



Piano di Prevenzione della Corruzione

1. Introduzione

Il profilo della società

L'A.S.V. vede l'avvio delle proprie attività come Municipalizzata, il 1 luglio del 1967 con l'erogazione del servizio di Nettezza Urbana nel Comune di Bitonto.

Oggi l'ASV S.p.A. è una società di capitali, controllata al 60% dal Comune di Bitonto, che esercita la propria attività nel settore dei servizi pubblici locali, e coinvolge circa duecentoquaranta dipendenti.

ASV opera in trasparenza per la cura dell'ambiente, migliorando la qualità della vita dei cittadini, a salvaguardia delle generazioni future, e si pone l'obiettivo di diventare un'azienda di riferimento come Azienda di Servizi Pubblici nel territorio della Provincia di Bari.

La mission aziendale è volta a consolidare un sistema organizzativo orientato al miglioramento costante e continuo, all'ottimizzazione della gestione delle risorse e capace di fornire i servizi ai cittadini, con appropriatezza, adeguatezza, qualità, efficacia e tempestività rispetto ai loro bisogni e alle loro attese.

ASV esplica la sua attività nel settore dei servizi pubblici locali e precisamente:

- servizio di igiene ambientale: spazzamento, raccolta e selezione, nei territori di Bitonto, Mesagne, Santeramo in Colle, Grumo Appula e Cassano delle Murge (Puglia) e Cerveteri (Lazio);
- servizi cimiteriali nel comune di Bitonto.

ASV ha ottenuto la certificazione di conformità alle norme UNI EN ISO 9001/2008, UNI EN ISO 14001/2004, OHSAS 18001 ed SA8000 per i settori in cui opera.

La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

La disciplina dettata dalla l. 190/2012 soggiace, in relazione alle società pubbliche, a talune peculiarità applicative. Difatti, da un lato, misure, istituti e criteri dettati dalla l. 190/2012 sono tipicamente riferibili agli Enti pubblici tradizionali; dall'altro, la prevenzione della commissione di reati è già soggetta, in relazione agli enti privatistici, alla disciplina (e dunque alle forme di autocontrollo) previste da D.Lgs. 231/2001.

Sul punto, è opportuno richiamare il chiarimento contenuto, nel documento congiunto ANAC - MEF di dicembre 2014, relativo all'applicazione delle norme in tema di prevenzione della

corruzione alle società controllate o partecipate dalle P.A. In particolare, il documento chiarisce quanto segue.

L'interesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità va perseguito all'interno di tutte le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Al riguardo occorre prendere le mosse dall'art. 1, comma 60, legge 6 novembre 2012, n. 190, che individua tra i destinatari degli obblighi previsti dalla predetta legge anche i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo da parte delle amministrazioni territoriali. Va privilegiata un'interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l'applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni. Pertanto, le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 devono trovare applicazione per le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o da altre pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001: invero, l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società controllata). Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal d.lgs. n. 231 del 2001, devono integrarlo con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, come indicati dalla l. n. 190 del 2012.

Premesso ciò, si riassume che, con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Inoltre, il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito: della determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 – recante «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» e della determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 – recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, tra gli elementi essenziali del Piano, la Legge 190/2012 definisce:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- per le attività individuate al punto precedente, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- la regolazione del sistema informativo finalizzata a consentire il monitoraggio dell'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- la definizione di procedure per l'aggiornamento del Piano medesimo.

Il rischio corruzione nello spirito della Legge

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) - D.lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D.lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012). E

inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza

nell'attività amministrativa e di accesso agli atti del cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei "patti di integrità" con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che alle Società partecipate pubbliche la Legge si applica limitamento alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190.

Tuttavia, per evitare inutili ridondanze, come precisato nella sezione 2 – Azioni e Misure Generali del PNA, è consentito agli enti che hanno già adottato un Modello ex 231 di far perno su di esso, ma estendendo l'ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge 190 lato attivo e passivo anche in relazione al tipo di attività (società strumentali/società di interesse generale) e di denominare tali parti "Piani di prevenzione della corruzione".

Seppure non previsto dalla L. 190/2012, il PNA stabilisce la nomina di un responsabile per l'attuazione del Piano (anche per tali società partecipate pubbliche) da identificare fra i componenti dell'Organismo di Vigilanza ex Dlgs. 231/2001 o fra i dirigenti.

Inoltre, le società partecipate – ad esclusione di quelle quotate nei mercati regolamentati e delle loro controllate - hanno l'obbligo di:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013.

2. L'impegno di prevenzione della corruzione di ASV

ASV è una società partecipata dal Comune di Bitonto per lo svolgimento di servizi di pubblico interesse ed è sottoposta alla sua vigilanza come previsto dal "Regolamento recante la disciplina delle attività di vigilanza e controllo sulle società ed enti partecipati" approvato con delibera del Consiglio comunale.

Il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, è un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, affinché si riduca al massimo e, tendenzialmente si azzeri il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

Con l'attuazione della compliance ex Dlgs. 231/2001, ASV ha già adottato un MOG per la prevenzione dei reati previsti dagli art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, compendiata nella Parte riguardante i Reati contro la pubblica amministrazione.

Con il presente documento ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di ASV per trarne un vantaggio privato.

3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti

Requisiti e incompatibilità

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando la possibilità che sia individuato anche nella persona di un alto dirigente.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata.

La scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale.

La durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale, essendo considerata la funzione come "naturalmente integrativa" della competenza generale.

Il dirigente designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.

Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

Funzioni, poteri e responsabilità

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La Legge ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di amministrazione o Amministratore Unico;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, all'art. 1, c. 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, c. 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'art. 1, c. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai CCNL applicabili.

Delibera di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione di ASV

Il provvedimento di nomina è di competenza dell'Organo di Amministrazione, quale organo d'indirizzo politico.

Con Delibera del 19/10/2018 il CdA di ASV SpA ha nominato il Direttore Generale, dott. Giuseppe Pasculli, Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 c. 7 della L. 190/2012.

Con la sua accettazione del 30/01/2019, la nomina del suddetto Responsabile viene opportunamente comunicata all'Organo di Controllo e pubblicata sul sito internet di ASV.

Gli altri soggetti coinvolti

L'Organo amministrativo

Il CdA o l'Amministratore Unico (OA) di ASV è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

L'OA approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

L'OA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I Dirigenti e Funzionari responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai dirigenti/funzionari titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

4. Il Piano di prevenzione della corruzione

Riferimenti normativi e contenuto minimo

Il PNA ha previsto che gli enti dotati di modelli di organizzazione e gestione (MOG) per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, inclusi negli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001, possono far leva su di essi e integrarli ai sensi della L. 190/2012; le suddette parti denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano di prevenzione della corruzione deve contenere:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1 c. 16, della L.190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento e per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolamentazione di procedure per l'aggiornamento;

- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le misure di prevenzione devono essere coerenti con gli esiti della valutazione dei rischi, prendendo in considerazione sia i potenziali eventi in cui l'ente possa essere considerato responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, sia per i reati commessi da un dipendente della società in qualità di rappresentante della società ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente operi come soggetto indotto o corruttore.

La struttura del Piano di Prevenzione della corruzione di ASV

Il Piano di prevenzione della corruzione (Piano) di ASV è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per la Legge 190/2012 e ad altre specifiche relative a le aree a rischio di reato, individuate sulla base del risk assessment.

Il Piano viene trasmesso al Comune di Bitonto (amministrazione vigilante), dopo la sua approvazione da parte del Organo Amministrativo e pubblicato sul sito istituzionale della Società.

In concreto, il presente Piano di prevenzione della corruzione descrive la metodologia di risk assessment, le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente di ASV opera come soggetto indotto o corruttore.

La parte programmatica riporta le misure obbligatorie per tutte le aree sensibili, indicate dalla L. 190/2012 e i presidi di controllo specifici di ciascun processo.

Il piano di implementazione che ne deriva contiene anche l'indicazione del grado di priorità di ogni misura/prescrizione, tenendo conto della diversa rilevanza attribuita in relazione all'urgenza di ridurre ad un livello accettabile i rischi che si verificano gli eventi di corruzione ipotizzati.

Di seguito è riportato l'indice degli argomenti trattati dal presente **Piano della prevenzione della corruzione**:

- **Introduzione** (il profilo della società, la Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione, il rischio di corruzione nello spirito della Legge, gli adempimenti delle società partecipate dalla PA, elenco dei reati di corruzione);
- **L'impegno di ASV nella prevenzione della corruzione**
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti**
(Requisiti e incompatibilità, funzioni poteri e responsabilità, delibera di nomina del responsabile di ASV, gli altri soggetti coinvolti);
- **Il Piano di prevenzione della corruzione**
(Riferimenti normativi e contenuto minimo, la struttura del Piano di ASV, il monitoraggio e riesame del Piano, obblighi informativi vs. la PA vigilante);
- **Metodologia di valutazione del rischio**
- **Le aree sensibili ed il sistema dei controlli interni**
(Acquisizione e sviluppo del personale, acquisti di lavori servizi e forniture, gestione esecutiva del contratto di appalto, realizzazione dei servizi pubblici gestiti);
- **Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012**
(formazione dei dipendenti, il codice di comportamento, il sistema disciplinare, la trasparenza);
- **Piano d'implementazione delle misure obbligatorie e specifiche (anno)**

Parte integrante del presente documento sono:

- **la Parte Speciale "A" – Reati contro la pubblica amministrazione** - del Modello organizzativo e di gestione (MOG) di ASV nella versione approvata dal CdA;
- **la parte generale del MOG** per le parti applicabili e in particolare il capitolo 6. Sistema Disciplinare;
- **il Codice Etico**.

