

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
PER GLI ANNI 2026 – 2028

della Società Acsel S.p.A.

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/01/2026
Pubblicato sul sito internet nella sezione *“Società Trasparente”*

SOMMARIO

1. L'ACSEL S.P.A.: NATURA GIURIDICA, ORGANIZZAZIONE E PRINCIPALI ATTIVITÀ	3
2. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ACSEL S.P.A.	6
4. RACCORDO TRA PTPCT E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG) 231	11
5. VALUTAZIONE ATTIVITÀ AZIENDALI POTENZIALMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUTTIVO E RELATIVE MISURE.	13
6. SISTEMA DISCIPLINARE DI ACSEL S.P.A.	19
7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	22
8. CONFLITTO D'INTERESSI	28
9. DIVIETO DI PANTOUFLAGE.....	28
10. CONFERIMENTO INCARICHI	29
11. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI.....	30
12. AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE	32
13. LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI	32
14. NULLITÀ DEI CONTRATTI STIPULATI DA SOGGETTI A RISCHIO CORRUTTIVO	32
15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING).	33
16. CONTROLLI ANTIMAFIA	35
17. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	36
ALLEGATO A - SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE" DELLA SOCIETÀ' ACSEL S.p.A. - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	45
ALLEGATO B - MISURAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	65
ALLEGATO C - LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO.....	70
ALLEGATO D - CHECK-LIST DI MONITORAGGIO TRIMESTRALE RPCT	76
ALLEGATO E - GRIGLIA DI VALUTAZIONE-MONITORAGGIO TRASPARENZA.....	79
ALLEGATO F - DICHIARAZIONE ANTI-PANTOUFLAGE E CONFLITTO DI INTERESSI	80

1. L'Acsel S.p.A.: natura giuridica, organizzazione e principali attività

La ACSEL S.p.A. è società a totale capitale pubblico partecipata da 39 Comuni della bassa ed alta Valle di Susa. L'elenco completo può essere visionato sul sito internet aziendale www.acselspa.it, all'interno del menu "Azienda".

La ACSEL S.p.A. svolge per conto dei Comuni azionisti, nella forma dell'affidamento diretto (cosiddetto "in house"), il servizio pubblico locale di gestione rifiuti, nelle sue varie fasi di attività, costituite dall'igiene del suolo, dalla raccolta, trasporto, conferimento agli impianti e trattamento dei rifiuti solidi urbani e assimilati, nonché da ulteriori servizi connessi ed accessori affidati dagli enti locali proprietari, come la realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici e lo sgombero neve.

Gli organi di Acsel S.p.A., come previsto dallo Statuto societario, sono: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Assemblea dei Soci

I soci, convocati in assemblea ordinaria o straordinaria, decidono sulle materie riservate alla loro competenza secondo quanto riportato sullo Statuto societario (art. 8.).

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione della società è composto da tre membri. Si riunisce ed esercita i propri poteri secondo quanto previsto dall' art. 11 dello Statuto societario.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi. Devono inoltre essere nominati due sindaci supplenti ai sensi dell'art. 18 dello Statuto societario.

Organico:

La società è organizzata in differenti servizi di line e di staff. L'organigramma aggiornato è presente sul sito internet della società www.acselspa.it, alla pagina "Organizzazione Aziendale", richiamata anche all'interno della sezione "Società Trasparente".

2. La prevenzione della corruzione e riferimenti normativi

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», è stata introdotta una serie di disposizioni volte ad avviare nelle singole amministrazioni procedure e controlli concreti per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

L'obiettivo di prevenire il fenomeno corruttivo all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, viene perseguito con una pluralità di profili di attivazione da parte dell'ente attinenti a:

- adozione di specifici codici etici e di condotta;
- applicazione delle disposizioni relative alle incompatibilità ed inconferibilità;
- individuazione di specifiche ipotesi responsabilità disciplinare;
- formazione specifica dei dipendenti;
- turnazione dei dipendenti nelle mansioni;
- adeguata trasparenza dell'azione amministrativa;
- adeguati attivazioni di controlli interni;
- istituzione di una figura specifica del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In attuazione della Legge Anticorruzione sono stati adottati:

a) il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 («Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»), il quale pone in capo alle pubbliche amministrazioni (e, nei casi specificamente previsti, anche in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico) obblighi di pubblicazione di specifici dati sui propri siti informatici;

b) il d.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 («Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»), che disciplina le cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nella pubblica amministrazione e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;

c) il d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 in materia di «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

d) il d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 – «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» – come modificato e integrato dal d.lgs. n. 100 del 16 giugno 2017.

e) la delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025, avente ad oggetto: la modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”, pubblicata sul sito dell’Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025.

f) Linee Guida n. 1/2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione” con delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025,

2.b. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e i singoli Piani della Pubbliche Amministrazioni e degli enti di diritto privato in controllo pubblico

Ai sensi della L. 190/2012 viene, quindi, pianificato un sistema di prevenzione della corruzione articolato su due livelli:

a) livello "nazionale":

Con la predisposizione e l’aggiornamento, da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 A.N.AC. ha dettato delle 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. Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha provveduto all’aggiornamento del P.N.A.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l’ANAC ha adottato la determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che costituisce anche adeguamento del predetto P.N.A. alle disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.

Con delibera n. 1064, del 13 novembre 2019, l’ANAC ha adottato il PNA 2019.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l’ANAC ha adottato il PNA 2022.

Con delibera n. 605 del 19/12/2023, l’ANAC ha adottato il PNA 2023.

Con delibera n.31 del 30/01/2025, l’ANAC ha adottato il PNA 2024.

Il 07/08/2025 l’ANAC ha posto in consultazione il PNA 2025, con scadenza il 30/09/2025. Al momento della stesura del presente documento, il PNA, approvato dal

Consiglio di Anac l'11 novembre 2025, è in fase di adozione, in attesa dei pareri formali dei soggetti istituzionali preposti dalla legge al riguardo.

b) livello “decentrato”:

b.1. con la definizione, da parte di ogni amministrazione pubblica di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

b.2. con la definizione, da parte delle società ed enti partecipati da pubbliche amministrazioni, di misure per la prevenzione della corruzione, eventualmente nella forma di Piano, anche in integrazione del modello d.lgs. 231/2001 ove adottato.

3. Il piano di prevenzione della corruzione di Acsel S.p.A.

<i>3.a. Modalità di redazione e finalità del Piano</i>
--

Il Piano di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della L. 190/2012 quale modalità attraverso cui le amministrazioni pubbliche e, per quanto qui rileva, le società a partecipazione pubblica, definiscono *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1, comma 5).

Per dare esecuzione agli obblighi di adozione di misure di prevenzione della corruzione, Acsel ha pertanto determinato di adottare il presente Piano, con validità per il triennio 2026-2028.

Sulla base di quanto delineato dall'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, il piano elaborato da Acsel, tenendo conto della specifica realtà aziendale della Società, risponde alle seguenti esigenze:

a) **individuare** le attività (ivi comprese quelle relative alla scelta dei contraenti di contratti di lavori, forniture e servizi e alla selezione del personale) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Direttore Generale, e dei Responsabili dei singoli Uffici relativamente alle proprie competenze;

b) **prevedere**, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) **prevedere**, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) **monitorare** il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) **monitorare** i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolgerà, a vari livelli, tutta l'organizzazione aziendale.

Il Piano verrà aggiornato annualmente tenendo anche conto degli obiettivi posti dagli Organi di vertice, nonché delle modifiche normative e delle indicazioni intervenute in materia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T) dovrà ogni anno, entro i termini di legge, trasmettere all'Organo Amministrativo la propria relazione, recante i risultati sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione.

Tale documento sarà pubblicato sul sito istituzionale di Aysel S.p.A. nella Sezione Società Trasparente ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Va rilevato che Aysel S.p.A. si è dotata di un Modello Organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001, di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa di cui al d.lgs. 231/2001, tra i quali rientrano anche quelli di corruzione.

Aysel spa ha inoltre adottato un proprio Regolamento per le assunzioni, per gli acquisti sotto soglia di rilevanza comunitaria ai sensi dell'art. 50 d.lgs. 36/2023 e s.m.i., per la cassa economale.

La Legge 190/2012 e le direttive A.N.AC. al riguardo prevedono che, qualora la società partecipata sia già dotata di un modello 231, possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario.

La scelta di Aysel S.p.A. è stata quindi quella di predisporre comunque il proprio Piano,

attingendo al proprio Modello Organizzativo quale primo fondamento per la mappatura dei rischi corruttivi e dei correlati interventi, integrandolo.

3.b. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

In sede di prima applicazione delle previsioni del P.N.A. e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione e di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, mediante nomina del C.d.A, la Società ha individuato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), le cui generalità sono pubblicate sul sito internet aziendale – sezione “Società Trasparente” – Altri contenuti.

Peraltro, l'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 34, comma 1, lettera a), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, stabilisce che <<All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.>>.

L'art. 1, comma, 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, come sostituito dall'articolo 41, comma 1, lettera f), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede che <<L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.>>.

L'ANAC con le 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 dagli enti pubblici economici”, approvate con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha offerto le necessarie indicazioni per applicare correttamente i principi dettati dalla normativa sopra richiamata alle società pubbliche ed in particolare a quelle società, come l'AcSEL S.p.A., nelle quali il ruolo dirigenziale è estremamente ridotto.

Al punto 2.1.2. delle Linee Guida n. 8/2015 l'ANAC chiarisce che:

“Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPC un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno

della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purchè privo di deleghe gestionali. In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo. In questa ottica, nelle società in cui l'Organismo di vigilanza sia collegiale e si preveda la presenza di un componente interno, è auspicabile che tale componente svolga anche le funzioni di RPC. Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa delle società, consentirebbe il collegamento funzionale tra il RPC e l'Organismo di vigilanza. Solo nei casi di società di piccole dimensioni, nell'ipotesi in cui questa si doti di un Organismo di vigilanza monocratico composto da un dipendente, la figura del RPC può coincidere con quella dell'Organismo di vigilanza.”.

Quanto alla coincidenza tra Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza l'ANAC con le Linee Guida del 28.12.2016 chiarisce che: “La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è opportuno sia coordinata con quanto previsto nel d.lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza (v. art. 43 d.lgs. 33/2013). Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli. Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza. E' necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.”.

Alla luce delle considerazioni e indicazioni espresse dall'ANAC, l'AcSel S.p.A. ha individuato quale soggetto cui attribuire il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un funzionario (necessariamente non dirigente,

stante il fatto che, attualmente, l'unico dirigente in organico è il Direttore Generale) con adeguate conoscenze e competenze che si trovi in una posizione dell'organigramma aziendale estranea a situazioni di conflitto di interesse tipiche dei settori, servizi e/o uffici a maggior rischio corruttivo (ad esempio l'ufficio appalti/acquisti).

L'attuale RPCT è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione della Aysel SpA, in data 03/02/2021, individuandolo nella figura della Responsabile del Servizio Segreteria di Direzione e Ufficio del Personale, attualmente ricoperta da Cristina Savino.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Al fine di garantire il costante presidio delle attività mirate a contenere il rischio corruttivo e ad assicurare la trasparenza dei processi, in data 26/01/2023, è stato, inoltre, individuato quale sostituto del RPCT, in caso di temporanea ed improvvisa assenza di quest'ultimo, il sig. Emanuele BLUA, il quale possiede adeguate conoscenze e competenze, avendo ricoperto in passato il ruolo di RPCT.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede:

- a) a verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, nonché il suo aggiornamento annuale;
- b) a definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e a individuare, previa proposta del Direttore Generale e dei Responsabili degli uffici competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento. I fabbisogni formativi sono inseriti nell'apposito piano di formazione del personale;
- c) a verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dal Direttore Generale e dai Responsabili degli uffici competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) a verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti/dipendenti;
- e) a monitorare, d'intesa con gli uffici competenti e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo

- svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) a verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di funzione ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
 - g) a curare la diffusione del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione per le parti di competenza;
 - h) a elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione;
 - i) a segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ad indicare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare secondo l'ordinamento e l'organizzazione della Acsel S.p.A. i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - j) a segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, affinché il predetto Organo, a sua volta, effettuata la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012. In caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione potrà provvedervi direttamente;
 - k) a riferire al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
 - l) a promuovere azioni di controllo;
 - m) a garantire la pubblicazione sul sito web della Acsel S.p.A. dei dati, documenti e atti societari richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza (compresa la comunicazione e pubblicazione del presente Piano);
 - n) a verificare i flussi informativi provenienti dai Responsabili di Area e dagli altri organi di controllo e vigilanza e prevedere una linea di report nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

4. Raccordo tra PTPCT e Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) 231

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. stabilisce che: *“In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che*

comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno alla società. [...] Il comma 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. [...] L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione. Le società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa".

