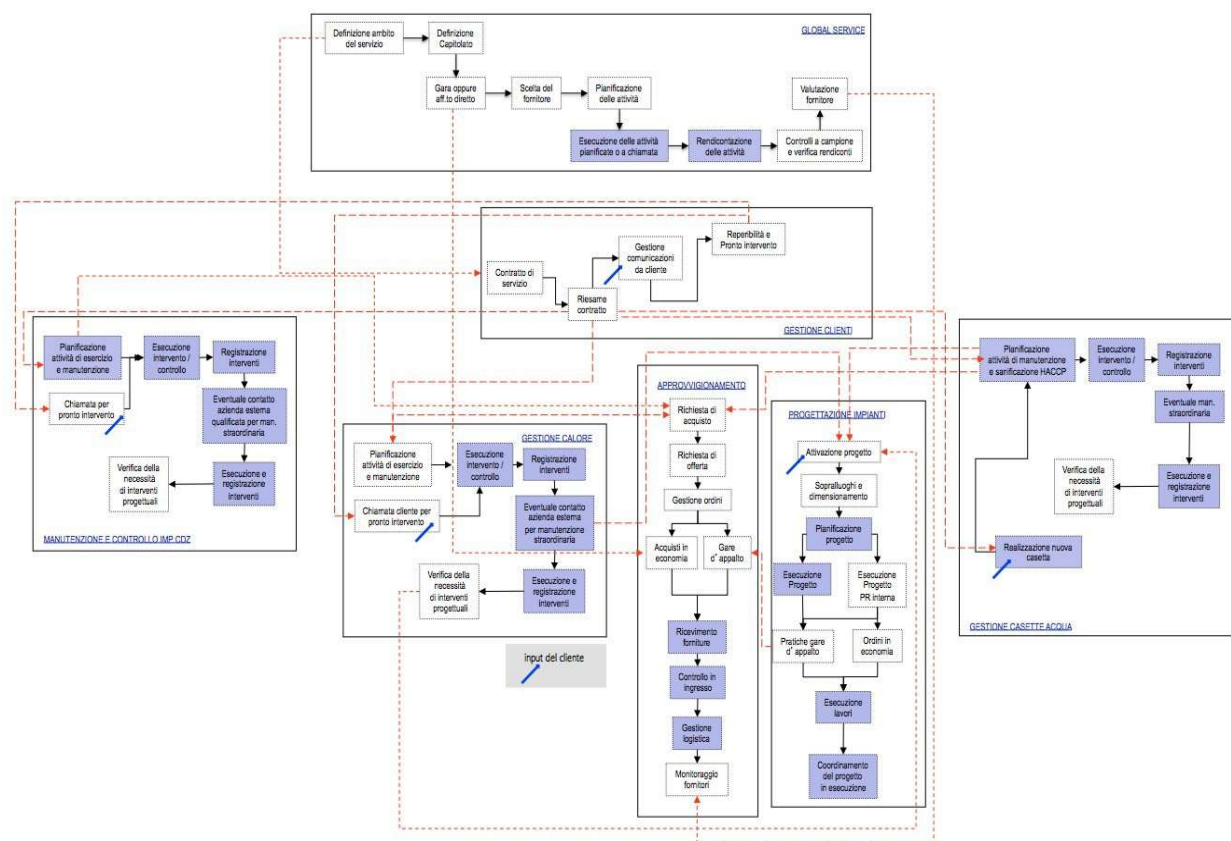
P3.6 Processo di “manutenzione e controllo impianti di condizionamento”

P3.7 Processo di “gestione delle cassette dell'acqua”.

P3.8 Processo di “Global Service”

P3.9 Processo di “gestione delle attività di igiene ambientale”

Ciascuno dei processi sopra descritti è ampiamente descritto e trattato nel Manuale della Qualità e procedure correlate, sviluppando la seguente mappatura.



8.8 Misurazioni

All'interno delle procedure sono inserite specifiche regole applicate ai fini della prevenzione dei reati riferiti alla corruzione. Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità vengono elaborati una serie di indicatori riferiti alle commesse; tali indici evidenziano scostamenti in termini di tempi e risorse impegnate. In particolare si veda la sezione Sez.05 – Misurazioni analisi e miglioramento, le Procedure PCO 01 e PCO 02, oltre, che, come sopra riportato, il regolamento acquisti, IAP01, oggetto di nuova emissione per gli aggiornamenti relativi all'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016.