Il monitoraggio e il riesame del Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di ASV verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio,
- tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo, dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione.

La Relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale di ASV e trasmessa al Comune di Bitonto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione elaborerà il Piano annuale di prevenzione della corruzione da portare all'approvazione dell'Organo amministrativo.

Obblighi informativi verso la PA vigilante

Nelle more di una specifica richiesta del Comune di Bitonto o di un protocollo d'intesa tra le parti, il Responsabile della prevenzione della corruzione di ASV provvederà a trasmettere tempestivamente al Comune di Bitonto i seguenti documenti;

- il Piano di prevenzione della corruzione di ASV e suoi aggiornamenti successivi approvati dall'Organo di gestione;
- la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Metodologia di valutazione del rischio

La valutazione dei rischi è stata sviluppata nelle tre fasi standard di identificazione, analisi e ponderazione (ISO 31000:2010).

L'identificazione del rischio

È un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L'identificazione degli eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento dei diversi Process Owner, analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi e essere favoriti dalle persone che lo gestiscono.

L'analisi del rischio

È un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati. L'analisi ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc. ...).

La ponderazione o livello di rischio

È un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che "misura" gli eventi di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione ($L = P \times I$).

6. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti

Acquisizione e sviluppo del personale

Selezione del Personale

Per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuovo personale, ASV effettua assunzioni con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato.

Gli attuali contratti di lavoro applicati in azienda sono: CCNL dirigenti Federmanager; CCNL Igiene Ambientale Federambiente (ora UTILITALIA) e CCNL FISE ASSOAMBIENTE.

Per particolari necessità sono stipulati contratti di somministrazione lavoro, distacco e eventuale successiva assunzione di personale dipendente di società partecipate.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- 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.

Per la gestione dei suddetti rischi ASV intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Inoltre, il processo di selezione del personale di ASV è disciplinato dal "Regolamento selezione del personale ai sensi art. 18 D. L. 112/08 e art. 35 comma 3 D. Lgs. 165/01" che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione esterna di personale, ai sensi dell'art. 18 del D.L. 112/2008 nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165 del 2001.

Tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni di Budget.

I principali presidi di controllo contenuti nel Regolamento sono i seguenti.

- L'avviso di selezione è comunicato con Ordine di servizio (OdS) su un modello predefinito che garantisce la completezza delle informazioni contenute, pubblicato sul sito aziendale e presso il Centro per l'Impiego della Provincia di Bari.
- La Commissione Giudicatrice è composta di tre membri massimo, scelti all'esterno, esperti di provata competenza nelle materie di concorso.
- La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice è definitivamente approvata dall'Organo amministrativo e, per la trasparenza, pubblicata sul sito della società.

Ai fini dell'attuazione del presente Piano, in coerenza con quanto disposto D.Lgs. n. 39 del 2013 (Capo V e VI) e dal PNA in materia di Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (Allegato 1 - B.8 pantouflage – revolving doors) e Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (B.9), ASV ha disposto che:

- il personale interessato (amministratori e dirigenti, consulenti) rilasci una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- sia avviata una revisione del Regolamento di selezione del personale, in cui inserire le disposizioni in materia di inconferibilità (in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato per delitti contro la pubblica amministrazione) e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Conferimento incarichi di collaborazione

ASV nel perseguimento dei propri fini statutari può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza, stipulati ai sensi dell'art. 2222 e dell'art. 2229 del codice civile.

In applicazione del "Regolamento per gli incarichi esterni" finalizzato a garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione dell'esperto e a consentire la razionalizzazione della spesa per gli incarichi, l'incarico può essere dato a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o in via occasionale.

Il rischio di questo processo/attività, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, è il seguente:

- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi ASV intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Acquisti di lavori, servizi e forniture

Il processo degli acquisti riguarda l'acquisizione di beni, servizi e lavori che va fatto, nel pieno rispetto del D.Lgs n.50/2016 e sue modificazioni ed integrazioni.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; la revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- 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;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 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;
- 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.

Per la gestione dei suddetti rischi ASV intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Inoltre ha già formalizzato i seguenti presidi di controllo:

- Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e nei settori speciali sotto soglia comunitaria
- Istituzione Albo Fornitori ed Albo Consulenti.
- Procedura di segnalazione atti irregolari o non conformi, agli organismi di controllo.

Tuttavia per adempiere agli obblighi previsti dalla L.190/2012 e dal PNA, ASV intende rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- rivedere periodicamente il Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e le procedure operative allo scopo di inserire procedure di controllo nelle fasi/attività a rischio e introdurre in casi particolari l'obbligatorietà della stipula dei patti di integralità con i "candidati" appaltatori.

- adottare protocolli di legalità "tipo" per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione in caso di violazione.

Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi

Nella fase di consegna dei lavori e di esecuzione del contratto di appalto dei lavori sono individuate le seguenti attività sensibili: redazione del crono programma e varianti in corso di esecuzione del contratto; ricorso al subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

In particolare nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- 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;
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara per distribuire i vantaggi dell'accordo attraverso il subappalto.

Per la gestione dei suddetti rischi ASV intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Per adempiere agli obblighi previsti dalla L.190/2012 e dal PNA, ASV intende rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- Adottare i protocolli di legalità "tipo" da sottoscrivere contestualmente alla stipula del contratto di appalto con la previsione, in caso di violazione, della risoluzione del contratto.

Realizzazione dei servizi

Il modello di business di ASV S.p.A. si sviluppa nelle aree di seguito descritte.

Area Ambiente

Con Contratto di servizio del 2008, il Comune di **Bitonto** (BA) ha affidato all'ASV S.p.A. la gestione nel settore dell'igiene ambientale dei seguenti servizi del territorio comunale:

ASV – Piano di Prevenzione della corruzione 2019/21

- Spazzamento e lavaggio di strade e piazze pubbliche;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;
- Nel corso del 2010 è stato attuato il progetto redatto dall'ASV di sviluppo della Raccolta Differenziata del tipo "porta a porta" e domiciliare a seconda delle condizioni urbanistiche, di densità edilizia e territoriali;
- Servizi cimiteriali.

Con Ordinanza del dicembre 2015 prima e con Contratto di servizio definitivo del marzo 2019 poi, il Comune di **Cerveteri** (RM) ha affidato all'ATI ASV S.p.A. (40%) – CAMASSAMBIENTE S.p.A. (60%) la gestione nel settore dell'igiene ambientale dei seguenti servizi del territorio comunale:

- Spazzamento e lavaggio di strade e piazze pubbliche;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani.

Con Verbale di consegna sotto riserva di legge, il Comune di **Mesagne** il 31 ottobre 2017 (poi perfezionata con apposito contratto di servizio) ha affidato all'ASV S.p.A. la gestione nel settore dell'igiene ambientale dei seguenti servizi del territorio comunale:

- Spazzamento e lavaggio di strade e piazze pubbliche;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani.

Con contratto datato 16 gennaio 2018 l'Aro BA47UNICAM (Unione Comuni dell'Alta Murgia) ha affidato all'ASV la gestione nel settore dell'igiene ambientale dei seguenti servizi del territorio comunale di Santeramo in Colle e Grumo Appula (con decorrenza febbraio 2018) e poi Cassano delle Murge (con decorrenza novembre 2018):

- Spazzamento e lavaggio di strade e piazze pubbliche;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;

Le attività in cui potenzialmente possono esser commessi abusi da parte di un dipendente di ASV per ottenere vantaggi privati sono:

- raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e gestione centri raccolta differenziata;
- trattamento dei rifiuti urbani.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- 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 ed erogazione di servizi senza corrispettivo);
- abuso di potere in violazione e danno altrui mediante l'organizzazione ed esecuzione dei servizi in favore di interessi particolari e/o privati;
- alterazione della realtà o di documentazione atta a rappresentare regolare una condizione che tale non è.

Per la gestione dei suddetti rischi ASV si avvale delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012".

Inoltre, in attuazione del Piano, ASV intende attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 C. 28 L.190) nelle attività tecniche che potrebbero comportare un contatto con l'utente finale.

7. Le Misure obbligatorie ex L.190/2012

Formazione dei dipendenti

La formazione continua e sistematica è gestita in ASV, in conformità al proprio sistema della qualità e ambiente certificato, attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione e attuazione degli interventi formativi.

La Direzione, in base alle esigenze segnalate da tutti i Responsabili tenendo conto della formazione obbligatoria, sviluppa il piano/programma di formazione quantificandone il costo da inserire in budget, valutando la possibilità di trovare fonti di finanziamento applicabili, tramite Fon.Ar.Com. o Fondirigenti, cui l'Azienda aderisce.