Inoltre, nella Determinazione n. 8/2015, l'A.N.A.C. ha precisato: "La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile".

L'Acsel SpA, al momento della prima stesura del PTCPT, si era già dotata del "Modello 231", nel quale erano previste misure atte a prevenire i reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001, nonché alcuni rischi corruttivi contemplati dalla Legge 190/2012. Pertanto, pur rendendosi necessarie un'analisi più approfondita e l'individuazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione nell'ambito del Programma Triennale stesso, come già preannunciato al precedente paragrafo 3a, la Società ha ritenuto opportuno mantenere i protocolli previsti nel "Modello 231", al quale si fa espresso rimando e riferimento (documento reperibile sul sito: www.acselspa.it >> Società Trasparente >> Atti Generali), integrandoli con l'analisi e le misure riportate nel presente Piano, agli allegati B e C.

Come sopra anticipato, per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione anticorruptive, ha assunto rilievo preliminare ai fini del presente Piano quanto già oggetto della Parte Speciale del Modello 231 adottato dalla Società

In conclusione, il sistema di prevenzione della Acsel SpA si fonda sull'implementazione coordinata delle misure previste dal presente Programma e dal "Modello 231", in

un'ottica di integrazione, incoraggiata dalla stessa Autorità. La Società si prefigge l'obiettivo di mantenere l'allineamento tra i due sistemi, così come tra il RPCT e l'OdV, sia in termini di azioni da intraprendere che con riguardo ai flussi informativi, che, per quanto possibile, vengono integrati, anche al fine di ottimizzare la documentazione da produrre a cura delle strutture aziendali, nell'ottica di sintesi più volte prospettata dall'ANAC, da ultimo in occasione della "Decima Giornata ANAC dei Responsabili Anticorruzione" del 18/12/2024.

5. Valutazione attività aziendali potenzialmente esposte al rischio corruttivo e relative misure.

Nel seguente paragrafo viene, anzitutto, esposta un'analisi del contesto esterno ed interno, nell'ambito del quale si inseriscono la valutazione del rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e contenimento.

5.a. Analisi del contesto esterno

La Val di Susa, per collocazione geografica e funzione infrastrutturale, è storicamente un territorio "sensibile": è corridoio tra l'area metropolitana torinese e la Francia, attraversato da flussi di merci e persone, con un'economia che intreccia turismo, edilizia, servizi e, ciclicamente, grandi cantieri. In contesti di questo tipo la criminalità organizzata tende a seguire un percorso evolutivo fatto di adattamenti successivi: cambia la forma con cui si manifesta e cambiano i settori privilegiati, ma resta costante l'obiettivo di fondo, cioè trasformare la capacità intimidatoria e relazionale in rendita economica, stabilizzando posizioni nei punti della filiera dove si generano margini, dipendenze e opacità.

Una prima fase di radicamento, ricostruita in atti istituzionali e nella memorialistica parlamentare, si colloca tra anni Sessanta e Settanta e coincide con l'insediamento in Piemonte di soggetti collegati alle organizzazioni mafiose, in un quadro in cui la mobilità interna e alcune dinamiche dell'epoca favorirono lo spostamento di persone "attenzionate" fuori dai territori d'origine. In alta valle, con particolare riferimento a Bardonecchia, quel radicamento assume ben presto un carattere economico-imprenditoriale: le leve sono quelle tipiche dei territori a forte vocazione turistica e immobiliare, quindi edilizia, movimento terra, intermediazione di manodopera e capacità di alterare la concorrenza nei cantieri. La Commissione parlamentare antimafia della XVI legislatura ricostruisce in modo esplicito la strutturazione di un presidio territoriale e la progressiva egemonia di imprese riconducibili a quell'area sull'economia dei lavori, evidenziando come la dimensione "d'impresa" sia stata, fin dall'inizio, elemento centrale della presenza criminale.

Negli anni Ottanta e Novanta la dinamica tende a compiere un salto di qualità.

L'inserimento economico non si limita più a intercettare opportunità nei settori a più alta intensità di manodopera e subfornitura, ma mira a incidere sulle decisioni pubbliche e sui meccanismi amministrativi che regolano l'accesso alle risorse: urbanistica, edilizia, concessioni, affidamenti e rete relazionale locale. La vicenda di Bardonecchia è diventata, proprio per questo, un caso paradigmatico: nella ricostruzione parlamentare, l'evoluzione dell'infiltrazione culmina nello scioglimento del consiglio comunale nel 1995 per infiltrazioni mafiose, evento che segna simbolicamente il passaggio dalla sola presenza economica al tentativo di condizionamento del livello politico-amministrativo.

Con gli anni Duemila, come accade in larga parte del Nord Italia, il modello tende a trasformarsi ulteriormente, diventando meno "rumoroso" sul piano dell'ordine pubblico e più orientato a logiche imprenditoriali e finanziarie. L'interesse si concentra su segmenti in cui è più facile estrarre valore e riciclare, spesso restando sotto soglia di percezione: forniture, noleggi, servizi accessori, logistica, trasporti, e ambiti in cui l'opacità delle catene contrattuali o la frammentazione degli affidamenti consentono una mimetizzazione nell'economia lecita. In parallelo, la funzione di corridoio transfrontaliero e di nodo di mobilità accresce il potenziale attrattivo di attività "grigie", proprio perché i flussi infrastrutturali riducono tempi e costi di movimento e ampliano le occasioni di intermediazione. In una ricostruzione divulgativa basata sui contenuti della relazione semestrale DIA e su interviste operative, viene rimarcata la centralità del narcotraffico come fonte di liquidità e, soprattutto, la tendenza al reinvestimento e alla penetrazione economica come modalità tipica della presenza mafiosa al Nord.

In questo quadro, il tema dei grandi cantieri e delle opere infrastrutturali non va letto in termini semplicistici come "causa" di criminalità organizzata, ma come un moltiplicatore di rischio. I cantieri generano filiere lunghe e continue, urgenze operative, elevata domanda di servizi collaterali e un'articolazione di subaffidamenti che, se non rigidamente tracciata e controllata, può diventare terreno di inserimento. È in tale cornice che si colloca anche la discussione sui tentativi di interesse rispetto alle opere connesse alla Torino-Lione. In relazione al procedimento "San Michele", TELT ha ricostruito la presenza di interessi delle cosche a inserirsi nella filiera dei lavori del cunicolo esplorativo della Maddalena di Chiomonte, precisando la propria lettura sugli esiti e sulla mancata concretizzazione di tali tentativi nei cantieri dell'opera, così come riferito dalla società.

Proprio l'esperienza dei cantieri ha favorito, negli anni, un rafforzamento degli strumenti di prevenzione amministrativa, con l'obiettivo di "alzare la soglia" di controllo lungo tutta la catena degli operatori. Un esempio è il report di monitoraggio antimafia relativo al cantiere della Maddalena, che fotografa volumi di richieste e riscontri in un determinato arco temporale e segnala anche l'emissione di interdittive, a conferma della rilevanza attribuita alla vigilanza di filiera in un'area come la Val di Susa.

La fase contemporanea, in definitiva, è caratterizzata da un'evoluzione verso forme di infiltrazione sempre più "di filiera", dove la criticità non è solo l'appalto principale ma, soprattutto, ciò che sta sotto: subappalti, subaffidi, somministrazione di manodopera, forniture specialistiche e servizi laterali. In un intervento Rai che richiama l'attività di analisi e contrasto della DIA a Torino, viene sottolineato che oggi la criminalità organizzata tende a inserirsi proprio nei segmenti della catena degli appalti, sfruttando l'aumento delle occasioni di penetrazione legate alla frammentazione del ciclo contrattuale e alla gestione della manovalanza e delle prestazioni accessorie. In questa prospettiva la Val di Susa, per la sua struttura di corridoio e per la compresenza di economia turistica, edilizia e infrastrutture, resta un territorio in cui la prevenzione efficace non dipende da una sola misura, ma dalla continuità dei controlli e dalla capacità degli enti di rendere trasparenti e tracciabili i passaggi critici dell'economia locale.

Sin dalla loro nascita, a partire dalla seconda metà del diciannovesimo secolo, le mafie – 'ndrangheta, cosa nostra, camorre - dimostrano di essere capaci di espandersi sui territori limitrofi, sconfinando oltre le regioni di nascita, colonizzando anche diversi Paesi europei ed extraeuropei.

Il loro interesse non si limita alla gestione di attività criminali. Gli obiettivi sono a più lungo termine ed ambiziosi: condizionare le scelte politiche, il funzionamento delle Istituzioni, diventare un soggetto economico del territorio. Se necessario sono violente o ne minacciano l'uso. Costruiscono legami con il territorio, corrompono, intessono relazioni, gestiscono consenso e vengono "accettate" anche da chi mafioso non è.

Le mafie vivono sul territorio, tra il mondo legale e quello illegale. Offrono servizi, protezione, investimenti. Finiscono per condizionare pesantemente la società in cui si insediano. Sono organizzate, strutturate al loro interno, ciascuna seguendo le proprie caratteristiche distintive. Il loro potere è ancorato ad un profondo senso di appartenenza, seguono antichi riti di affiliazione. Al contempo sono moderne, in grado di utilizzare le nuove tecnologie per i loro scopi, e aggiornate, fiutando sempre nuovi affari.

Per decenni la narrazione dominante riteneva impensabile che le mafie potessero riprodurre le dinamiche messe in atto nei territori di origine. Questa narrazione andava di pari passo con la presunta presenza di naturali "anticorpi" nei territori diversi dal Mezzogiorno. Quando questa tesi viene smentita dai fatti si è passati ad un'altra narrazione: le mafie come cancro, come patologia che aggrediva l'economia e la società di territori altrimenti sani.

Da alcuni anni l'analisi dell'agire mafioso sui territori diversi da quelli di origine si è fatta più complessa, prendendo in considerazione altri elementi e ritenendo che vi siano fattori di contesto che favoriscono e, per certi versi, invitano le mafie a coltivare un

terreno già fertile. Oltre a fattori intenzionali (decisione di uno o più clan di sfruttare mercati illegali su nuovi territori) e non intenzionali (faide e guerre di mafia che spingono i perdenti al di fuori dei territori di origine, il fenomeno del soggiorno obbligato), vi sono stati e vi sono tuttora fattori di contesto che spingono le mafie verso un territorio.

Secondo le ricerche condotte dal professor Rocco Sciarrone, docente di Sociologia delle mafie e processi di regolazione e reti criminali presso il Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino, si possono individuare quattro diversi modelli di insediamento delle mafie nelle aree non tradizionali.

- **Infiltrazione**
Presenza dell'organizzazione mafiosa sul territorio che segue prevalentemente la logica degli affari.
- **Radicamento**
Esito di un processo di "colonizzazione", ossia un fenomeno più compiuto di espansione, che dà luogo ad un insediamento stabile e consolidato.
- **Imitazione**
Si realizza attraverso processi di contraffazione/esibizione di un logo mafioso, ossia quando gruppi criminali adottano in un nuovo contesto comportamenti e modelli organizzativi derivati da quelli delle mafie tradizionali, pur in assenza di legami strutturati con le aree di origine.
- **Ibridazione**
Situazioni nelle quali un gruppo criminale presente in territori di nuovo insediamento si emancipa gradualmente dalla associazione madre, acquisendo una posizione di piena autonomia rispetto a quest'ultima, configurandosi dunque come vera e propria nuova mafia. Tra la "nuova" formazione mafiosa e quella originaria possono sussistere collegamenti e relazioni.

Gli ambiti criminali in cui opera la 'ndrangheta in Piemonte e in Valle d'Aosta afferiscono al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni e all'usura, nonché alle truffe. Si inserisce inoltre nei settori finanziari leciti allo scopo di effettuare operazioni di riciclaggio di capitali illecitamente acquisiti e nel campo dell'edilizia sia pubblica, sia privata, con particolare interesse alla partecipazione nell'appalto di grandi opere. Sempre più spesso emergono collegamenti con esponenti della criminalità locale ed, in particolare, con soggetti di etnia sinti che, in talune circostanze, hanno svolto una funzione sussidiaria specie nel reperimento di armi da fuoco.