8.9 Regalie e donazioni

L'Azienda dispone che tutto il personale che riceva offerte di regali, ospitalità, donazioni o benefici simili superiori alla soglia del modico valore o con frequenze ripetute nel tempo declini tale offerta e segnali tempestivamente e puntualmente tale offerta al Responsabile Prevenzione Corruzione.

Qualora non sia possibile declinare tale offerta, il personale ricevente richiede in via preventiva autorizzazione alla Direzione o, qualora la ricezione sia avvenuta in momento precedente, segnali tempestivamente la cosa secondo le modalità precedentemente individuate.

L'Azienda dispone che possano essere offerti a soggetti esterni solo omaggi di valore simbolico in occasione di festività tradizionali.

8.10 Modello organizzativo 231 e procedure inerenti i processi amministrativi

ASM Srl ha adottato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo in conformità ai requisiti del D.Lgs. 231/01.

Tale modello struttura una serie di adempimenti organizzativi volti alla prevenzione di condotte illecite poste in atto ad interesse o a vantaggio della Società, tra le quali quelle corruttive.

Nell'ambito delle misure di prevenzione 231, sono identificabili alcune che contemporaneamente rilevano anche come strumento di prevenzione delle condotte corruttive; in particolare si faccia riferimento alle procedure per il governo dei flussi finanziari.

Infine è prevista la collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza e il RPCT ai fini della definizione di sinergie per migliorare l'efficacia delle azioni di controllo.

9. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

9.1 Obblighi di pubblicazione

La Mappa riportante gli obblighi di pubblicazione e la relativa tempistica corrisponde a quanto predisposto sulla base della Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, dando evidenza degli obblighi applicabili in relazione alla specifica natura e attività di ASM.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione viene indicata la struttura ASM responsabile del reperimento delle informazioni o documenti e della richiesta all'Area Comunicazione di procedere con la pubblicazione sul sito, nella sezione "Società Trasparente".

Con riferimento al ruolo che ASM potrà assumere nell'ambito di interventi finanziati con i fondi PNRR, con funzione di assistenza tecnica agli enti locali soci, soggetti attuatori, sarà cura della società definire azioni specifiche e puntuali al concretizzarsi e definirsi delle azioni ed attività richieste alla società, secondo gli indirizzi e prescrizioni presenti nel PNA.

9.2 Monitoraggio e controllo dei dati

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento. Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Programma.

Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in questa sede, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

L'OdV attesterà annualmente l'avvenuta pubblicazione delle informazioni e documenti richiesti.

9.3 Misure per assicurare efficacia accesso civico

ASM si è dotata di un REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 17/12/2020 e presente sul sito <https://www.asmmagenta.it/wp-content/uploads/2020/12/REGOLAMENTO-ACCESSO-ATTI.pdf>

Accesso civico semplice

Per chiedere dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria inviare una mail a trasparenza@asmmagenta.it

Le funzioni relative all'accesso civico semplice sono demandate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale che risponde alla mail info@asmmagenta.it

Accesso civico generalizzato

L'istanza di accesso civico generalizzato identifica in modo puntuale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere trasmessa al seguente indirizzo mail: trasparenza@asmmagenta.it

Le funzioni relative all'accesso civico generalizzato sono demandate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona della dott.ssa Domenica Contartese, secondo le modalità indicate nella sezione Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico del sito istituzionale.

Titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale, ing. Aldo Amadori che risponde alla mail info@asmmagenta.it

Il predetto Regolamento disciplina i casi in cui alle richieste di informazione corrispondano interessi tutelati di soggetti controinteressati, di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, la motivazione dei rispettivi provvedimenti, la disciplina della richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la disciplina delle condizioni che impongono la comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali e le conseguenze derivanti dal riscontro di quest'ultimo nonché le ipotesi di ricorso al Tribunale amministrativo regionale (art.116 Codice del processo amministrativo, d.lgs 104/2010).

Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è inoltre rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; 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. Il diritto di accesso è inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge. Se i limiti al diritto di accesso riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti. I predetti limiti si applicano unicamente per il periodo necessario alla tutela degli interessi menzionati, per cui l'accesso civico non può essere negato nel caso in cui sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. L'Anac adotta linee guida d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui al d.lgs n.281/1997.

9.4 Trasparenza - sistema sanzionatorio

Ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione"; il comma 2 prevede che "il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

Ai sensi dell'art.47, comma 1, del D.Lgs 33/2013 la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. Per effetto dell'art. 47, comma 1-bis la medesima sanzione si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati concernenti l'utilizzo da parte di ASM di risorse pubbliche (art.4-bis)