La scelta dei formatori è fatta o facendo riferimento a figure con cui si è già collaborato e che sono state valutate dai partecipanti in modo positivo, o selezionando gli enti di formazione che a catalogo offrono un programma di corso più adatto alle necessità aziendali, o valutando la disponibilità alla personalizzazione del corso in house.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Piano della prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto disposto dal PNA, consiste in:

- un corso specialistico di formazione (in aula e workshop) di una giornata, già erogato, condotto da docente qualificato, dedicato al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al personale (Dirigenti e primi livello) incaricato per il supporto al Responsabile nella definizione del Piano di prevenzione della corruzione;
- una giornata di formazione specialistica con tutti i dirigenti e primi livello delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzata ad una prima verifica del risk assessment, finalizzata a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare;
- in seguito, entro il 1° anno di adozione del Piano, sarà realizzata una formazione generica, della durata di mezza giornata, dedicata a tutti gli operatori delle aree sensibili per rafforzarne la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento della propria attività, al fine di evitare il rischio di abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e di terzi.

Il Codice Etico

Il codice comportamento previsto dalla Legge 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di prevenzione della corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Il Codice va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sull'argomento, il PNA dispone di tener conto delle linee guida della CIVIT, di condividerne i contenuti con la partecipazione degli stakeholders; di prevedere regole comportamentali specifiche e calibrate sulle diverse professionalità. L'approccio è concreto e chiaro in modo da far comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche. Devono essere programmate adeguate iniziative di formazione. L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi. Per le violazioni delle regole del personale dipendente devono essere indicate con chiarezza quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Con DPR 62/2013 è stato emanato il “Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici”, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.

La CIVIT (ANAC) con delibera n. 75/2013 ha emanato le Linee guida in materia di codici di comportamento sulla base del Regolamento citato, precisando che le stesse possono costituire anche un parametro di riferimento per l’elaborazione dei codici etici da parte degli ulteriori soggetti indicati dalla legge n. 190/2012, come ad gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

D'altronde nella tavola delle misure n. 4 allegata al PNA, riepilogativa degli adempimenti relativi ai codici di comportamento, non è previsto alcun obbligo di conformarsi da parte delle Società di diritto privato in controllo pubblico.

ASV ha adottato un proprio Codice Etico con delibera del CdA del 16.7.2007 parte integrante del MOG nell’ambito del sistema di compliance ex Dlgs. 231/2001.

Il predetto Codice e le prescrizioni di tipo comportamentale contenute nella Parte speciale A del MOG sono state oggetto di valutazione d’idoneità per le finalità del presente Piano di prevenzione della corruzione con esito positivo e sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla L.190/2012 e dal PNA.

Tuttavia, dalla gap analysis sono emerse limitate carenze rispetto alle indicazioni contenute nelle Linee guida della ANAC/CIVIT (Delibera n. 75/2013) per le quali è programmata una prossima revisione per introdurre i seguenti aspetti:

- rinvio, nel codice etico, alle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 8);
- rinvio, nel codice etico, agli adempimenti attuati e programmati per la trasparenza e l’integrità, prevedendo regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione (art. 9) e l’accesso civico;
- miglioramento della gestione del conflitto di interesse.

Il sistema disciplinare

ASV – Piano di Prevenzione della corruzione 2019/21

La Legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da ASV di cui al D.Lgs. 231/2001, è conforme a quanto previsto dai CCNL di settore e allo "Statuto dei lavoratori" ed è descritto al capitolo 6. Sistema Disciplinare della Parte Generale del MOG, e dal Codice Etico nei capitoli da 7 a 18.

Il mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico o dei comportamenti indicati nella parte speciale A "reati contro la PA" del MOG di ASV consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

La trasparenza

La trasparenza è considerata uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono indicati all'art. 1 co.15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190.

Il D.lgs. 33/2013 art. 11 ribadisce che le disposizioni previste dal Decreto si applicano alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33 del 2013 e secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T.. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione

n. 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito.

Le società sono tenute ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al co. 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza) e a collaborare con l'amministrazione vigilante.

Il sito web di ASV, aggiornato con la sezione "Amministrazione Trasparente³", è accessibile all'indirizzo www.asvspa.it.

Dalla homepage, cliccando alla voce "Amministrazione Trasparente" l'utente può visualizzare i seguenti contenuti:

- [Disposizioni generali](#)
- [Organizzazione](#)
- [Consulenti e collaboratori](#)
- [Personale](#)
- [Bandi di concorso](#)
- [Performance](#)
- [Enti controllati](#)
- [Attività e procedimenti](#)
- [Provvedimenti](#)
- [Controlli sulle imprese](#)
- [Bandi di gara e contratti](#)
- [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)
- [Bilanci](#)
- [Beni immobili e gestione patrimoni](#)
- [Controlli e rilievi sulla amministrazione](#)
- [Servizi erogati](#)
- [Pagamenti dell'Amministrazione](#)
- [Opere pubbliche](#)
- [Pianificazione e governo del territorio](#)
- [Informazioni ambientali](#)
- [Strutture sanitarie private accreditate](#)
- [Interventi straordinari e di emergenza](#)
- [Altri contenuti](#)

Si informa che l'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 può essere esercitato indirizzando una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: direzione@pec.asvspa.com.

8. Piano 2019 d'implementazione delle misure trasversali e specifiche

Piano delle azioni su “misure obbligatorie”

1. Adempimenti del Responsabile della prevenzione

- 1a) Individuare, uno o più obiettivi e relativi indicatori riguardo all'attuazione del Piano anticorruzione, con la finalità di coniugare concretamente la responsabilità attribuita e gli impegni attuati.

Analoghi obiettivi vanno previsti per i dipendenti che svolgono supporto organizzativo e amministrativo alle attività del Responsabile.

Va inoltre valutata l'opportunità o meno di prevedere a cascata, da subito, specifici obiettivi e indicatori anche per i responsabili delle aree sensibili.

Responsabile: Direzione

Attuazione: 2° semestre 2019

- 1b) Progettare e realizzare un sistema integrato di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali delle attività di front line sensibili alla corruzione, con la finalità di intercettare potenziali anomalie nella conduzione degli uffici (red flag).

Responsabile: Direzione

Attuazione: 2° semestre 2019

- 1c) Applicare il sistema di cui al p. 1b) nelle aree a maggior rischio.

Responsabile: Direzione

Attuazione: 1° semestre 2020

- 1d) Monitorare gli eventi corruttivi e i “tentati” eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate.

Responsabile: Direzione

Attuazione: 2° semestre 2019

- 1e) Nell'ambito del “vendor rating”, già adottato, avviare una raccolta di

informazioni giudiziarie e comportamenti anomali di terzi (fornitori, appaltatori e consulenti).

Responsabile: Direzione

Attuazione:2°semestre2019

- 1f) Promuovere la redazione di un protocollo d'intesa con il Comune di Bitonto – in cui prevedere gli obblighi d'informazione reciproci tra i Responsabili della prevenzione della corruzione.

Responsabile: Direzione

Attuazione:2°semestre2019

- 1g) Predisporre il modello di Report semestrale (per dare evidenza delle implementazioni realizzate nel periodo, delle nuove misure pianificate e/o della revisione delle misure esistenti) e il modello di Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Responsabile: Direzione

Attuazione:2°semestre2019

2. Formazione del personale

- 2a) Realizzare un corso di formazione con workshop (1 giornata) per tutti i Responsabili di funzione delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzato ad una prima verifica del risk assessment e a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare.

Responsabile: Direzione

Attuazione:1°semestre2019

- 2b) Realizzare n.3 edizioni di un corso generico di tre ore dedicato a tutti gli operatori delle aree sensibili; gli argomenti da trattare sono: codice etico, sistema disciplinare e prescrizioni per rafforzare la consapevolezza dei corretti comportamenti da tenere e quelli da evitare nello svolgimento della propria attività.

Responsabile: Direzione

Attuazione:2°semestre2019

3.CodiceEticoecodicedicomportamento–adeguamentoalDPR62/2013.

- 3a) Riportare un breve abstract sul valore della prevenzione della corruzione con un rinvio alle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- 3b) Riportare un breve abstract sul valore della trasparenza con rinvio agli adempimenti attuati e programmati per la trasparenza e l'integrità, prevedendo specifiche regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione dei dati di propria competenza e l'accesso civico.
- 3c) Specificare meglio la gestione del conflitto di interessi da parte dei dipendenti.
- 3d) Disciplinare le segnalazioni di violazione del codice etico e di comportamenti corruttivi dei dipendenti, garantendo la riservatezza e, se necessario, l'anonimato.

Responsabile: Direzione

Attuazione:2°semestre2019

4.MOG–Codicedisciplinarerevisione

- 4a) Introdurre la previsione che le sanzioni disciplinari per comportamenti corruttivi, contestate al dipendente nel rispetto del principio di tempestività e immediatezza, sono irrogate senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie e a prescindere dalle stesse.

Responsabile: Direzione

Attuazione:2°semestre2019

Piano delle azioni su “misure specifiche”

5.SelezionedelPersonale

- 5a) Monitorare l'attuazione del Regolamento di selezione del personale per verificare il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e definire le conseguenti modalità di attuazione e di controllo, la durata di validità delle autodichiarazioni e la loro tracciabilità.