Dagli esiti di alcune evidenze giudiziarie è emersa la sua capacità di condizionamento della vita sociale, economica e politica locale, avvalendosi del metodo mafioso in grado di generare un assoggettamento sia nei confronti dei sodali, sia di estranei al sodalizio. In ultimo, dispone di un elevato quantitativo di armi da fuoco, munizioni ed esplosivo.

Tutte le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte e nella vicina Valle d'Aosta hanno evidenziato il coinvolgimento di rappresentanti politici, accertando come i candidati alle competizioni elettorali, consci del potere acquisito da soggetti affiliati o contigui ai sodalizi mafiosi nei confronti di parte della popolazione (specialmente se corregionali), cerchino apertamente il loro appoggio per il risultato elettivo. È stata osservata anche la commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale (Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia).

5.b. Analisi del contesto interno

Nell'analisi dei rischi corruttivi, ai fini della stesura del presente Piano, sentiti anche i Responsabili degli Uffici, si è rilevato e tenuto conto che nella realtà aziendale di Acsel è stato adottato il modello 231 nei termini sopra riportati con le evidenziate aree di rischio e misure relative.

Ulteriormente si è rilevato e valutato che:

- l'attività in concreto svolta dalla società è limitata alla raccolta rifiuti nell'ambito territoriale locale predeterminato;
- non vi è un significativo maneggio di valori e contanti da parte dei dipendenti, in quanto i pagamenti relativi all'attività della Società avvengono con traccia bancaria;
- non vi è dazione diretta di denaro né pagamenti diretti da parte dei cittadini e privati utenti a favore di Acsel spa, poiché i proventi economici del servizio svolto della società provengono dagli enti soci;
- a livello organizzativo, compatibilmente con il numero di dipendenti in organico negli uffici, i procedimenti sono stati frammentati ed affidati a più dipendenti;
- non vi è attrezzatura, materiale e macchinari tali nella società e negli uffici che si prestino particolarmente e verosimilmente ad utilizzo indebito da parte di privati a fini personali, eccettuata la limitata fornitura di cancelleria, computer e macchine stampanti e fotocopiatrici;
- per come organizzata la raccolta dei rifiuti, anche mediante punti specifici e controllati di conferimento, la turnazione degli addetti, la prevista verifica in più fasi del materiale raccolto, non emergono significative possibilità di intervento di comportamenti corruttivi nella fase e operazioni di raccolta medesima;
- la Società si è dotata di un Regolamento per l'acquisizione di lavori forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria e del regolamento per la cassa economale e osserva la normativa in materia di acquisti pubblici per i propri approvvigionamenti attuando le relative prescrizioni e gestendo le prescritte procedure di evidenza pubblica;
- la Società ha adottato un Regolamento per l'assunzione del personale

- secondo procedure di selezione improntate a principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza;
- la Società si è dotata di un Codice Etico.

Tenuto conto delle caratteristiche e circostanze sopra elencate, si ritiene che allo stato appaiono, come aree aziendali esposte a rischio corruttivo, quelle già individuate nel modello 231 e quella dell'affidamento di lavori e acquisizione di servizi e finiture.

5.c. Valutazione del rischio e misure di prevenzione e contenimento

Ciò premesso, la Società, ad ulteriore conferma del proprio impegno nel creare condizioni sfavorevoli ad eventi di corruzione, ha ritenuto opportuno dotarsi di un documento di analisi e ponderazione del rischio.

Sono stati, anzitutto, individuati gli eventi rischiosi e, successivamente, sono stati determinati quelli che l'Anac, nel PNA 2019, definisce come i *“fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione”*.

Dall'individuazione degli eventi rischiosi e dalla valutazione dei fattori abilitanti discende la stima del livello di esposizione al rischio e, conseguentemente, la possibilità di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci.

Per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, il PNA 2019 richiede di individuare i criteri di valutazione, effettuare la rilevazione dei dati e infine formulare un giudizio sintetico, privilegiando un approccio qualitativo.

Coerentemente a tale approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio, *“in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*

Sulla base di quanto suggerito nel suddetto PNA e dalle successive edizioni, Acsel SpA ha formulato i seguenti parametri, assegnando loro i valori “Basso”, “Medio”, “Alto”:

1. indicatore di controllabilità, assorbendo in esso i criteri di discrezionalità, opacità del processo decisionale, collaborazione al PTPCT dei responsabili del processo;
2. indicatore di impatto, che misura la frequenza con la quale il processo si manifesta;
3. indicatore di interesse, ovvero il livello di interesse di soggetti esterni/interni in

- relazione a benefici anche economici che il processo genera;
4. indicatore di frequenza eventi negativi, ovvero la manifestazione di eventi corruttivi nel passato; prendendo a riferimento gli accadimenti degli ultimi 3 anni (precedenti disciplinari, precedenti giudiziari), le segnalazioni (whistleblowing, reclami, ricorsi) e le pubblicazioni sui giornali con impatto reputazionale negativo dell'ultimo anno, i valori indicano la probabilità che l'evento si verifichi in futuro;

dai quali derivano i seguenti livelli di esposizione al rischio espressi con i seguenti giudizi sintetici:

- Scarso
- Moderato
- Rilevante
- Critico

Ai sensi dell'allegato 1 del PNA 2019 oltre ai giudizi sintetici, sono state espresse le correlate motivazioni. Gli esiti dell'analisi e della ponderazione dei rischi è contenuto nell'allegato B – misurazione livello di rischio.

Nell'allegato C sono, invece, contenute le misure di prevenzione e contenimento.

Al fine di prevenire il rischio corruttivo in tali aree, si ritiene peraltro che le modalità organizzative ed operative della Società, come anche sopra descritte, unitamente alle misure adottate in sede di modello 231 (e sopra altresì riportate) integrino già condizioni sfavorevoli all'insorgenza di comportamenti corruttivi ed efficaci misure ai fini anticorrittivi.

Le stesse vengono, pertanto, pienamente confermate in seno alla presente pianificazione.

Alle stesse andranno quindi affiancate quelle misure di prevenzione e contrasto specificamente previste nel presente Piano nei paragrafi che seguono.

6. Sistema disciplinare di Aysel S.p.A.

6.a. L'importanza di un sistema disciplinare efficace ed effettivo

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano è costituito dalla predisposizione di un

adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Piano stesso.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice Etico e di quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, in quanto l'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice Etico e dal Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.

Le misure indicate nel Piano, il cui mancato rispetto si intende sanzionare verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controllerà e verificherà l'attuazione del presente piano, relazionando al Direttore Generale e/o al Presidente del CdA su eventuali violazioni riscontrate, i quali attiveranno le procedure aziendali con il Responsabile aziendale preposto alla gestione del personale e delle relazioni sindacali.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (ed. "Statuto dei Lavoratori" ed eventuali normative speciali applicabili). Alla notizia di una violazione del Piano, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.

In ossequio alle disposizioni normative, la Società si è dotata di un proprio Codice Disciplinare, al quale si fa espresso rimando e riferimento: <https://www.acselspa.it/wp-content/uploads/2023/03/CODICE-DISCIPLINARE-2023.pdf>. Il documento è stato aggiornato nel mese di marzo 2023, per armonizzarlo alle novità introdotte dall'Accordo di Rinnovo del CCNL Utilitalia dei Servizi Ambientali del 18/05/2022.

Il Codice Disciplinare ha una funzione integrativa del CCNL e delle norme vigenti in materia (in particolare la Legge 300/1970) e ne rappresenta un approfondimento, finalizzato a definire i comportamenti che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, sia pure in maniera ampia e suscettibile di adattamento alle concrete inadempienze. A tale scopo, il Codice contiene un novero di casistiche esemplificative, quanto più dettagliato ed attinente possibile alla realtà aziendale, che descrivono chiaramente, ancorché sinteticamente, i comportamenti passibili di sanzioni disciplinari. Ciò al fine di garantire equità e trasparenza dei procedimenti

Il Codice Disciplinare risponde alla necessità di modulare in modo trasparente l'impianto sanzionatorio, in base alla gravità dell'infrazione, alla mansione svolta e al

ruolo ricoperto dal dipendente all'interno dell'Azienda, ai precedenti disciplinari e alle circostanze in cui la violazione è maturata e si è consumata.

È fatto salvo il diritto di Aysel Spa di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano da parte di un dipendente, che sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

6.b. Misure nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e la residua parte del Consiglio di Amministrazione, ove presente.

I membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto societario, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri responsabili della violazione.

6.c. Misure nei confronti dei Soci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano da parte di uno o più Soci, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potranno così assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto societario, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.d. Misure nei confronti di fornitori, consulenti e collaboratori.

Ogni violazione al Piano ed al Codice Etico posta in essere da parte di fornitori, consulenti e collaboratori sarà invece sanzionata – secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o lettere di incarico con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti ad Aysel spa.

7. Piano di formazione e comunicazione

7.a. Divulgazione del Piano

Aysel spa al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Aysel Spa è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano, non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi Societari in forza di rapporti contrattuali.

Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Di tali adempimenti si occuperà il Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web).

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con Aysel Spa rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano stesso (inteso sempre comprensivo del Codice Etico), mediante apposita clausola contrattuale.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di Aysel Spa sarà invece trasmessa una copia del Piano, che sarà altresì consegnata – al momento dell'accettazione della carica – agli eventuali nuovi Amministratori, ai Responsabili Operativi e di Funzione e nuovi componenti degli organi sociali, ivi compreso il Collegio Sindacale e l'ODV.

La società attua inoltre un idoneo sistema informativo nei confronti dei soci pubblici vigilanti, nel rispetto del sistema di raccordo eventualmente definito nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) messi a punto da tali amministrazioni vigilanti.

7.b. Formazione dei Dipendenti

Il RPCT provvede a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Piano.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- a contribuire fattivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano, sarà operata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con l'ausilio di docenti esterni all'organizzazione, e sarà così articolata:

- **personale direttivo e Responsabili degli uffici:**

consegna di documentazione per la formazione iniziale, all'assunzione, e aggiornamento annuale;

- **altro personale:**

consegna di documentazione per la formazione iniziale, note informative interne e/o formazione di rinforzo con cadenza biennale.

Nel corso dell'anno 2023 si è svolta una sessione di formazione indirizzata a tutto il personale, durante il quale è stata illustrata una panoramica sul concetto di corruzione e degli strumenti di prevenzione, con un breve accenno al "Modello 231". Durante il corso particolare attenzione è stata dedicata al tema del Whistleblowing, per illustrare tutte le novità introdotte dal D. Lgs. 24/2023.

Nell'anno 2025, sono state svolte due sessioni formative: una rivolta a tutti i dipendenti, con la distribuzione di una nota informativa, e una seconda rivolta al personale degli uffici amministrativi e tecnici, svolta in presenza.

Il primo intervento, realizzato con una pubblicazione di quattro pagine, è stato suddiviso in due sezioni: la prima dedicata ad una panoramica generale sui principi fondanti il sistema di prevenzione della corruzione, mentre nella seconda sono stati riportati dati statistici e casi pratici sullo stato di attuazione del sistema in Italia.

La seconda sessione, svolta in presenza, è stata focalizzata sul tema della trasparenza, come previsto dal PTPCT 2025-2027, evidenziando come quest'ultima risulti un pilastro fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione. In tale sede, oltre a sottolineare l'importanza della pubblicazione dei dati, è stata ripresa e commentata la sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, così da poter declinare le informazioni sul caso pratico della Aysel SpA.

Tenendo conto degli argomenti già affrontati e dei fabbisogni formativi individuati, nel prossimo triennio si prevedono delle sessioni formative di rinforzo, da effettuarsi a favore del personale direttivo e impiegatizio, le quali verteranno principalmente sulle seguenti tematiche:

- anno 2026: contenuti specifici della Legge 190/2012 e correlazioni con il D. Lgs. 231/2001 – i reati rilevanti e le misure di salvaguardia;
- anno 2027: le misure di prevenzione e gli impatti sull'organizzazione aziendale;
- anno 2028: il conflitto di interessi.

Il Piano continuerà ad essere pubblicato sul sito web della società, comunicato ai sensi di legge all'Autorità Nazionale Anticorruzione e sarà a disposizione di tutti gli operatori in cartaceo presso gli Uffici dell'Amministrazione.