Responsabile: Direzione

Attuazione: 2° semestre 2019

6. Acquisti lavori, servizi e forniture

- 6a) Monitorare il "regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia" e le specifiche procedure operative, allo scopo di inserire presidi di controllo nelle fasi/attività sensibili finalizzate a mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, inserire l'obbligatorietà della stipula dei patti di integrità negli affidamenti di valore significativo o in settori produttivi ritenuti più esposti al ricorso a pratiche corruttive.

Responsabile: Direzione

Attuazione: 2° semestre 2019

- 6b) Predisporre protocolli di legalità "tipo" da adottare per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione, nei casi previsti dal regolamento.

Responsabile: Direzione

Attuazione: 2° semestre 2019

7. Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori

- 7a) Predisporre protocolli di legalità "tipo" da sottoscrivere contestualmente alla stipula del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi, con clausola di risoluzione.

Responsabile: Direzione

Attuazione: 2° semestre 2019

8.AreaAmbiente

8a) Attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 C. 28 L.190) nelle attività tecniche che potrebbero comportare un contatto con l'utente finale.

Attraverso adeguati algoritmi, rilevare la frequenza delle anomalie rispetto al normale andamento dei tempi di esecuzione di un'attività e analizzare le transazioni anomale.

Responsabile: Direzione

Attuazione:2°semestre2020

PARTE SPECIALE – Reati contro la PA

Delitti contro la Pubblica Amministrazione (Libro II Titolo II)

I delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale inclusi nei reati presupposto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 231/2001 sono descritti anche nel MOG 231/2001 di ASV.

Giova anche precisare che il Risk assessment eseguito per la compliance 231 ha considerato le eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza potesse avere sia un ruolo attivo sia passivo nel rapporto corruttivo.

Di seguito si fornisce, quindi, l'elencazione dei reati contro la PA, non compresi nell'art. 24 del D.lgs.231/2001, applicabili alla realtà operativa di ASV:

Art. 314 - Peculato. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316 bis – Malversazione a danno dello Stato Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od

allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni

Art. 316 ter – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 – Concussione Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 – Corruzione per l'esercizio della funzione Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 319 – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Art. 319 ter – Corruzione in atti giudiziari Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque (2) a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 319 quater – Induzione indebita a dare e promettere utilità Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 – Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

Art. 322 – Istigazione alla corruzione Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza

pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a trecentonove euro.

Art. 336 - Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale. Chiunque usa violenza o minaccia a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per costringerlo a fare un atto contrario ai propri doveri, o ad omettere un atto dell'ufficio o del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. La pena è della reclusione fino a tre anni, se il fatto è commesso per costringere alcuna delle persone anzidette a compiere un atto del proprio ufficio o servizio, o per influire, comunque, su di essa.

Art. 337 bis – Occultamento, custodia o alterazione di mezzi di trasporto Chiunque occulti o custodisca mezzi di trasporto di qualsiasi tipo che, rispetto alle caratteristiche omologate, presentano alterazioni o modifiche o predisposizioni tecniche tali da costituire pericolo per l'incolumità fisica degli operatori di polizia, è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 10.329. La stessa pena di cui al primo comma si applica a chiunque altera mezzi di

trasporto operando modifiche o predisposizioni tecniche tali da costituire pericolo per l'incolumità fisica degli operatori di polizia. Se il colpevole è titolare di concessione o autorizzazione o licenza o di altro titolo abilitante l'attività, alla condanna consegue la revoca del titolo che legittima la medesima attività.

Art. 340 – Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge cagiona un'interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità è punito con la reclusione fino a un anno. I capi promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 345 – Offesa all'autorità mediante danneggiamento di affissioni Chiunque, per disprezzo verso l'autorità, rimuove, lacera, o, altrimenti, rende illeggibili o comunque inservibili scritti o disegni affissi o esposti al pubblico per ordine dell'autorità stessa, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 103 a euro 619.

Art. 346 – Millantato credito Chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 309 a euro 2.065. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 516 a euro 3.098, se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.

Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 353 – Turbata libertà degli incanti Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Art. 353 bis – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032

Art. 354 – Astensione dagli incanti Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a euro 516.

Art. 355 – Inadempimento di contratti di pubbliche forniture Chiunque non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103. La pena è aumentata se la fornitura concerne:

- 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;
- 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato;
- 3) cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a euro 2.065. Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

Art. 356 – Frode nelle pubbliche forniture Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

Art. 357. Nozione del pubblico ufficiale Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Art. 358. Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Art. 359. Persone esercenti un servizio di pubblica necessità Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

- 1) i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
- 2) i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.

Art. 360. Cessazione della qualità di pubblico ufficiale Quando la legge considera la qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, o di esercente un servizio di pubblica necessità, come elemento costitutivo o come circostanza aggravante di un reato, la cessazione di tale qualità, nel momento in cui il reato è commesso, non esclude l'esistenza di questo né la circostanza aggravante se il fatto si riferisce all'ufficio o al servizio esercitato.

Delitti contro la Incolumità Pubblica (Libro II Titolo VI)

Art. 423. Incendio Chiunque cagiona un incendio è punito con la reclusione da tre a sette anni. La disposizione precedente si applica anche nel caso d'incendio della cosa propria, se dal fatto deriva pericolo per l'incolumità pubblica.

Art. 437. Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro Chiunque omette di collocare impianti, apparecchi o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove

o li danneggia, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se dal fatto deriva un disastro o un infortunio, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.

Art. 439. Avvelenamento di acque o di sostanze alimentari Chiunque avvelena acque o sostanze destinate all'alimentazione, prima che siano attinte o distribuite per il consumo, è punito con la reclusione non inferiore a quindici anni. Se dal fatto deriva la morte di alcuno, si applica l'ergastolo; e, nel caso di morte di più persone, si applica la pena di morte.

Art. 451 Omissione colposa di cautele o difese contro disastri o infortuni sul lavoro Chiunque, per colpa, omette di collocare, ovvero rimuove o rende inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di un incendio, o al salvataggio o al soccorso contro disastri o infortuni sul lavoro, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da euro 10 a euro 516.

Delitti contro il Patrimonio (Libro II Titolo XIII)

Art. 635-bis. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

Art. 635-ter Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635-quater Danneggiamento di sistemi informatici o telematici Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del

secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635-quinquies Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 639. Deturpamento e imbrattamento di cose altrui Chiunque, fuori dei casi preveduti dall'articolo 635, deturpa o imbratta cose mobili o immobili altrui è punito, a querela della persona offesa, con la multa fino a euro 103. Se il fatto è commesso su beni immobili o su mezzi di trasporto pubblici o privati si applica la pena della reclusione da uno a sei mesi o della multa da 300 a 1.000 euro. Se il fatto è commesso su cose di interesse storico o artistico, si applica la pena della reclusione da tre mesi a un anno e della multa da 1.000 a 3.000 euro. Nei casi di recidiva per le ipotesi di cui al secondo comma si applica la pena della reclusione da tre mesi a due anni e della multa fino a 10.000 euro. Nei casi previsti dal secondo comma si procede d'ufficio.

Art. 640-ter. Frode informatica Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante.

Art. 640-quinquies Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla

legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro

Art. 642. Fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona

Chiunque, al fine di conseguire per sé o per altri l'indennizzo di una assicurazione o comunque un vantaggio derivante da un contratto di assicurazione, distrugge, disperde, deteriora od occulta cose di sua proprietà, falsifica o altera una polizza o la documentazione richiesta per la stipulazione di un contratto di assicurazione è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Alla stessa pena soggiace chi al fine predetto cagiona a se stesso una lesione personale o aggrava le conseguenze della lesione personale prodotta da un infortunio o denuncia un sinistro non accaduto ovvero distrugge, falsifica, altera o precostituisce elementi di prova o documentazione relativi al sinistro. Se il colpevole consegue l'intento la pena è aumentata. Si procede a querela di parte. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche se il fatto è commesso all'estero, in danno di un assicuratore italiano, che eserciti la sua attività nel territorio dello Stato. Il delitto è punibile a querela della persona offesa.

Art. 646. Appropriazione indebita Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria il denaro o la cosa mobile altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 1.032. Se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario, la pena è aumentata. Si procede d'ufficio, se ricorre la circostanza indicata nel capoverso precedente o taluna delle circostanze indicate nel n. 11 dell'articolo 61.

Art. 647. Appropriazione di cose smarrite, del tesoro o di cose avute per errore o caso fortuito È punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a un anno o con la multa da euro 30 a euro 309:

- 1) chiunque, avendo trovato denaro o cose da altri smarrite, se li appropria, senza osservare le prescrizioni della legge civile sull'acquisto della proprietà di cose trovate;
- 2) chiunque, avendo trovato un tesoro, si appropria, in tutto o in parte, la quota dovuta al proprietario del fondo;
- 3) chiunque si appropria cose, delle quali sia venuto in possesso per errore altrui o per caso fortuito.

Nei casi preveduti dai numeri 1 e 3, se il colpevole conosceva il proprietario della cosa che si è appropriata, la pena è della reclusione fino a due anni e della multa fino a euro 309.

Art. 648. Ricettazione.

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel

farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625, primo comma, n. 7-bis). La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516 se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Art. 648-bis. Riciclaggio Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

**WHISTLEBLOWING POLICY DI ASVA S.P.A.
Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità**

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" così come recentemente modificato dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179.

Tale procedura ha lo scopo di portare all'attenzione, quale strumento preventivo, i possibili rischi di illecito e/o negligenza di cui si possa venire a conoscenza e, per garantire la tempestività di azioni tese ad evitare la fuoriuscita incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine della Società stessa.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incoraggiare le segnalazioni e a tutelare il dipendente che abbia fatto la segnalazione.

Proprio in ragione della sua funzione sociale, lo scopo principale del whistleblowing è di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Scopo del presente documento è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing.

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni e/o omissioni, commesse o tentate: a) penalmente rilevanti;

- b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad ASV S.P.A. o ad altro ente pubblico;
- d) suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di ASV S.P.A.;
- e) suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- f) pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la ASV S.P.A..

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza della Direzione Generale.

4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;

una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi, se conosciute;

le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati se conosciuti,;

l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione

per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione suddetta può essere indirizzata al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione di ASV S.P.A. o all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Azienda deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione o all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto soggetto, non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

1) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, che è il seguente:

- a)** accesso.civico@asvspa.com;
- b)** anticorruzione.asv@asvspa.com;
- c)** organismo.vigilanza@asvspa.com;

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione o all'Organismo di Vigilanza che ne garantiranno la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

- 2) per mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "**riservata/personale**";
- 3) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, - sussistendone i presupposti -, l'avvio delle procedure per l'esercizio dell'azione disciplinare con la Direzione Generale;
- b) alle strutture competenti al fine di adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Azienda;
- c) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente.

7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER a) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower è protetta in ogni situazione successiva alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve successive forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) vi sia il consenso espresso del segnalante;
- b) la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte;
- c) la segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

b) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalle segnalazioni.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

ASV S.p.A. si riserva di modificare la presente procedura non appena l'ANAC adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 5 della Legge 30 novembre 2017, n. 179.

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241; il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e la procedura aziendale per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DEL SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

<p>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO²:</p>	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; altro (specificare)</p>
---	---

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia

<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</p>	
<p>AUTORE/I DEL FATTO³</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO⁴</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

ASV – Piano di Prevenzione della corruzione 2019/21

LUOGO, DATA E FIRMA:

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio ai seguenti indirizzi di posta elettronica appositamente attivato dall'ASV SPA:
asv.anticorruzione@asvspa.com
- b) servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale per il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

MAPPATURA DEI RISCHI ex L. 190/2012

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Acquisizione e progressione del Personale	Selezione del personale	<p>Manipolazione del processo di selezione del personale, ovvero mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati particolari. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso. (L. 190/12)</p> <p>Le fattispecie descritte potrebbero anche configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto che commette l'illecito riceva, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità, al fine di agevolare indebitamente un particolare candidato, ovvero il reato di concussione, nel caso in cui, abusando della propria posizione gerarchica, il soggetto costringa l'incaricato della selezione a favorire il candidato (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12</p>	MEDIO
Acquisizione e progressione del Personale	Composizione dell'organo interno di valutazione	<p>Nomina, o influenza sulla nomina, dei membri che compongono gli organi interni di valutazione di un processo di selezione al fine di ottenere l'assunzione di particolari candidati. (L. 190/12)</p> <p>La fattispecie descritta potrebbe configurare anche il reato di corruzione o concussione nel caso in cui il soggetto incaricato della nomina dei membri degli organi di valutazione riceva, anche mediante induzione indebita o costrizione, denaro o altra utilità al fine di nominare illecitamente o influenzare un particolare membro della commissione. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12</p>	ALTO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Acquisizione e progressione del Personale	Progressioni economiche o di carriera	Riconoscimento di progressioni economiche o di carriera, accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (es. avanzamenti di carriera avvenuti in tempi impropriamente rapidi, inosservanza delle procedure di progressione di carriera, alterazione degli iter di valutazione per gli aumenti/avanzamenti di carriera). (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12	MEDIO
---	---------------------------------------	--	---	--------------

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Acquisizione e progressione del Personale	Gestione delle assunzioni agevolate, dei processi di stabilizzazione del personale e della cessazione dei rapporti di lavoro	Abuso nei processi di assunzione agevolata, stabilizzazione del personale ovvero nel caso di riconoscimento di incentivi per la cessazione del rapporto di lavoro, finalizzato al riconoscimento di vantaggi a particolari soggetti. (L. 190/12) Ricezione di denaro o altra utilità, anche mediante induzione verso soggetti interessati a processi di assunzione agevolata o di stabilizzazione del rapporto di lavoro, ovvero ad eventuali incentivi per la cessazione del rapporto di lavoro, finalizzata al riconoscimento di vantaggi a particolari soggetti. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	MEDIO
Acquisizione e progressione del Personale	Politiche retributive ed eventuali premi/bonus	Riconoscimento di premi/bonus e/o benefit ai dirigenti, senza una preventiva definizione di un piano di incentivi. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12	BASSO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex D.Lgs. 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, in violazione di quanto stabilito dal D. Lgs 50/16, al fine di favorire un'impresa, anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	ALTO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex D. Lgs. 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Illecita individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento al fine di favorire indebitamente un'impresa, anche attraverso l'utilizzo di una procedura impropria e/o l'abuso dell'affidamento diretto, qualora non ricorrano i presupposti stabiliti dagli art. 57, 122 e 125 del D. Lgs. 50/16. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12) Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	ALTO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex D. Lgs. 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Definizione del capitolato tecnico	Irregolare definizione degli aspetti tecnici finalizzata alla individuazione di una specifica impresa; suddivisione in lotti non coerente con l'oggetto dell'appalto. L'eccessiva/irregolare lottizzazione potrebbe inoltre favorire accordi collusivi tra le imprese partecipanti al procedimento. (L.190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	ALTO

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex D. Lgs 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Definizione dei requisiti di qualificazione	Indebita definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, ad esempio tramite l'apposizione di condizioni eccessivamente restrittive nei bandi, al fine di favorire indebitamente un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12) Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	ALTO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex. D. Lgs 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Definizione dei requisiti di aggiudicazione	<p>Indebita definizione dei requisiti d'aggiudicazione, con particolare riferimento ai criteri di valutazione delle offerte, tali da favorire un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	ALTO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex D. Lgs 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Valutazione delle offerte	<p>Manipolazione nella definizione e nomina della Commissione di Gara ovvero manipolazione del processo di valutazione delle offerte da parte di uno o più membri della commissione di gara, attraverso un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero attraverso la comunicazione, delle offerte e/o dei dettagli delle offerte pervenute dagli altri partecipanti, al fine di favorire indebitamente un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Rilevano, rispetto a tali rischi, anche ipotesi di fornitura indebita di informazioni riservate o altre condotte illecite realizzate, ad esempio, al fine di favorire accordi collusivi tra più fornitori. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12</p>	MEDIO

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex. D. Lgs 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Revoca del bando	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di favorire un'impresa che è risultata quale aggiudicataria dell'appalto. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	MEDIO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex. D. Lgs 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	<p>Abusi nell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per garantire indebita utilità all'appaltatore. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	ALTO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex. D. Lgs 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Subappalto	<p>Favoreggiamento, anche attraverso l'omesso controllo o la mancata applicazione di clausole che prevedano il divieto di subappalto (quanto previste da norme di legge o consigliate per la criticità degli affidamenti), di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara che, utilizzando il meccanismo del subappalto, illecitamente, distribuiscono i vantaggi derivanti dall'affidamento. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p>	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	ALTO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure ex. D. Lgs 50/16 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 57/17 - Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (es. verbali approvazione Stati di Avanzamento Lavori, verbali installazione/collaud, attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami	<p>Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, di stati di avanzamento lavori ovvero dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondenti al reale avanzamento dei lavori o alla prestazione di un servizio o fornitura effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore/appaltatore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, , tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	ALTO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contabilizzazione e pagamento	Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	MEDIO
Gestione dei rapporti con: i Soci per il servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti, le autorizzazioni ambientali, ecc. Gestione dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.)	Servizio di igiene urbana: contratto di servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani - predisposizione e presentazione del budget annuale e della reportistica / rendicontazione periodica ai Comuni	Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute. (L. 190/12)	<i>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</i>	BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi erogati a terzi (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfezione)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi di servizi (ad esempio derattizzazione e disinfezione, rimozione rifiuti) al fine di agevolare gli stessi soggetti terzi. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	MEDIO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale	<p>Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, al fine di favorire un determinato soggetto anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	MEDIO
---	--	---	---	--------------

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale	<p>Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso per la prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato) al fine di favorire un determinato terzo. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	MEDIO
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami	<p>Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	MEDIO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	Contabilizzazione e pagamento	Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	MEDIO
Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni	Occasioni di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale	Sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. (L. 190/12)	Traffico di influenze illecite - ex L.190/12	BASSO

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	Manutenzione dei veicoli	Scorretta gestione degli interventi di manutenzione sul parco veicoli (es. attivazione di interventi non necessari, ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente), al fine di ricevere denaro o altra utilità (es. dai fornitori esterni che eseguono impropriamente gli interventi di manutenzione). (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	MEDIO
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	Utilizzo dei veicoli e gestione dell'autoparco	Appropriazione indebita del carburante, da parte di un soggetto con mansioni di coordinamento e controllo. (L. 190/12) Segnalazione di malfunzionamenti inesistenti da parte del dipendente a cui è stato attribuito un veicolo, che possano comportare la sospensione del servizio pubblico o di pubblica necessità. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Peculato - ex L. 190/12 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12	MEDIO
Erogazione altri servizi (derattizzazione disinfestazione, gestione dei rifiuti nell'ambito di manifestazioni ed eventi, attività di pronto intervento ecc.)	Manifestazioni ed eventi, di attività di pronto intervento, di attività di disinfestazione e / o di derattizzazione, commissionati dai Comuni	Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio. (L. 190/12)	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12	BASSO