L'Aysel Spa deve rendere noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi contenuti nel presente Piano è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si riserva comunque – in collaborazione con i Responsabili dei singoli Uffici interessati – di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano.

7.c. Monitoraggi e verifiche sul Piano

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, l'Anac ha fornito indicazioni mirate a rafforzare il ruolo del monitoraggio come nodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo.

L'Autorità offre, così, dettagliate linee-guida per la programmazione e l'attuazione dei monitoraggi, definendo:

- i processi e le misure oggetto dei monitoraggi;
- i soggetti cui è in capo la responsabilità del monitoraggio (RPCT, coadiuvato dai responsabili delle strutture aziendali a maggior rischio corruzione, nonché dai vertici aziendali e dall'OIV)
- la frequenza del monitoraggio

Sulla base delle indicazioni presenti nel PNA 2022, la Aysel SpA ha disposto l'adozione di monitoraggi a più livelli, che vengono sintetizzati nella tabella seguente.

Tipologia	Modalità di esecuzione	Frequenza	Soggetto attuatore
Verifica di primo livello su procedure di acquisto	Compilazione check-list – su tre procedure di affidamento diretto a campione, svolte nel trimestre.	Trimestrale	Ufficio Gare e Appalti
Monitoraggio su reclutamento/gestione del personale	Redazione check-list (attualmente il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Personale e RPCT coincidono) (allegato D)	Trimestrale	RPCT

Monitoraggio su gestione dei pagamenti	Confronto con Resp. Uff. Contabilità e redazione check-list (attualmente una parte del processo di pagamento avviene a cura del Responsabile Segreteria di Direzione, che coincide con RPCT) Il monitoraggio è condotto attraverso il controllo a campione di tre pratiche riguardanti il periodo. (allegato D)	Trimestrale	RPCT
Verifica di primo livello su erogazione contributi/liberalità	Compilazione di una tabella riassuntiva del processo di conferimento	Ad ogni variazione	Resp. Uff. Contabilità/ Comunicazione e Segreteria di Direzione (che attualmente coincide con RPCT)
Monitoraggio su erogazione contributi/liberalità	Redazione check-list sulla base della tabella di verifica (allegato D)	Trimestrale	RPCT
Verifica sull'insussistenza di casi di Pantouflage/ Conflitto di interessi	Compilazione dichiarazione (allegato F)	Annuale	Presidente/ Direttore Generale

Per quanto concerne gli adempimenti di trasparenza, il RPCT effettua, con cadenza semestrale, un monitoraggio sulle pubblicazioni, adottando per lo stesso la griglia di valutazione riportata all'allegato E.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il personale aziendale, a tutti i livelli, dovrà fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la massima collaborazione e non potrà omettere e/o occultare informazioni e/o documenti rilevanti ai fini dei controlli e delle verifiche cui è preposto il RPCT.

Il Direttore generale ed i Responsabili degli uffici competenti concorrono alla prevenzione della corruzione, la contrastano osservando il presente Piano, ai sensi

dell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 e nel rispetto delle procedure adottate da Acsel S.p.A..

7.d. Aggiornamento e adeguamento

L'aggiornamento del Piano è previsto dalla Legge ogni anno, fatto salvo il potere del Consiglio d'Amministrazione, dietro segnalazione del RPCT – a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società – di disporre un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale.

Nella loro attività, i Responsabili degli uffici competenti dovranno riferire (con report specifici) al RPCT eventuali carenze o necessità di implementazioni di cui hanno avuto evidenza, oltre ad eventuali mancanze nell'adozione da parte di singoli o di settori;

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione saranno comunicate al RPCT il quale, a sua volta, provvedere, senza indugio, a renderle operative ed a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società, ai fini della sua osservanza.

Il presente Piano sarà soggetto a due tipi di verifiche, nel corso del monitoraggio di cui sopra:

- verifica degli atti: si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle "aree di attività a rischio";
- verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Piano con le modalità stabilite dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Acsel S.p.A., anche a mezzo dei report ricognitivi che i vari Responsabili d'Area dovranno inviare allo stesso RPCT;

Verranno inoltre riesaminate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre al Consiglio d'Amministrazione (in concomitanza con la Relazione annuale) che evidenzierà possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede, mediante apposita relazione, a informare l'Organo Amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa (Relazione annuale).

8. Conflitto d'interessi

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente Piano (dipendenti, Responsabili degli uffici competenti, Amministratore Delegato ed Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al RPC, ovvero – trattandosi di conflitto del RPC stesso – all'Organo Amministrativo, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di Acsel S.p.A. che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei dipendenti, dei Responsabili, dei Direttori degli Organi sociali.

Il RPCT verificherà, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i soggetti che stipulano con Acsel S.p.A. contratti di fornitura, consulenza e collaborazione ed i dipendenti. Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il dipendente si asterrà dal compimento dell'atto o partecipazione al procedimento nell'interesse della Società e verrà sostituito da altro dipendente su disposizione del Responsabile dell'ufficio, o del Direttore Generale, ove l'incompatibilità riguardi un responsabile, o infine del C.D.A., ove il conflitto riguardi il Direttore Generale.

9. Divieto di Pantouflage

Gli Amministratori e il Direttore Generale sono sottoposti al divieto di pantouflage, in quanto muniti di poteri gestionali. I dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e

negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

In qualità di misura preventiva, i soggetti dotati di poteri autoritativi e negoziali (Presidente CdA/Legale Rappresentante e Direttore Generale/Procuratore Speciale) producono una dichiarazione annuale di insussistenza di cause di conflitto di interessi/Pantouflage, con l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto nell'ambito delle procedure di acquisto, la Società ha introdotto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di rendere la dichiarazione di insussistenza delle condizioni previste dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 nei seguenti documenti:

- per le procedure di gara: dichiarazione inserita nel DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE);
- per gli affidamenti diretti: dichiarazione inviata al momento della richiesta di preventivo o dell'invio del buono d'ordine.

10. Conferimento incarichi

10.a. Conferimento di incarichi a propri dipendenti

Acsel S.p.A. non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Direttore Generale, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti con il rispetto del Codice Etico.

10.b. Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, Acsel S.p.A. osserverà le disposizioni di cui al d.lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190". Al riguardo la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anticorruzione.

10.c. Incarichi retribuiti

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a dipendenti, Responsabili degli Uffici, Direttore Generale, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale:

- dalla partecipazione a convegni e seminari;
- da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

10.d. Comunicazione degli incarichi a dipendenti esterni

In caso di conferimento di incarichi da parte di Aysel S.p.A., nel rispetto delle Procedure interne e del presente Piano, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la Società è tenuta a pubblicare i compensi erogati.

11. Rotazione dei dipendenti

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata anche dai PNA adottati dall'ANAC, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il PNA 2016, tuttavia, precisa che la rotazione è misura che non sempre si può realizzare.

Nel caso della Aysel S.p.A. la misura della rotazione appare strumento di non agevole applicazione, dato il numero contenuto delle risorse cui sono assegnate funzioni di

responsabilità, così come emerge dall'organigramma aziendale, e l'assenza di figure dirigenziali, eccezion fatta per il solo Direttore Generale.

Sussistono, infatti, comprovate difficoltà organizzative nell'applicazione della rotazione, in quanto per le figure apicali (responsabili di servizio) sono necessarie conoscenze e competenze che, vista l'esiguità della struttura amministrativa, non sono presenti in azienda, se non per i ruoli attualmente attribuiti. Inoltre, la continua evoluzione normativa comporterebbe la necessità di aggiornamenti formativi per tutte le figure eventualmente coinvolte nella rotazione. Tutto ciò avrebbe la conseguenza di generare rallentamenti e possibili disservizi, compromettendo l'efficienza operativa della società.

La Società si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti;
- le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Per quanto concerne le aree a maggior rischio corruttivo, compatibilmente con l'esigua struttura aziendale, sono comunque previste delle misure alternative alla rotazione, in particolare: la presenza di una doppia firma autorizzativa sui documenti concernenti il ciclo passivo (acquisti/appalti) ed il lavoro in team, che consente di condividere le conoscenze e le competenze tra più soggetti, anche non appartenenti allo stesso settore/servizio. Inoltre, sul lungo periodo, il principio di rotazione si può concretizzare nel distacco di figure di analoga mansione tra le società facenti parte della Rete di Imprese Corona Nord Ovest.

In ogni caso la Acsel S.p.A. disporrà la misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ferma l'osservanza della disciplina normativa sul rapporto di lavoro subordinata e le previsioni di contrattazione collettiva nazionale.

Pertanto, il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, verrà assegnato ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare

siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Quanto all'ambito oggetto di applicazione della rotazione straordinaria si richiama il PNA (in particolare: delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).

12. Affidamento di servizi, lavori, forniture

Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, Aysel S.p.A. si impegna altresì a rispettare tutte le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, giusto il disposto dell'art. 16, comma 7, del D.lgs. 175/2016. In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procederà ad apposita denuncia al Direttore Generale ed al Consiglio d'Amministrazione, affinché essi possano assumere gli opportuni provvedimenti.

13. Limitazioni alle composizioni delle commissioni e degli uffici

I dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nel paragrafo 4, non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di Aysel S.p.A. preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla partecipazione a gare ed appalti in genere;
- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

14. Nullità dei contratti stipulati da soggetti a rischio corruttivo

14.a. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi

Ove sia accertato in via definitiva un reato corruttivo di cui all'elenco accluso al predetto Piano, l'eventuale contratto concluso da Aysel S.p.A. ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

14.b. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, applicabile ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i dipendenti, dirigenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Aysel S.p.A. non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con Aysel S.p.A., per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

15. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing).

Il termine "Whistleblowing" si riferisce al sistema di tutela e protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni normative nazionali, con l'obiettivo di salvaguardare l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, con l'articolo 1, comma 51, ha introdotto l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 165/2001, in virtù del quale è stata prevista una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni proprio con il termine di whistleblowing.

Con il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha definito ulteriori disposizioni operative in materia.

L'Unione Europea ha successivamente licenziato la Direttiva Europea 2019/1937, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblowers in tutti gli stati membri.

Tale Direttiva viene recepita in Italia dal D. lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il quale integra e modifica la precedente normativa in materia, con la finalità, da un lato, di rafforzare la tutela dei soggetti segnalanti, garantendo la manifestazione della libertà di espressione e di informazione; dall'altro è strumento per contrastare (e prevenire) la

corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni – dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con l'istituto della divulgazione pubblica, introdotto dal citato D. lgs. 24/2023, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione, oltre ad essere, ora, ulteriormente rafforzata, è anche estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità, per la concorrenza e per garantire il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

La Aysel SpA, sin dalla prima introduzione dell'istituto del Whistleblowing, ha favorito il suo utilizzo, quale fondamentale misura di etica e prevenzione dei rischi, incoraggiando e tutelando le persone che, agli effetti della vigente disciplina, segnalano violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo.

Considerata la sua natura di società a partecipazione pubblica e le citate evoluzioni normative, la Aysel SpA, il 15/07/2023, ha adottato un nuovo "Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti", il quale recepisce quanto previsto dal sopra menzionato decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, relativamente ai "soggetti del settore pubblico" di cui all'art. 2, comma 1, lett. p). Ai fini della regolamentazione interna del canale di whistleblowing, la Società tiene, altresì, conto di quanto previsto dalle Linee Guida e dagli ulteriori atti di indirizzo adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia.

Per le modalità in uso presso la Aysel Spa, si fa rimando al "Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti" (<https://www.acselspa.it/whistleblowing/>), dove si potranno reperire tutte le informazioni utili, in particolare in ordine a:

- soggetti che possono effettuare la segnalazione;
- oggetto e contenuto della segnalazione;
- modalità di segnalazione e di gestione della segnalazione;
- tutele garantite al segnalante;
- modalità di trattamento e conservazione dei dati personali;

- perdita delle tutele e sanzioni nel caso le informazioni sulle violazioni segnalate non risultassero vere

16. Controlli antimafia

E' istituito presso ogni Prefettura l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui sopra comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

La Acsel S.p.A., per il tramite del Responsabile Ufficio Gare e Acquisti si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

17. Obblighi di trasparenza

17.a. I principi generali della trasparenza

In quanto società in “house providing”, la Acsel S.p.A. è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012, al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e al d.lgs. 97/2016 e s.m.i..

In particolare, la Società è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
- alla realizzazione ed aggiornamento della sezione “Società Trasparente” nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all’organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico come riformato dal d.lgs.97/2016).

Il presente Piano, in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, contempla le seguenti attività:

- iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;
- definizione di misure, modi e iniziative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

17.b. ruoli e responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza:

- svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ogni Responsabile di Settore/Servizio è Responsabile riguardo la pubblicazione dei dati della propria attività.

Il Responsabile per la trasparenza adotta, altresì, misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che "ad evento" attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Come anticipato il Responsabile per la trasparenza coincide con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione come ammesso dalla normativa vigente. Il Responsabile della Trasparenza è, quindi, individuato nella figura del RPC, attualmente ricoperta da Cristina SAVINO.

Il Responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Aysel S.p.A., con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento del sito internet sezione "Trasparenza".

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, prevede inoltre l'indicazione, in un'apposita sezione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto d.lgs. 33/2013.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di fornire tutti i dati e le informazioni utili alla pubblicazione e all'aggiornamento degli stessi, per ciascun livello previsto dalla sezione "Trasparenza":

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT
	Atti generali	Direttore Generale RPCT
AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013

ORGANIZZAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SOGGETTI IN CARICA	Direttore Generale
	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA	Direttore Generale
	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale
	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale
	COLLEGIO SINDACALE	Direttore Generale
	REVISORE (SE ED IN QUANTO NOMINATO)	Direttore Generale
	ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	Direttore Generale
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Responsabile Sistemi Informativi
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	RPCT

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Responsabile Ufficio Acquisti

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
PERSONALE	RESPONSABILI DI SERVIZIO E UFFICI AZIENDALI	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale
	PERSONALE IN SERVIZIO	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale
	COSTO DEL PERSONALE	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale

	TASSI DI ASSENZA	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
SELEZIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE CRITERI E MODALITA' AVVISI DI SELEZIONE	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
PERFORMANCE	PREMIALITA'	Responsabile Segreteria di Direzione e Personale

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	SOCIETA' PARTECIPATE O CONTROLLATE	Responsabile Contabilità
	PROVVEDIMENTI	Responsabile Contabilità
	ENTI PUBBLICI PARTECIPATI O CONTROLLATI	Responsabile Contabilità
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	Responsabile Contabilità
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Responsabile Contabilità

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Direttore Generale

	PROVVEDIMENTI DEL DIRETTORE GENERALE O DEI DIRIGENTI	Direttore Generale
--	--	--------------------

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
BANDI GARA E CONTRATTI	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	Responsabile Ufficio Acquisti Ufficio Gare
	ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	Responsabile Ufficio Acquisti Ufficio Gare
	ATTI DELLA STAZIONE APPALTANTE Acsel S.p.A.	Responsabile Ufficio Acquisti Ufficio Gare

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	ATTO DI CONCESSIONE	Responsabile Comunicazione e Certificazioni

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
BILANCI SOCIETARI	BILANCI	Responsabile Contabilità
	PROVVEDIMENTI	Responsabile Contabilità
AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Responsabile Tecnico Canile - Infrastrutture
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Responsabile Tecnico Canile - Infrastrutture

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DELLA ACSEL S.p.A.	ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE FUNZIONI DI OIV	Direttore Generale
	RELAZIONE DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Direttore Generale
	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI	Direttore Generale
AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI	Responsabile Comunicazione e Certificazioni
	CLASS ACTION	Direttore Generale
	COSTI CONTABILIZZATI	Responsabile Contabilità
	SERVIZI IN RETE	Responsabile Contabilità
AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
INFORMAZIONE SUI PAGAMENTI	DATI SUI PAGAMENTI	Responsabile Contabilità
	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Responsabile Contabilità
	DEBITI	Responsabile Contabilità
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Responsabile Contabilità
AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
OPERE PUBBLICHE	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Direttore Generale

	TEMPI, COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Direttore Generale
--	--	--------------------

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
INFORMAZIONI AMBIENTALI	STATO DELL'AMBIENTE	Responsabile Comunicazione e Certificazioni
	FATTORI INQUINANTI	Responsabile Comunicazione e Certificazioni
	MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Responsabile Comunicazione e Certificazioni
	MISURE DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Responsabile Comunicazione e Certificazioni
	RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	Responsabile Comunicazione e Certificazioni
	STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT
	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT
	REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	RPCT
	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT
	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	RPCT

	ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	RPCT
AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
ACCESSO CIVICO	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	RPCT
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	RPCT
	REGISTRO DEGLI ACCESSI	RPCT
AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013
DATI ULTERIORI	DATI ULTERIORI SULLA SOCIETA Acsel S.p.A.	Direttore Generale

Le incombenze relative alla pubblicazione e alla correttezza dei dati e delle informazioni dovute sono in capo ai Responsabili sopra indicati.

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza vigilare sull' adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza.

Si rivolge ai Responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare i contenuti richiesti dalla disciplina della trasparenza.

Si precisa che le informazioni e i documenti più sensibili, da pubblicare sul sito web, saranno sottoposti anche al preventivo esame del Direttore Generale, ferma restando la responsabilità dei singoli referenti circa il contenuto del documento da pubblicare.

Affinchè i dati siano pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove

non sia presente una scadenza, si applica il principio della tempestività, compatibilmente con i tempi di elaborazione dei dati stessi.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono il Responsabile della Trasparenza e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili/Dirigenti.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle iniziative connesse riferendo al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Come preannunciato al par. 7.c, relativo ai monitoraggi sul presente Piano, per facilitare un costante presidio degli adempimenti ed assicurare che siano rispettati i termini di pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza effettua, almeno con cadenza semestrale, opportuni monitoraggi, attraverso i quali verifica che i dati previsti dalla normativa e dal presente PTPCT siano adeguatamente aggiornati. Il Responsabile della Trasparenza redige un documento riassuntivo dei monitoraggi effettuati, sulla base della griglia di valutazione di cui all'allegato E al presente Piano, e tiene un archivio degli stessi.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report periodici al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Settore che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

17.c. Società Trasparente

La Società ha regolarmente costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società Trasparente", in cui pubblica i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Acsel S.p.A. pubblica in tale sezione del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.

La Società pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si applica il principio di tempestività, ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le responsabilità di invio dei dati richiesti in capo agli amministratori e soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione.

Gli obiettivi di trasparenza, formulati dall'organo amministrativo, nell'arco triennale di vigenza del PTPCT sono:

- assicurare la chiarezza espositiva dei dati e delle informazioni, sia sotto il profilo dei contenuti che del layout;
- migliorare le modalità di elaborazione e pubblicazione dei dati, ad esempio attraverso nuovi sistemi di automazione, al fine di semplificare e velocizzare gli aggiornamenti da parte delle strutture aziendali;
- avviare percorsi formativi rivolti ai dipendenti più coinvolti nel processo, al fine di renderli partecipi e consapevoli;

Potranno, eventualmente, essere organizzate delle iniziative relative alla diffusione della cultura della Trasparenza.

Dello svolgimento di queste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella di cui all'Allegato A al presente Piano, redatta in conformità alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte da Aysel S.p.A..

Si precisa che alcune sezioni della tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 non sono state contemplate nell'Allegato A al presente Piano in quanto non applicabili alla figura societaria ed alle attività svolte dalla Aysel S.p.A..

Per quanto riguarda la sezione “Bandi di gara e contratti” della tabella - allegato A, la stessa è applicabile in riferimento agli obblighi di trasparenza per gli appalti e i contratti non ancora conclusi alla data del 31/12/2023, in ossequio alla delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 (PNA - Aggiornamento 2023)

A partire dal 1° gennaio 2024, per effetto dell’entrata in vigore della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), il regime della trasparenza nell’ambito dei contratti pubblici è stato profondamente innovato. Pertanto, nel corso dell’anno 2024 l’area dedicata ai contratti pubblici (“Bandi di gara e contratti”) in “Società Trasparente” del sito istituzionale viene adeguata alle indicazioni ANAC di cui alla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, tenendo presente che, come indicato sempre dall’ANAC con l’aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera n. 605 del 19/12/2023), il regime transitorio della trasparenza in materia di contratti pubblici conseguente all’entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è il seguente:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati particolari visto anche ad esempio l’ampliamento, ai sensi dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle “pubbliche amministrazioni” da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale “accesso civico” per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente

pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali.

Infatti, occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali, non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

17. d) Accesso Civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché, di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che, chiunque, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per tale ragione, la Società ha creato il seguente indirizzo mail rpc@acselspa.it, pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore, al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso anche nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

ALLEGATO A

SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE" DELLA SOCIETÀ ACSEL S.p.A. - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) <i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001. <i>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali (<i>Regolamenti, direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico - gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Codice disciplinare e codice di condotta (o codice etico)	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ORGANIZZAZIONE	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p> <p>- SOGGETTI IN CARICA -</p>	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	NESSUNO
		Curriculum vitae	NESSUNO

ORGANIZZAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE <<SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA>>	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (anche in Tabella)	NESSUNO
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (anche in Tabella)	NESSUNO
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (anche in Tabella)	NESSUNO
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	NESSUNO
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUNO
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NESSUNA (va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico)		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	Atto di nomina e/o di conferimento dell'incarico dirigenziale con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI <<SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA>> (se non sussistono direttori generali e/o dirigenti cessati dalla carica prima dell'entrata in vigore della normativa sulla trasparenza amministrativa sarà sufficiente indicare sotto tale voce che "non sussistono soggetti cessati dalla carica di Direttore Generale e/o da altri incarichi dirigenziali dopo l'entrata in vigore della normativa in materia di trasparenza").	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	NESSUNO
		Curriculum vitae	NESSUNO
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati	NESSUNO
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	NESSUNO

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ORGANIZZAZIONE	COLLEGIO SINDACALE	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ORGANIZZAZIONE	REVISORE (se ed in quanto nominato)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (anche in Tabella)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
	ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	Articolazione delle direzione/servizi/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		ORGANIGRAMMA AZIENDALE ossia l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche con indicazione dei dirigenti e/o funzionari responsabili dei singoli servizi e/o uffici e delle competenze di ciascun servizio e/o ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali e i servizi resi da Acsel (<i>questo contenuto potrà essere sostituito da un link di rimando all'area dedicata al servizio clienti, qualora esistente</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI (in assenza di sanzione sarà sufficiente riportare la frase "non sono state contestate e/o comminate sanzioni")	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (Componenti del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Revisore) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) <i>(tale pubblicazione è prevista dall'art. 15, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001).</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse <i>(tale pubblicazione è prevista dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001).</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA	RESPONSABILI DI SERVIZIO E UFFICI AZIENDALI	da indicare/riportare alla voce ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	PERSONALE IN SERVIZIO	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (ex art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	COSTO DEL PERSONALE	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (ex art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PERSONALE TASSI DI ASSENZA	TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per Aree Aziendali	Trimestrale (ex art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PERSONALE	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente o non dirigente), con indicazione dell'oggetto, della durata, e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Indicare i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti o accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (si potrà anche pubblicare direttamente il contratto collettivo di riferimento e vigente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
SELEZIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Avvisi di selezione Per ciascuna procedura selettiva occorre pubblicare: l'avviso di selezione i criteri di selezione l'esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
------	------	-----------	---------------

SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	SOCIETA' PARTECIPATE E/O CONTROLLATE (qualora non sussistano società partecipate e/o controllate da Aysel sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco delle società di cui Aysel detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore di Aysel o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da Aysel, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		1) ragione sociale	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione di Aysel	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di Aysel	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di Aysel negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi partecipante	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale		

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	PROVVEDIMENTI (qualora non sussistano i provvedimenti considerati sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Provvedimenti con cui Aysel S.p.A. fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	ENTI PUBBLICI PARTECIPATI O CONTROLLATI (qualora non sussistano enti pubblici partecipati o controllati da Aysel sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati da Aysel ovvero per i quali la Aysel abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale
		1) ragione sociale	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione di Aysel	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di Aysel	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di Aysel negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI (qualora non sussistano enti pubblici partecipati o controllati da Aysel sarà sufficiente indicare tale circostanza)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo da parte di Aysel, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale
		1) ragione sociale	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione di Aysel	Annuale
		3) durata dell'impegno	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio di Aysel	Annuale
		5) numero dei rappresentanti di Aysel negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra la Acsel e le società, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato vigilati, partecipati, controllati	Annuale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>);	Semestrale
		accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Semestrale
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI DEL DIRETTORE GENERALE O DEI DIRIGENTI	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>);	Semestrale
		accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Semestrale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
BANDI DI GARA E CONTRATTI	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE <i>(Si tratta di dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure - da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016")</i>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, comma 32, L. 190/2012)
ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	In questa voce si dovranno pubblicare il programma o piano di investimenti di Aysel e i relativi aggiornamenti	Tempestivo	

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo

**BANDI DI GARA E
CONTRATTI ***

ATTI DELLA STAZIONE
APPALTANTE
Acsel S.p.A.