ASV – Piano di Prevenzione della corruzione 2019/21

Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti	Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale	Conversione in proprio profitto di denaro consegnato dal trasgressore. (L. 190/12) Mancata e/o irregolare erogazione della sanzione a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. (L. 190/12) Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Peculato - ex L. 190/12 Peculato mediante profitto dell'errore altrui - ex L. 190/12 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12	MEDIO
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi	Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. (L. 190/12)	Peculato - ex L. 190/12 Peculato mediante profitto dell'errore altrui - ex L. 190/12	MEDIO

Attività sensibile	Possibile occasione di realizzazione del reato	Descrizione potenziale profilo di rischio	Reati potenzialmente rilevanti	Valut. Finale Rischio
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda	Utilizzo improprio della carta di credito aziendale da parte del dipendente che indebitamente esegue pagamenti a fronte di spese di sua pertinenza o personali, o in ogni caso non inerenti all'attività lavorativa. (L. 190/12)	Peculato - ex L. 190/12	MEDIO
Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività	Gestione dei procedimenti	Induzione del Dirigente/dipendente della Società, da parte di soggetti terzi a rendere false deposizioni realizzata anche attraverso il riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. (L. 190/12)	Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	MEDIO
Omaggi, donazioni sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali	Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi	Ricezione di omaggi caratterizzati dall'assenza di modico valore effettuati dai terzi, al fine di conseguire utilità indebite. (L. 190/12)	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12	MEDIO

**ASV – Piano di Prevenzione della corruzione
2019/21**

Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	<p>Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento. (L. 190/12) rilasciata dal RUP previa verifica dell'attribuzione e capienza del CIG.</p> <p>La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria. (L. 190/12).</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	<p>ALTO</p>
--	--	---	---	--------------------

CODICE ETICO

INDICE

INTRODUZIONE

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

1. PREMESSE

1.1. I Comportamenti non etici 1.2. Il valore della reputazione 1.3. La struttura del Codice

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Non discriminazione 2.2. Rispetto delle norme 2.3. Conflitti di interesse 2.4. Riservatezza
2.5. Valore delle risorse umane 2.6. Correttezza nei rapporti con i dipendenti 2.7. Integrità
della persona 2.8. Trasparenza e completezza dell'informazione 2.9. Trasparenza della
contabilità e controlli interni

3. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E DELL'ALTA

DIREZIONE

3.1. Attività degli organi sociali e dell'alta direzione 3.2. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01

4. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI

4.1. Regali, omaggi e benefici 4.2. Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti ed organizzazioni
sindacali 4.3. Contributi e sponsorizzazioni 4.4. Rapporti con i mass media

5. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

5.1. Selezione del personale 5.2. Costituzione del rapporto di lavoro 5.3. Gestione del
personale 5.4. Sicurezza e salute 5.5. Tutela della privacy 5.6. Integrità e tutela della persona
5.7. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti 5.8. Fumo 5.9. Rapporti con i beni aziendali

6. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI,

SUBAPPALTATORI

6.1. Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori 6.2. Modalità di relazione con
fornitori, appaltatori e subappaltatori

7. ETICITÀ NEI RAPPORTI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI
DELL'AZIENDA

8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE NON
DIRIGENTE

8.1. Rilevazione delle violazioni del Codice 8.2. Istruttoria dell'OdV

9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE
DIRIGENTE

9.1.Rilevazione delle violazioni del Codice 9.2.Istruttoria dell' OdV 9.3.Adozione di provvedimenti

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI ED I CONSULENTI

10.1. Rilevazione delle violazioni del Codice 10.2.Istruttoria del Direttore Generale

10.3.Determinazione della condotta aziendale

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER GLI ORGANI SOCIALI 11.1.Rilevazione delle violazioni del Codice 11.2.Istruttoria dell'OdV 11.3.Determinazione della condotta aziendale

11. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE

12. PERSONALE DIRIGENTE - RECESSO

13. COLLABORATORI/CONSULENTI – RECESSO

14. ORGANI SOCIALI – REVOCA

15. FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI – RISOLUZIONE

18. VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico ("Codice") costituisce un insieme di principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di ASV S.p.A. Costituisce, infatti, valore primario ed essenziale per ASV l'etica nella conduzione delle proprie attività istituzionali.

A tal fine, ASV ha deciso di adottare il Codice che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi al proprio interno, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività di ASV, fissando i principi generali cui la stessa deve conformarsi.

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice si applica ad ASV ed è vincolante per i comportamenti di tutti i rispettivi dipendenti, collaboratori, fornitori, partner in relazioni d'affari, consulenti e, in generale, a quanti cooperano con ASV o forniscono alla stessa beni o servizi.

Il management di ASV è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali ed il know-how dell'impresa, il rendimento per i soci nonché il benessere di lungo termine per i dipendenti.

ASV richiede a tutte le imprese eventualmente collegate o partecipate e ai principali fornitori, appaltatori e subappaltatori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

ASV, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui ASV dovesse operare.

1. PREMESSE

1.1. I comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque – singolo od organizzazione – per conto di ASV, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra ASV ed i propri azionisti, tra ASV e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra ASV e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

1.2. Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. La buona reputazione costituisce all'esterno elemento di attrazione per gli azionisti e per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con ASV ed è altresì elemento che favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati. All'interno, essa consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.

1.3. La struttura del Codice

Il Codice è costituito da:

- i principi generali, che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento a cui si attiene ASV per il compimento delle proprie attività;

- i criteri di condotta che devono essere adottati da ASV e dagli altri soggetti cui si applica il Codice medesimo;
- le norme, alle quali ASV e gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- i meccanismi di attuazione del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Non discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, ASV evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

2.2. Rispetto delle norme

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori di ASV sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ASV può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

2.3. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di ASV, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un componente degli organi sociali persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da ASV o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di ASV, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

2.4. Riservatezza

ASV assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I dipendenti e collaboratori di ASV devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

2.5. Valore delle risorse umane

I dipendenti e i collaboratori di ASV sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Per questo motivo la società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

2.6. Correttezza nei rapporti con i dipendenti

ASV garantisce che, nei rapporti con i dipendenti nei cui confronti trovano applicazione regole gerarchiche, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

ASV opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

2.7. Integrità della persona

ASV garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

2.8. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse da ASV debbono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa ASV.

2.9. Trasparenza della contabilità e controlli interni

ASV – Piano di Prevenzione della corruzione 2019/21

Registrazioni contabili

La contabilità di ASV risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

ASV é tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, ASV è tenuta a far sì che ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, ASV è altresì tenuta a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Nel caso in cui i dipendenti di ASV vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico.

ASV promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Controllo interno

ASV promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, ASV è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati da ASV allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il

rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

ASV assicura ai propri iscritti, alla società di revisione incaricata e agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

ASV esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

ASV, pertanto, è tenuta:

- a) a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- b) ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ' DEGLI ORGANI SOCIALI E DELL'ALTA DIREZIONE

3.1. Attività degli organi sociali e dell'alta direzione

L'attività degli organi sociali di ASV è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto sociale e dalla legislazione vigente.

I componenti gli organi sociali e l'alta direzione di ASV sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Tutti i componenti dell'Organo amministrativo e del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Revisione, nonché i Dirigenti di ASV possono contrarre obbligazioni con l'ente che amministrano, dirigono o controllano solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, delle norme statutarie nonché delle correlate disposizioni interne.

3.2. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01

Il Consiglio di Amministrazione di ASV, con delibera assunta in data 18.01.2019, ha ripristinato l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 ("OdV").

L'OdV è un organo Collegiale, collocato in posizione verticistica, che riporta direttamente all'Amministratore Delegato o Unico i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno essere portati anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea.

L'OdV, oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dall'Organo amministrativo, verifica l'uniforme applicazione del presente codice anche sulla base delle informative ricevute.

4. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI

4.1. Regali, omaggi e benefici

Ai dipendenti e ai collaboratori di ASV, è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società.

È vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con ASV, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore di ASV, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere. Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente. In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di ASV, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero. I dipendenti o i collaboratori di ASV che in ragione dell'attività svolta per quest'ultima ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare il preposto al controllo interno, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

4.2. Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali

ASV si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, politici o sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

ASV non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

4.3. Contributi e sponsorizzazioni

ASV può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

4.4 Rapporti con i mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

ASV deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i mass-media. I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente alla direzione aziendale a ciò delegata e sono concordati preventivamente con l'Amministratore Delegato o Unico.

I dipendenti ASV non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della direzione competente

5. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

5.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

ASV, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

5.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

5.3. Gestione del personale

ASV evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della società e i profili posseduti dai dipendenti, nonché su considerazioni di merito.