Nota:

- i dati di questa Voce devono essere pubblicati in modo distinto per ciascuna procedura di selezione

- in questa Voce devono essere pubblicati gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016.

<ul style="list-style-type: none"> - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); - Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Avviso relativo all'esito della procedura; - Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; - Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); - Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); - Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); - Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); - Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) 	
<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara 	<p>Tempestivo</p>
<p>Avvisi sistema di qualificazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) 	<p>Tempestivo</p>
<p>Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Informazioni ulteriori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla 	<p>Tempestivo</p>

	stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico – finanziari e tecnico - professionali	Tempestivo (entro 2 giorni dalla adozione)
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro	Tempestivo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

* la presente sezione è mantenuta, in quanto è applicabile in riferimento agli obblighi di trasparenza per gli appalti e i contratti non ancora conclusi alla data del 31/12/2023, in ossequio alla delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 (PNA - Aggiornamento 2023). Per gli obblighi di pubblicazione in vigore dal 01/01/24, si fa rimando al par. 17.c. del presente Piano.

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	ATTO DI CONCESSIONE	Consuntivo dei contributi/sovvenzioni erogati, con indicazione di: beneficiario, importo, soggetto/struttura autorizzante, atto di attribuzione, data di erogazione	Trimestrale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
BILANCI	BILANCI SOCIETARI	Bilanci approvati dall'Assemblea dei Soci di Acsel S.p.A. e relativi allegati	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	PROVVEDIMENTI	In riferimento agli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento: Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento di ACSEL	Tempestivo
	PROVVEDIMENTI	Provvedimenti/contratti in cui la ACSEL garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie.	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Tempestivo
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DELLA ACSEL S.P.A.	ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE LE FUNZIONI DI OIV	Nominativi	Tempestivo
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione alle delibere ANAC
	RELAZIONI DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	In questa voce verranno pubblicate le relazioni del Collegio Sindacale e del Revisore (se ed in quanto nominato) al bilancio. Se le predette relazioni sono già pubblicate insieme con il bilancio della società potrà essere previsto un link di rimando a quanto pubblicato nell'Area Bilanci	Tempestivo
	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI <i>(se non risultano rilievi di tale organo giurisdizionale sarà sufficiente indicare che non sussistono rilievi)</i>	Tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività della società e dei suoi servizi e uffici	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
	CARTA DEI SERVIZI	Carta dei Servizi e, qualora esistente, altro documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati	Tempestivo

SERVIZI EROGATI	CLASS ACTION <i>(se non sussistono sarà sufficiente riportare tale circostanza)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti della Acsel S.p.A. al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio - Sentenza di definizione del giudizio - Misure adottate in ottemperanza alla sentenza 	Tempestivo
	COSTI CONTABILIZZATI <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	SERVIZI IN RETE <i>(questa voce è da istituire solo se Acsel realizza servizi in Rete)</i>	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
INFORMAZIONI SUI PAGAMENTI	DATI SUI PAGAMENTI (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(ossia l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)</i>	- Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale Trimestrale
	DEBITI	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici <i>(si potrà anche effettuare rimando al link dell'Area Bilanci se il dato è reperibile nei bilanci)</i>	Annuale
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento <i>(Nota: trattasi dei pagamenti in favore di Aysel S.p.A. – i dati in questione devono essere riportati anche nelle richieste di pagamento ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 33/2013)</i>	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
OPERE PUBBLICHE <i>(se non sussistono opere pubbliche in corso e/o programmate si potrà dare solo atto di tale circostanza)</i>	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	link di rimando alla Voce "ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE" dell'Area "Bandi di gara e contratti".	Tempestivo
	TEMPI, COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
INFORMAZIONI AMBIENTALI	STATO DELL'AMBIENTE	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo
	FATTORI INQUINANTI	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo
	MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo

	MISURE DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
	RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo
	STATO DELLA SALUTE E DALLA SICUREZZA UMANA	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001	Annuale
	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi atti di nomina/designazione	Tempestivo
	REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità <i>(laddove adottati)</i>	Tempestivo
	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione <i>(se sussistenti)</i>	Tempestivo
	ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi	Tempestivo

		presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.	
--	--	--	--

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
ACCESSO CIVICO	ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" (concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui va presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" (concernente dati e documenti ulteriori)	Nomi Uffici competenti cui va presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	REGISTRO DEGLI ACCESSI	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

AREA	VOCE	CONTENUTI	AGGIORNAMENTO
DATI ULTERIORI	DATI ULTERIORI SULLA SOCIETA' Acsel S.p.A. <i>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</i>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la Acsel S.p.A. non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre Aree e relative Voci	(secondo quanto previsto nel PTPCT)

MISURAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Area di rischio (ricondotta all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
acquisizione e gestione del personale (art. 1, c.16 lett d)	reclutamento e selezione del personale	alto	basso	alto	basso	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - numero contenuto delle procedure di selezione - presenza di un apposito Regolamento che disciplina le assunzioni - ricorso a selezioni pubbliche, previa pubblicazione di bando - iter di autorizzazione in capo al CdA; - elevato sistema dei controlli, - elevata responsabilizzazione interna del personale degli uffici; - numero contenuto di segnalazioni (nessun ricorso da candidati negli ultimi 3 anni)
	Progressione di carriera e politica retributiva	alto	basso	alto	basso	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - adozione di organigrammi adeguata; - eventuale definizione, qualora necessaria, di accordi di 2° livello finalizzati a stabilire le procedure oggettive per la valutazione periodica degli inquadramenti; - numero contenuto di segnalazioni (nessuna segnalazione negli ultimi 3 anni);
	Gestione del personale/rilevazione presenze – fruizione permessi e ferie	alto	alto	medio	basso	SCARSO	Il rischio appare scarso in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di sistemi informatici; - iter di autorizzazione interna alla fruizione in capo a più a soggetti; - elevato e sistematico sistema di controlli; - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - affidamento a terzi dell'elaborazione delle paghe e degli adempimenti in materia; - numero contenuto di segnalazioni di anomalie (nessuna segnalazione negli ultimi 3 anni)
	Gestione del personale/riconoscimento retribuzione accessoria	alto	basso	alto	basso	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - retribuzioni accessorie riconosciute secondo CCNL - presenza di accordi di 2° livello - analisi periodica condotta dalla Direzione Generale e dall'Ufficio Personale

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
	Gestione del personale/Riconoscimento Trasferte	alto	basso	alto	basso	SCARSO	<p>Il rischio appare scarso in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di regolamento che disciplina le trasferte; - elevato e sistematico sistema di controlli con autorizzazione in capo a più soggetti (responsabile diretto/ Ufficio Personale e/o Direttore Generale); - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - numero contenuto di trasferte.
Contratti pubblici (art. 1, c.16 lett b)	Programmazione dei fabbisogni beni servizi e lavori	alto	alto	alto	basso	RILEVANTE	<p>Si ritiene di dover mantenere il rischio quale rilevante in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frequenza del processo di acquisizione di beni, servizi e lavori; - elevato interesse da parte degli operatori economici dei diversi segmenti di mercato agli appalti pubblici, nonostante l'Ente riconosca nelle procedure adottate, nell'elevato e sistematico sistema di controlli, nell'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo e nella informatizzazione del processo, misure idonee al contenimento del rischio.
	Indizione e aggiudicazione procedure di affidamento fornitura di beni, servizi e lavori	alto	alto	alto	basso	MODERATO	<p>Si ritiene di dover mantenere il rischio quale moderato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frequenza del processo di acquisizione di beni, servizi e lavori; - elevato interesse da parte degli operatori economici dei diversi segmenti di mercato agli appalti pubblici, nonostante l'Ente riconosca nelle procedure adottate, nell'elevato e sistematico sistema di controlli, nell'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo e nella informatizzazione del processo, misure idonee al contenimento del rischio.
	Esecuzione dei contratti di affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori	alto	alto	alto	medio	RILEVANTE	<p>Si ritiene di dover mantenere il rischio quale rilevante in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frequenza del processo di acquisizione di beni, servizi e lavori; - elevato interesse da parte degli aggiudicatari degli appalti a conseguire ulteriori vantaggi nonostante l'Ente riconosca nelle procedure adottate, nell'elevato e sistematico sistema di controlli, nell'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo e nella informatizzazione del processo, misure idonee al contenimento del rischio.

Area di rischio (ricondotta all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
Provvedimenti con effetto economico diretto (art. 1, c.16 lett c)	Riconoscimento Agevolazioni tariffarie/ applicazione tariffaria in genere	alto	medio	alto	medio	MODERATO	Il rischio appare moderato in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - le tariffe dei servizi erogati ai Comuni vengono stabilite a priori nei PEF e seguono la normativa in materia (con particolare riguardo al sistema tariffario di ARERA), con scarso livello di autonomia da parte degli operatori incaricati; - le tariffe dei servizi erogati vengono stabilite a priori con autorizzazione da parte del Direttore Generale, sulla base di costi unitari prestabiliti. Tutti i preventivi vengono sottoposti alla vidimazione e firma da parte del Direttore Generale - elevato sistema di controlli, - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - numero contenuto di segnalazioni;
	Erogazione contributi in favore di Enti/Associazioni culturali e di volontariato	Medio	medio	alto	basso	MODERATO	Nonostante l'elevato interesse da parte degli stakeholders e una media frequenza del processo, il rischio appare moderato per la presenza di un apposito Regolamento che disciplina le erogazioni liberali, il quale prevede specificamente l'iter di attribuzione. Tale atto è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione. Inoltre, le verifiche contabili interne e l'iter autorizzativo ricondotto in capo al vertice aziendale (Direttore Generale e/o CdA) rappresentano al momento mitigazioni adeguate.

Area di rischio (ricondotta all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
Affari legali e contenzioso (art. 1, c.16 lett c)	Precontenzioso/ controversie stragiudiziali	medio	medio	alto	Basso	MODERATO	Il rischio appare comunque moderato in relazione alla non elevata frequenza di controversie legate in particolare alle fasi di esecuzione dei contratti.
	contenzioso	medio	medio	alto	alto	MODERATO	Il rischio appare comunque moderato in relazione alla non elevata frequenza di controversie legate in particolare alle fasi di esecuzione dei contratti.
	Indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria	Medio	medio	medio	Medio	SCARSO	Il rischio appare scarso in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - esiguità della fattispecie; - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale in posizione di quadri aziendali; - la collegialità dell'organo apicale (CdA di 3 membri)

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
Incarichi e Nomine (art. 1, c.16 lett b e c)	Conferimento di incarichi di collaborazione ad esterni	alto	Basso	Alto	Basso	SCARSO	Il rischio appare scarso in relazione a - esiguità della fattispecie di conferimento incarichi al di fuori delle modalità previste dal D. lgs 50/2016; - iter autorizzativo in capo ai vertici aziendali;
	Attribuzione incarichi a personale interno	alto	basso	medio	Basso	SCARSO	Il rischio appare scarso in relazione a - esiguità della fattispecie - verifica dei requisiti ed elevato sistema di controlli - iter autorizzativo in capo ai vertici aziendali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (art. 1, c.16 lett c)	Fatturazione attiva /Incassi	Alto	Alto	Alto	Basso	MODERATO	Il rischio rimane moderato in relazione all'elevato numero di fatture attive emesse, seppure l'utilizzo di sistemi informatici, l'elevato sistema di controlli anche di organismi terzi, l'elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo, mitigano adeguatamente il rischio.
	Fatturazione passiva/Pagamenti	medio	alto	Alto	Basso	SCARSO	Nonostante la frequenza del processo e l'elevato numero di fatture passive gestite, il rischio appare scarso in quanto: - presenza di procedura interna che prevede controlli a più livelli e che interessano differenti funzioni aziendali: ogni fattura è vidimata dal soggetto incaricato della commessa, che ne verifica la rispondenza. Successivamente ogni fattura è sottoposta alle verifiche previste dalla normativa: DURC, presenza di dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari, dichiarazione di regolarità retributiva (ove necessaria) e controllo regolarità Agenzia delle Entrate. Tali verifiche vengono svolte da soggetti diversi; - elevata responsabilizzazione interna e adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo.
	Gestione economica dipendenti	Alto	Alto	Alto	Basso	SCARSO	Il rischio appare scarso in relazione a: - utilizzo di sistemi informatici - elevato sistema di controlli, - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - l'affidamento a terzi dell'elaborazione delle paghe e degli adempimenti in materia; - numero contenuto di segnalazioni di anomalie (nessuna negli ultimi 3 anni)
	Spese di rappresentanza	Alto	Basso	Alto	Basso	SCARSO	Il rischio appare scarso in relazione a: - minima frequenza della fattispecie - elevato e sistematico sistema di controlli - elevata responsabilizzazione interna e limitato numero di figure che possono accedere a tali spese - adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo;
	Redazione quantificazione economica, rendiconti economici- gestionali	Alto	Medio	Medio	Basso	SCARSO	Il rischio appare scarso in relazione a: - utilizzo di sistemi informatici, - elevato sistema di controlli,

periodici, bilancio d'esercizio e predisposizione delle relative comunicazioni a Enti controllanti e/o a terzi							<ul style="list-style-type: none"> - la presenza di bilanci previsionali e consuntivi; - l'esercizio del controllo analogo da parte del Consorzio CADOS; - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - affidamento a terzi degli adempimenti fiscali; - i controlli da parte del Collegio dei Sindaci e della società di Revisione;
Gestione cespiti materiali e immateriali	Alto	Medio	Medio	Basso	SCARSO	<p>Il rischio appare scarso in relazione a</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di sistemi informatici - elevato sistema di controlli, - elevata responsabilizzazione interna e l'adeguatezza delle competenze del personale assegnato al processo; - ricaduta dei costi di ammortamento di tali cespiti, nell'ambito dei PEF, regolamentata dal sistema ARERA 	

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Livello di controllo	Frequenza processo	interesse esterno interno	Frequenza eventi negativi	Rischio (Giudizio sintetico)	motivazione
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (art. 1, c.16 lett a)	(in capo all'Ente) Attività di accertamento danni/sinistri a cose o persone derivanti dalla propria attività (segnalazioni e reclami)	Medio	Medio	medio	Medio	MODERATO	<p>Il rischio appare moderato perché alla bassa frequenza degli eventi corrisponde pur sempre un elevato interesse ad un eventuale rimborso del soggetto che ritiene di essere stato danneggiato. Risultano pertanto idonee misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il sistema di controllo affidato a più uffici con diverse competenze, - la presenza della valutazione affidata alle compagnie assicuratrici; - il numero contenuto di segnalazioni di anomalie
	(in capo ad organi di controllo) Attività di verifiche in capo al Collegio Sindacale, CdA e Assemblea/OdV etc	Alto	Media	medio	Basso	SCARSO	<p>Il rischio appare scarso in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero contenuto di segnalazioni di anomalie
	[in capo a terzi) Verifiche/audit di altri Enti e/o PA (es Ispettorato del Lavoro, Ag. Entrate etc) e/o da privati (certificatori qualità/Società Revisione)	Alto	Basso	basso	Basso	SCARSO	<p>Il rischio appare scarso in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero contenuto di segnalazioni di anomalie

ALLEGATO C

LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
acquisizione e gestione del personale (art. 1, c.16 lett d)	reclutamento e selezione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - requisiti di accesso personalizzati; - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti - irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione 	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di apposito Regolamento assunzioni - Avvisi di selezione pubblica con Introduzione di requisiti misurabili e oggettivi, in relazione con la professionalità richiesta - Formalizzazione e verbalizzazione delle fasi di selezione - Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario - Composizione Commissione approvata dal CdA con soggetti di rilevante competenza. 	Personale
	Progressione di carriera e politica retributiva	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare determinati dipendenti	MODERATO	- Definizione di organigramma e schede mansioni di dettaglio;	
	Gestione del personale/rilevazione presenze – fruizione permessi e ferie	Falsa attestazione della presenza in servizio e/o scorretto impiego dei giustificativi di assenza e/ o delle modalità di telelavoro/smartworking	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione delle modalità di attestazione delle presenze; - Iter autorizzativo in capo a diversi soggetti, ivi inclusa l'informazione/coinvolgimento del Direttore Generale 	
	Gestione del personale/riconoscimento retribuzione accessoria	Assegnazione in mancanza dei requisiti oggettivi necessari (per favorire alcuni dipendenti)	MODERATO	Retribuzioni accessorie previste principalmente dal CCNL e/o da Accordi di 2° livello	

Area di rischio (ricordotta all'art. 1 c. 16 L.190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
	Gestione del personale/Riconoscimento Trasferte	Rimborsi eccedenti rispetto agli eventuali costi sostenuti.	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Trasferte disciplinate da Regolamenti - verifica corrispondenze delle pezze giustificative con massimali, - rimborso su busta paga previo iter di autorizzazione 	
Contratti pubblici (art. 1, c.16 lett b)	Programmazione dei fabbisogni beni servizi e lavori	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore economico uscente o delle caratteristiche della fornitura erogata da uno specifico operatore economico; - Definizione dei fabbisogni in relazione a pressioni politiche e/o di particolari categorie di stakeholders 	RILEVANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione piano investimenti - Consuntivi e verifica scostamenti tra più esercizi e loro giustificazioni - Rispetto delle misure di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione 	Gare e Acquisti in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)
	Indizione e aggiudicazione procedure di affidamento fornitura di beni, servizi e lavori	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento e/o individuazione dell'oggetto al fine di agevolare un particolare operatore economico; - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mancato utilizzo di piattaforme elettroniche, al fine di agevolare un operatore economico; - Artificioso frazionamento dell'acquisto per eludere regole del codice contratti. - Ripetuti affidamenti diretti allo stesso fornitore; - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; - Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico; - mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa; - Definizione particolare di requisiti di aggiudicazione così da favorire un operatore economico; - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico; - Mancata comunicazione di conflitti d'interesse da parte dei commissari di gara e/o personale coinvolto nella procedura di gara (RUP – personale tecnico amministrativo); - 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; - Abuso della previsione del meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi derivanti da accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara; - Assenza di controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex art. 80 e 83) e/o uso distorto delle verifiche al fine di favorire uno specifico concorrente; 	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di Acquisto autorizzata dai vertici aziendali in relazione alle procure e deleghe; - Scrupolosa applicazione del Codice degli appalti - Attente motivazioni degli atti di indizione gara e aggiudicazione - Attenta e puntuale definizione delle clausole di capitolato con il coinvolgimento di più uffici - Calcolo di congrua base di gara sulla scorta del dato storico e di mercato - Pubblicazione di avvisi pubblici senza limitazioni di concorrenti, anche per importi inferiori alla soglia di cui al D.L. 76/2020 – art. 1 c. 2 lettera a) e s.m.i.. - Prevalenza nell'utilizzo del prezzo più basso per forniture e servizi standardizzati - Sottoscrizione Codice Etico - Raccolta dichiarazioni relative alla non sussistenza cause di incompatibilità tra Commissari di gara, RUP e partecipanti per le gare con il metodo di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa; - Rispetto delle misure di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione 	Gare e Acquisti in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)

<p>Esecuzione dei contratti di affidamento della fornitura di beni, servizi e lavori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni - Mancate verifiche in fase contrattuale (ad es. mancato rispetto dei termini contrattuali). - Discrezionalità interpretativa delle previsioni contrattuali al fine di favorire l'appaltatore - Proroghe/rinnovi non contemplati nella documentazione di gara. - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice - Irregolarità nelle attività di collaudo opere per favorire l'impresa esecutrice e/o trarne vantaggio economico 	<p>RILEVANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assoggettamento delle varianti ad approvazione della Direzione; - Controllo incrociato da parte di più settori aziendali (Ufficio Tecnico, Gare e Acquisti, Contabilità) - Rispetto delle misure di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione 	<p>Gare e Acquisti in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)</p>
---	--	-------------------------	---	--

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L.190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
<p>provvedimenti <u>con</u> effetto economico diretto (art. 1, c.16 lett c)</p>	<p>Riconoscimento Agevolazioni tariffarie/ applicazione tariffaria in genere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento di condizioni economiche migliorative in assenza di motivazioni oggettive 	<p>MODERATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La redazione dei preventivi avviene da parte di differenti uffici e vi è sempre una fase autorizzativa da parte della Direzione 	<p>Direzione Generale/ Uffici Tecnici/ Contabilità</p>
	<p>Erogazione contributi in favore di Enti/Associazioni culturali e di volontariato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nell'individuazione degli enti finalizzata ad avvantaggiare un soggetto piuttosto che un altro - Individuazione discrezionale e non motivata dei criteri di selezione degli enti 	<p>MODERATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione di apposito Regolamento - Provvedimenti sottoposti all'attenzione ed all'approvazione della Direzione Generale e/o del Consiglio di Amministrazione. - Formalizzazione convenzioni e pubblicazione in amministrazione trasparente 	<p>Contabilità / Comunicazione</p>
<p>Affari legali e contenzioso (art. 1, c.16 lett c)</p>	<p>Precontenzioso/ controversie stragiudiziali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione della rilevanza della questione per favorire un determinato soggetto - distorsione della discrezionalità nella scelta dei professionisti (legali e dei consulenti) - omissione di informazioni al fine di indirizzare impropriamente le decisioni - utilizzo di rimedi di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali per favorire un determinato soggetto 	<p>MODERATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attenta e puntuale verifica della documentazione fornita dal settore coinvolto - Individuazione dei professionisti a fronte di attenta selezione curricolare; 	<p>Direzione Generale/ Gare e Acquisti</p>

	contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> - temerarietà nell'avvio o rinuncia all'avvio di un contenzioso per produrre ad altri un vantaggio - uso improprio e distorto della discrezionalità nella scelta dei professionisti (legali e dei consulenti) - azioni volte ad indurre magistrati/consulenti tecnici a favorire ingiustificatamente l'ente nel procedimento civile, penale o amministrativo incardinato. 	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> - Attenta e puntuale verifica della documentazione fornita dal settore coinvolto - Individuazione dei professionisti a fronte di attenta selezione curricolare 	Direzione Generale/ Gare e Acquisti
	Indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o rendere false dichiarazioni utilizzabili nell'ambito di un procedimento che veda il coinvolgimento dell'Ente in cambio di utilità/denaro. - Produrre documentazione falsa al fine di indurre il magistrato in errore. 	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizzazione delle risposte assegnate a tali processi; applicazione codice etico e codice di comportamento; 	
Incarichi e Nomine (art. 1, c.16 lett b e c)	Conferimento di incarichi di collaborazione ad esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; - mancanza di procedura ad evidenza pubblica, per il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni in assenza di concrete motivazioni ostative; 	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione specifica all'interno degli atti di indizione delle procedure di selezione - Applicazione del codice degli appalti per limitare discrezionalità nella scelta - Definizione criteri di selezione oggettivi (titoli di studio, requisiti di professionalità ed esperienza ecc...) 	Gare e Acquisti in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)
	Attribuzione incarichi a personale interno	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata valutazione di competenze e professionalità al fine di favorire alcuni dipendenti 	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di organigramma, funzionigramma e schede mansioni di dettaglio; 	Personale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (art. 1, c.16 lett c)	Fatturazione attiva /Incassi	<ul style="list-style-type: none"> - Fatturazione di prestazioni non svolte e/o fittizie e/o viceversa; Sovrafatturazione - Ignorare i ritardati pagamenti dei Clienti in cambio di dazione di denaro o altra utilità. 	MODERATO	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione delle procedure di fatturazione dei canoni di raccolta, degli smaltimenti e dei servizi verso i Comuni. Tali fatture costituiscono la maggior parte dei documenti del ciclo attivo. - Procedure interne e verifiche puntuali - Controlli fiscalista e revisore conti 	Contabilità
	Fatturazione passiva/Pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> - Ricevimento di fatture per prestazioni non ricevute - Liquidazione senza i debiti controlli amministrativi e con gli enti al fine di favorire un operatore economico - Pagamenti anticipati e non dovuti al fine di favorire un operatore economico - Pagamento di fatture fittizie o per importi sovra-fatturati 	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure interne e verifiche puntuali effettuate da più soggetti ed in tempi diversi e successivi - Controlli fiscalista e revisore conti - Informatizzazione del processo di liquidazione fatture con riscontro di capienza CIG - Pubblicazione su amministrazione trasparente. - Rispetto delle scadenze - Pubblicazione tempi di pagamento 	Contabilità