5.4. Sicurezza e salute

ASV si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

5.5. Tutela della privacy

ASV si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"-, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, ASV adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata Informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dal Gruppo;
- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

E' in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

5.6. Integrità e tutela della persona

ASV si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona:

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
- minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa. In particolare rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche potrà presentare denuncia al Direttore Generale per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

5.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

ASV richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- Prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti. ASV si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

5.8 Fumo

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, ASV nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

5.9 Rapporti con i beni aziendali

Il personale dipendente di ASV è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

I dipendenti dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.

L'utilizzo dei telefoni (fissi e mobili), delle caselle di posta elettronica e delle connessioni ad internet (eventualmente resa disponibile) dovrà essere limitato a scopi aziendali.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i dipendenti abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate da ASV è rigorosamente limitato

alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

6. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

6.1. Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, ASV opera nel rispetto della normativa vigente sugli acquisti delle società partecipate, con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori.

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori ASV tiene conto – oltre che dei requisiti richiesti dalla normativa richiamata sugli acquisti effettuati da società partecipate dalla PA, della convenienza economica, della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori, ASV opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate con i clienti.

6.2. Modalità di relazione con fornitori, appaltatori e subappaltatori

Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Ciascun contratto con un fornitore, appaltatore o subappaltatore deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

7. ETICITÀ' DEI RAPPORTI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

Fermo restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, così come individuata nel presente Codice, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine dell'impresa.

- Gestione delle informazioni

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto da ASV in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

- Conflitto di interessi

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore, o, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare, ove necessario, il preposto al controllo interno.

8. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

8.1. Rilevazione delle violazioni del Codice

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di ASV rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa.

Spetta ai dirigenti e/o capi servizio rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

In ogni caso, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze al presente Codice. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate all'OdV e/o al proprio responsabile, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

L'OdV ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

L'Azienda si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

8.2. Istruttoria dell'OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 8.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice .

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, l. della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero - se diversa - della normativa applicabile dall'unità organizzativa periferica di riferimento.

L'OdV, pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata dal servizio di sede competente, ovvero dall'unità operativa periferica di riferimento, nel rispetto delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione all'Amministratore Delegato o Unico con una propria relazione esplicativa, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo art. 12.

9. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE DIRIGENTE

9.1. Rilevazione delle violazioni del Codice

Spetta ai direttori e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale dirigente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice deve essere segnalato all'OdV.

L' OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

Qualora l'eventuale violazione del presente Codice sia posta in essere da un dirigente, sarà l'Amministratore Delegato o Unico, una volta rilevata la violazione, a segnalarla all'OdV, nonché all'Organo amministrativo, nel caso in cui il dirigente sia anche membro del Consiglio stesso.

9.2. Istruttoria dell'OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 9.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice .

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione all'Amministratore Delegato o Unico con una propria relazione esplicativa, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo art. 13.

9.3. Adozione di provvedimenti

L'Amministratore Delegato o Unico, esaminata la relazione dell'OdV, ove ritenga sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, propone al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile, ai sensi del successivo art. 13. Nel caso in cui la violazione sia stata posta in essere da un dirigente e/o da un membro del Consiglio di Amministrazione, lo stesso Consiglio (con l'astensione del consigliere eventualmente oggetto di provvedimento), ricevuta la proposta di provvedimento da parte dell'Amministratore Delegato, delibererà il provvedimento da adottare.

10. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI ED I CONSULENTI

10.1. Rilevazione delle violazioni del Codice

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di ASV rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa. Spetta ai direttori e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano direttamente con la direzione generale o con i dirigenti medesimi. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice deve essere segnalato al preposto al controllo interno. L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice .

10.2. Istruttoria dell'OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 10.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente codice.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione all'Amministratore Delegato o Unico.

10.3. Determinazione della condotta aziendale

L'Amministratore Delegato o Unico, esaminata la relazione dell'OdV, ove ritenga sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, assume direttamente la condotta da tenere nei confronti del responsabile delle violazioni, ai sensi del successivo art. 14.

11. MODALITÀ' DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER GLI ORGANI SOCIALI

11.1. Rilevazione delle violazioni del Codice

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere da: (i) i membri del collegio sindacale e (ii) i membri del consiglio di amministrazione o (iii) dall'Amministratore Unico, possono essere rilevate, rispettivamente, dal Presidente del Collegio Sindacale nelle ipotesi (i) e (iii) e dal Consiglio di Amministrazione in quella ex (ii). Ove la supposta violazione sia stata commessa dal Presidente del Collegio Sindacale, la stessa verrà rilevata dal Sindaco Effettivo più anziano di età non coinvolto nella suddetta violazione.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Collegio Sindacale o il Sindaco Effettivo più anziano di età qualora rilevino la violazione, la segnaleranno all'OdV.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

11.2. Istruttoria dell' OdV

L'OdV, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 11.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione al Collegio Sindacale (nelle ipotesi 11.1 (i) e (iii)) o al Consiglio di Amministrazione (nell'ipotesi 11.1 (ii)) con una propria relazione esplicativa.

11.3. Determinazione della condotta aziendale

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico, esaminata la relazione dell'OdV - in assenza, se del caso, degli amministratori eventualmente interessati - assumerà le eventuali determinazioni ai sensi del successivo art. 15.

Parimenti il Collegio Sindacale, esaminata la relazione dell'OdV - in assenza, se del caso, del sindaco eventualmente interessato o dell'Amministratore Unico - comunicherà le eventuali determinazioni al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea per i provvedimenti di cui al successivo art. 15.

12. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. n. 300 del 30/5/1970 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri altresì violazione del Codice, allo stesso potranno

essere comminate successivamente all'espletamento di quanto previsto al precedente paragrafo 8.2, le seguenti sanzioni graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- a) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- b) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi;
- c) qualora le violazioni al presente Codice, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro, la Società potrà procedere al licenziamento del dipendente;
- d) qualora le violazioni al presente Codice configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al dipendente dell'ente dall'autorità giudiziaria, ASV, all'esito delle procedure di cui al precedente art. 8, paragrafi 8.1. e 8.2., anche alla stregua delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, applicherà le sanzioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c), a seconda della gravità della condotta; ASV potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per adottare i provvedimenti disciplinari più idonei (in tal caso dovrà essere comunicato al dipendente che ASV si riserva di emettere le relative sanzioni al passaggio in giudicato della sentenza penale); in caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., potrà procedersi da parte di ASV alla sanzione del licenziamento, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.; laddove venga assunto a carico del dipendente un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria di ipotesi di reato che configurino, all'esito dell'accertamento di cui al precedente art. 8, violazione del presente Codice, potrà essere adottata nei confronti del dipendente stesso la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove la Società, all'esito delle procedure indicate nel precedente art. 8, paragrafi 8.1 e 8.2, non intenda sanzionare le infrazioni con il provvedimento di licenziamento.

13. PERSONALE DIRIGENTE – RECESSO

Il comportamento del dirigente che configuri violazione del Codice, una volta accertato secondo quanto previsto al precedente art. 9, paragrafi 9.2. e 9.3, potrà giustificare, nei casi più gravi, il licenziamento del dirigente medesimo, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicato.

14. COLLABORATORI/CONSULENTI – RECESSO

La violazione del Codice da parte di un collaboratore/consulente di ASV, accertata secondo quanto previsto al precedente art. 10, paragrafi 10.2 e 10.3, potrà essere valutata quale comportamento contrario alle regole della correttezza e quale esecuzione del contratto di collaborazione non secondo buona fede, in contrasto con le disposizioni contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c., con la conseguenza che, nei casi più gravi, la società potrà recedere dal contratto di collaborazione.

Qualora le violazioni al presente Codice configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al collaboratore della Società dall'autorità giudiziaria, ASV, all'esito delle procedure di cui al precedente art. 10, paragrafi 10.2 e 10.3, anche alla stregua delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, potrà, nei casi più gravi, recedere dal contratto di collaborazione; ASV potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per esercitare il recesso (in tal caso dovrà essere comunicato al collaboratore che ASV si riserva di assumere decisioni al passaggio in giudicato della sentenza penale).

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., potrà procedersi da parte di ASV alla risoluzione del contratto di collaborazione, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 c.p.c..

Laddove venga assunto a carico del collaboratore un provvedimento restrittivo della libertà personale, la società ha facoltà di sospendere il rapporto di collaborazione e l'erogazione del compenso pattuito per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove ASV, all'esito delle procedure indicate nel precedente art. 10, paragrafi 10.2 e 10.3, non intenda esercitare il diritto di recesso.

15. ORGANI SOCIALI - REVOCA

La violazione del Codice da parte di ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale, accertata secondo quanto previsto al precedente art. 11, paragrafi 11.2 e 11.3, sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione o Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei soci, qualora ravvisi nella violazione del Codice un comportamento che possa giustificare il recesso dal rapporto di lavoro, sia di natura subordinata che di natura autonoma, ovvero la revoca del consigliere di amministrazione e/o amministratore unico e/o di un membro del collegio sindacale, convoca l'Assemblea per l'adozione di eventuali provvedimenti.

16. FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI - RISOLUZIONE

Qualunque violazione da parte dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori dei principi informativi del presente Codice dovrà essere contestata da ASV agli stessi e consentirà a ASV di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto o contratti. Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ciascun contratto con i principali fornitori, appaltatori e subappaltatori di ASV.

17. VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

ASV – Piano di Prevenzione della corruzione 2019/21

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di ASV.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori di ASV. Copia del Codice sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portato a conoscenza dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori di ASV. Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nella intranet aziendale.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ASV ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI SISTEMI
INFORMATICI AZIENDALI

1. MODALITA' PER UN CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

La progressiva diffusione di nuove tecnologie informatiche espone ASV S.p.A. a rischi di un diretto coinvolgimento vuoi di natura patrimoniale che penale, creando al contempo concrete problematiche di immagine e sicurezza.

Ed è proprio a quest'ultimo fine che l'Azienda ha inteso provvedere con riferimento, in particolare: (i) alle misure di sicurezza imposte per il trattamento di dati personali dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e (ii) a quelle introdotte dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, recante disposizioni di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", mediante l'art 24-bis del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 che estendono la responsabilità amministrativa degli enti ai seguenti reati informatici, (oltre quello già previsto di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico ex art. 640-ter c.p.):

- falsità in un documento informatico (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);

a dare idonee indicazioni ed istruzioni a tutto il personale interessato dalle predette misure mediante la predisposizione del presente Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali (il "Regolamento").

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, si ritiene utile adottare

ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti.

2. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

Il personal computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente sono, come è noto, strumenti di lavoro, pertanto:

- tali strumenti devono essere custoditi in modo appropriato adottando le precauzioni necessarie ad evitare il furto del materiale ICT messo disposizione dal datore di lavoro. Quest'ultimo è responsabile delle metodologie per la tutela del materiale informatico.
- tali strumenti possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione, ovviamente, alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti;
- debbono essere prontamente segnalati all'azienda il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti;
- qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del sistema informatico deve essere tempestivamente segnalata al proprio responsabile e/o all'Ufficio IT ove esistente.

Ai fini sopra esposti sono, quindi, da evitare atti o comportamenti contrastanti con le predette indicazioni e con quelle di seguito rappresentate.

3. UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER

Onde evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dall'Amministratore Delegato o Unico. Inoltre:

- non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente dall'Azienda (si veda in proposito, gli obblighi imposti dal d.lgs. 29 dicembre 1992, n. 518, sulla tutela giuridica del software e dalla l. 18 agosto 2000, n. 248, contenente norme di tutela del diritto d'autore);
- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione propri (come ad esempio i modem);
- sui Pc dotati di scheda audio e/o di lettore CD non è consentito l'ascolto di programmi, file audio o musicali, se non a fini prettamente lavorativi.
- non è consentita la visualizzazione e il salvataggio di testi, immagini o registrazioni a carattere razzista, erotico, pornografico, sessuale, osceno o di natura simile indipendentemente da quale ne sia la fonte (es. port USB, CD, DVD).

4. UTILIZZO DI SUPPORTI MAGNETICI

Non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa.

Tutti i file di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte dei rispettivi responsabili gerarchici.

5. UTILIZZO DELLA RETE AZIENDALE

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono, in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericoloso per la sicurezza del sistema ovvero acquisito o installato in violazione del presente Regolamento.

6. UTILIZZO DELLA RETE INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

Navigazione in Internet:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente
- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo i casi direttamente autorizzati e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- non è consentito lo scarico di software gratuiti (freeware) e shareware prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

Posta elettronica:

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare che:

ASV – Piano di Prevenzione della corruzione 2019/21

- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa (contenenti testi, immagini o registrazioni a carattere erotico, pornografico, sessuale, osceno, ecc.) e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- i messaggi e-mail inviati in seno all'azienda sono confidenziali e non possono essere inoltrati al di fuori della stessa o ad altri utenti a meno che non debbano essere comunicati per motivi professionali e che il destinatario possa essere qualificato come persona competente;
- la posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei e dunque, non deve essere usata per inviare documenti di lavoro "strettamente riservati". Lo stesso vale per i documenti in arrivo, per i quali è preferibile richiedere l'invio tramite corriere, con ricevuta o voucher, potendo garantirne la ricezione tramite firma;
- per ogni comunicazione - interna ed esterna - che abbia contenuti rilevanti o contenga impegni per l'Azienda si deve fare riferimento alle procedure in essere per la corrispondenza ordinaria;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, forum o mail-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione;
- l'aggiunta di una garanzia "disclaimer" alla fine dei messaggi e-mail inviati fuori dall'Azienda è obbligatoria; questa deve essere allegata automaticamente a tutte le e-mail in uscita;
- non è consentito l'invio automatico di e.mail dall'indirizzo privato (attivando per esempio un "inoltrato" automatico delle e-mail entranti), anche durante i periodi di assenza (es. ferie, malattia, infortunio ecc.). In questa ultima ipotesi, è raccomandabile utilizzare il messaggio "Out of Office" facendo menzione di chi, all'interno dell'azienda, assumerà le mansioni durante l'assenza;
- è consentita la consultazione dei dati dell'Azienda da casa, utilizzando i servizi di "remote access" (accesso a distanza) eventualmente fornito dall'Azienda;
- i messaggi elettronici in entrata vengono sistematicamente analizzati nella ricerca di virus. Un messaggio contenente un virus viene automaticamente eliminato; il mittente ed il destinatario ne sono avvisati attraverso un messaggio specifico;
- non è attribuita ai destinatari alcuna responsabilità per i messaggi ricevuti quando gli stessi non sono stati sollecitati. Per contro, nell'ipotesi in cui i messaggi, contravvenendo al presente Regolamento, fossero inviati a più riprese da un utente, il destinatario deve prendere le misure appropriate affinché l'invio di tali messaggi venga interrotto;
- sono vietati i tentativi di accesso a messaggi elettronici di utenti o terzi;
- è vietato inviare posta elettronica a nome di un altro utente, salvo sua espressa autorizzazione;
- non è consentito l'invio di messaggi a gruppi numerosi di persone (> 100 persone) senza la preventiva autorizzazione scritta del proprio responsabile gerarchico;
- per non mettere in pericolo la disponibilità della rete, l'invio e la ricezione di messaggi voluminosi sono automaticamente limitati. Tutti gli allegati a un messaggio elettronico in

entrata o in uscita da Internet che superi i 25MB, così come tutti gli allegati auto-eseguibili, ovvero con estensione "Executive" (.exe) saranno eliminati. Nel caso in cui l'utente avesse necessità di inviare o di ricevere regolarmente messaggi più pesanti del limite previsto, dovrà contattare l'IT.

7. SICUREZZA E DISPONIBILITA' DEI DATI E DEI SISTEMI

Password e Log-in

L'Azienda assegna ad ogni utente una Password ed un User-ID. L'Azienda farà tutto il possibile per mettere a disposizione dei nuovi assunti una password ed un User-ID nel minor tempo possibile.

Lo User-ID permette di identificare l'utente all'interno del sistema informatico in modo specifico.

La Password è personale e non può essere comunicata ad altre persone. E' severamente vietato usare la password e lo User-ID di un altro utente.

Sicurezza dei dati e dei sistemi

Qualunque utente che acceda al sistema informatico della Società, indipendentemente dalla modalità, è responsabile dell'uso che fa di tale sistema, in conformità con il presente Regolamento.

Le postazioni di lavoro informatiche non possono essere abbandonate per lunghi periodi senza che siano protetti gli accessi alle applicazioni (Control-Alt-Canc/Lock Computer).

E' severamente vietata la diffusione di informazioni confidenziali relative all'impresa ad uno o più utenti, clienti o terzi, a meno che tale diffusione sia debitamente giustificata da motivazioni di carattere professionale.

Disponibilità dei dati durante i periodi di assenza

Per poter garantire la continuità del servizio, ove si consideri necessario ed entro i limiti possibili, l'utente deve, durante le sue assenze previste, assicurarsi di:

- dare accesso al suo/suoi sostituto/i ai file necessari
- aver attivato la funzione "Out of Office" di Outlook, per avvisare della propria assenza e/o inoltrare i messaggi al suo/suoi sostituto/i.

8. CONTROLLI

Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia l'azienda, sia il singolo lavoratore sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, l'azienda verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

L'obiettivo principale della procedura di controllo ivi descritta è di garantire il rispetto della vita privata degli utenti e di prevedere anticipatamente le regole che l'Azienda dovrebbe rispettare se intendessero effettuare un controllo sulle comunicazioni elettroniche (internet ed e-mail).

Ogni controllo verrà effettuato nel rispetto dei seguenti principi:

- Proporzionalità: il controllo e l'estensione dello stesso dovrà rivestire, in ogni caso, un carattere adeguato, pertinente e non eccessivo rispetto alla/alle finalità perseguite, ma resterà sempre entro i limiti minimi.
- Trasparenza: l'adozione del presente Regolamento ha l'obiettivo di informare gli utenti sui diritti ed i doveri di entrambe le parti.

L'individuazione del controllo delle comunicazioni elettroniche in rete è effettuata sotto la responsabilità del Presidente del Collegio Sindacale.

9. DISPOSIZIONI VARIE

Il presente Regolamento troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte dell'Organo amministrativo dell'Azienda.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Regolamento sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda. Copia del Regolamento sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nel sito web aziendale, www.asvspa.it

L'osservanza delle norme del presente Regolamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Regolamento potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.