Area di rischio (ricondotta all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
	Gestione economica dipendenti	Pagamenti non dovuti; Mancato pagamento contributo previdenziali e assistenziali	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli consulente del lavoro, fiscalista e revisore conti - Verifica documentazione a supporto dei pagamenti 	Personale / Contabilità
	Spese di rappresentanza	Omaggi con finalità corruttive per influenzare illecitamente decisioni a favore dell'Ente	SCARSO	- Procedure interne e verifiche puntuali	
	Redazione quantificazione economica, rendiconti economici- gestionali periodici, bilancio d'esercizio e predisposizione delle relative comunicazioni a Enti controllanti e/o a terzi	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di criteri di bilancio non aderenti alle norme in materia al fine di alterare i risultati economici; - Modifica o alterazione dei dati contabili contenuti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria difforme dal vero. - Occultamento di informazioni richieste dai Consorziati e/o mancata esibizione dei Libri Sociali. 	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli fiscalista - Controlli Società di Revisione dei Conti e del Collegio Sindacale - Controllo Analogico del Consorzio di Bacino 	Contabilità
	Gestione cespiti materiali e immateriali	Rilevazioni non corrette e registrazioni contabili inveritiere al fine di modificare il bilancio	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure interne e verifiche puntuali - Controlli fiscalista e Revisore Conti 	Contabilità in sinergia con le altre aree aziendali (per quanto di competenza)

Area di rischio (ricondata all'art. 1 c. 16 L 190/12)	Processi	Eventi rischiosi	Rischio (Giudizio sintetico)	Misure	Area aziendale competente
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (art. 1, c.16 lett a)	(in capo all'Ente) Attività di accertamento danni/sinistri a cose o persone derivanti da attività di raccolta e trasporto dei rifiuti	Falsa attestazione di danni provocati a cose o persone al fine di consentire risarcimenti (tramite assicurazione) non dovuti per mancanza di responsabilità oggettive/soggettive in capo all'Ente e al suo personale, con o senza dazione di denaro o altra utilità	MODERATO	- Processo gestione reclami affidato ad ufficio differente da quello di diretto contatto con il pubblico	Segreteria e Servizi Operativi
	(in capo ad organi di controllo) Attività di verifiche in capo al Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione e Assemblea/OdV etc	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione e/o occultamento dei libri sociali e della documentazione istituzionale e/amministrativo contabile. - Ostacolo dello svolgimento dell'attività nelle operazioni di verifica del rispetto dei principi di corretta amministrazione e/o di applicazione della normativa 	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizzazione delle risorse assegnate a tali processi; - Applicazione codice etico e codice disciplinare; - Rispetto delle misure di trasparenza e obblighi di pubblicazione 	Contabilità/ Segreteria di Direzione
	[in capo a terzi] Verifiche/audit di altri Enti pubblici e/o PA (es Ispettorato del Lavoro, Ag. Entrate etc) di privati (certificatori di qualità/ Società di Revisione/ etc)	<ul style="list-style-type: none"> - In cambio della dazione di denaro o altra utilità, influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore della Società ottenendo ingiustificati privilegi quali ad esempio, ignorare ritardi o altri errori negli adempimenti; - Omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante le verifiche/ispezioni; - Omettere le sanzioni a seguito dei controlli effettuati; certificare l'esistenza di presupposti inesistenti. 	SCARSO	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizzazione delle risorse assegnate a tali processi; applicazione codice etico e codice disciplinare - Riconfronto incrociato dei dati - Rispetto delle misure di trasparenza e obblighi di pubblicazione 	Uffici tecnici/ Comunicazione e Qualità



CHECK-LIST MONITORAGGIO TRIMESTRALE RPCT

MONITORAGGIO TRIMESTRALE

ANNO	
PERIODO DI RIFERIMENTO	
DATA VERIFICA	

A. RECLUTAMENTO/ GESTIONE DEL PERSONALE

1. Si sono svolte procedure di selezione?

SI NO

Se "sì", descrivere brevemente

2. Sono state effettuate delle assunzioni?

SI NO

Se "sì", compilare la tabella sottostante

Nr. assunzioni	Data	Qualifica/mansione	Livello	Durata del contratto

3. Sono stati erogati premi speciali al personale dipendente? (si intendono escluse premialità previste dal CCNL e/o da accordi sindacali collettivi, in quanto obbligatori e già normati alla fonte)

SI NO

Se "sì", compilare la tabella sottostante

Valore premio	Nr. destinatari	Area di appartenenza	Valutazione effettuata da

4. Sono avvenute progressioni di carriera ?

SI NO

Se "sì", compilare la tabella sottostante



CHECK-LIST MONITORAGGIO TRIMESTRALE RPCT

Progressione	Nr. destinatari	Area di appartenenza	Valutazione effettuata da

5. Si sono verificate delle anomalie nella gestione delle presenze/ riconoscimento di ferie/permessi?

SI NO

Se "sì", descrivere brevemente

6. Si sono svolti procedimenti disciplinari?

SI NO

Se "sì", compilare la tabella sottostante

Evento contestato (breve descrizione)	Area di appartenenza del destinatario	Sanzione applicata	Valutazioni effettuate da

B. CONTRATTI PUBBLICI

1. Il Servizio preposto (Gare/Acquisti) ha compilato la "Check-list monitoraggio trimestrale procedure di acquisto sottosoglia" ?

SI NO

Se sono state compilate, rispondere alle seguenti domande, in caso contrario, esprimere una breve valutazione.

NOTA: poiché, dal 01/01/2024, l'ANAC ha abrogato la check-list allegata al PNA 2022, è stato elaborato un analogo schema di verifica, qui allegato.

2. In che numero e per quale tipologia di procedure è stata compilata la suddetta check-list?

3. Per quanto valutabile da parte del RPCT (controllo formale), le check-list sono state compilate secondo i criteri fissati nel PTCPT?



CHECK-LIST MONITORAGGIO TRIMESTRALE RPCT

C. GESTIONE DEI PAGAMENTI

1. Sono state adottate misure per assicurare una corretta gestione dei pagamenti e prevenire eventuali anomalie?

SI NO

Se "sì", descrivere brevemente

2. Sono stati correttamente applicati i suddetti protocolli di prevenzione?

Compilare la seguente tabella

È stata effettuata una verifica a campione sulle seguenti fatture e, per quanto rilevabile dal controllo formale di competenza del RPCT, i protocolli sono risultati correttamente applicati.

tipologia	Nr. prot. Aysel	Importo	Data pagamento	Vidimazione del DEC	DURC	Dich. tracciabilità	Dich. dipendenti	Agenzia delle Entrate

D. EROGAZIONE CONTRIBUTI/LIBERALITÀ

1. Sono state adottate misure per assicurare una corretta gestione delle richieste di contributi/erogazione liberali/ sponsorizzazioni da parte di enti/associazioni?

SI NO

2. Sono avvenute erogazioni di contributi/liberalità ad enti/associazioni al di fuori del "Regolamento contributi e sponsorizzazioni"?

Vengono escluse le erogazioni rientranti nel citato Regolamento, in quanto già normate e di valore inferiore al limite definito dal D. Lgs. 33/2013, art. 26, c. 2 (1.000€), per le pubblicazioni obbligatorie (trasparenza).

SI NO

Se "sì", compilare la tabella sottostante

Beneficiario	Importo	Oggetto del contributo	Soggetto/ struttura autorizzante

N.B. per la competenza, è considerata la data di avvenuto pagamento del contributo.



RAPPORTO DI VERIFICA A CURA DEL RPCT

DATA VERIFICA

NR. PROGRESSIVO

PROCESSI OGGETTO DI VERIFICA

PUBBLICAZIONI TRASPARENZA E ADEGUATEZZA SITO

RISULTANZE DELLA VERIFICA

AREA	VOCE	RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE	ESITO	NOTE
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT		
	Atti generali	Direttore Generale RPCT		
ORGANIZZAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SOGGETTI IN CARICA	Direttore Generale		
	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA	Direttore Generale		
	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	Responsabile Affari Generali e Personale		
	DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI CESSATI DALLA CARICA	Responsabile Affari Generali e Personale		
	COLLEGIO SINDACALE	Direttore Generale		
	REVISORE (SE ED IN QUANTO NOMINATO)	Direttore Generale		
	ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E UFFICI AZIENDALI	Direttore Generale		
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Responsabile Sistemi Informativi		
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	RPCT		
CONSULENTI E COLLABORATORI	TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Responsabile Ufficio Acquisti		
PERSONALE	RESPONSABILI DI SERVIZIO E UFFICI AZIENDALI	Responsabile Affari Generali e Personale		
	PERSONALE IN SERVIZIO	Responsabile Affari Generali e Personale		
	COSTO DEL PERSONALE	Responsabile Affari Generali e Personale		
	TASSI DI ASSENZA	Responsabile Affari Generali e Personale		
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	Responsabile Affari Generali e Personale		
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Responsabile Affari Generali e Personale		
SELEZIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE CRITERI E MODALITA' AVVISI DI SELEZIONE	Responsabile Affari Generali e Personale		
PERFORMANCE	PREMIALITA'	Responsabile Affari Generali e Personale		
SOCIETA' E ALTRI ENTI PUBBLICI O DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	SOCIETA' PARTECIPATE O CONTROLLATE	Responsabile Contabilita'		
	PROVVEDIMENTI	Responsabile Contabilita'		
	ENTI PUBBLICI PARTECIPATI O CONTROLLATI	Responsabile Contabilita'		
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI O CONTROLLATI	Responsabile Contabilita'		
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Responsabile Contabilita'		
PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Direttore Generale		
	PROVVEDIMENTI DEL DIRETTORE GENERALE O DEI DIRIGENTI	Direttore Generale		
BANDI GARA E CONTRATTI	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	Responsabile Gare e Acquisti		
	ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE	Responsabile Gare e Acquisti		
	ATTI DELLA STAZIONE APPALTANTE Acsel S.p.A.	Responsabile Gare e Acquisti		
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	ATTO DI CONCESSIONE	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
BILANCI SOCIETARI	BILANCI	Responsabile Contabilita'		
	PROVVEDIMENTI	Responsabile Contabilita'		
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	Responsabile Tecnico Canile - Infrastrutture		
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Responsabile Tecnico Canile - Infrastrutture		
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE DELLA ACSEL S.p.A.	ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE FUNZIONI DI OIV	Direttore Generale		
	RELAZIONE DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Direttore Generale		
	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI	Direttore Generale		
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
	CLASS ACTION	Direttore Generale		
	COSTI CONTABILIZZATI	Responsabile Contabilita'		
	SERVIZI IN RETE	Responsabile Contabilita'		
INFORMAZIONE SUI PAGAMENTI	DATI SUI PAGAMENTI	Responsabile Contabilita'		
	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Responsabile Contabilita'		
	DEBITI	Responsabile Contabilita'		
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Responsabile Contabilita'		
OPERE PUBBLICHE	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Direttore Generale		
	TEMPI, COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Direttore Generale		
INFORMAZIONI AMBIENTALI	STATO DELL'AMBIENTE	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
	FATTORI INQUINANTI	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
	MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
	MISURE DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
	RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
	STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA	Responsabile Comunicazione e Certificazioni		
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT		
	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT		
	REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	RPCT		
	RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	RPCT		
	PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALL'ANAC ED ATTI DI ADEGUAMENTO A TALI PROVVEDIMENTI	RPCT		
	ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	RPCT		
ACCESSO CIVICO	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	RPCT		
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	RPCT		
	REGISTRO DEGLI ACCESSI	RPCT		
DATI ULTERIORI	DATI ULTERIORI SULLA SOCIETA' Acsel S.p.A.	Direttore Generale		

LEGENDA ESITO	
OK	esito completamente positivo
M	da migliorare (v. dettagli nelle note)
NOK	esito completamente negativo
	dato non rilevabile (v. dettagli nelle note)

DICHIARAZIONE ANTI-PANTOUFLAGE E CONFLITTO DI INTERESSI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000 n.445

Il/La sottoscritto/a nato/a a il Codice Fiscale in qualità
di della con sede legale in via/l.go/piazza cap Codice Fiscale

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

in attuazione del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 (clausola Antipantouflage) di non aver conferito incarichi né concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato con ex dipendenti della che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa