



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

2021-2023



Sommario

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020-2022	1
1. CONTESTO NORMATIVO	3
2. CONTESTO AMBIENTALE	3
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
4. GESTIONE DEL RISCHIO	4
Attività di natura commerciale	4
Attività di natura Non Commerciale	4
Aree di rischio	5
Situazioni di rischio	5
Metodo di valutazione del rischio	5
Analisi dei processi e valutazione del rischio	5
5. MISURE ATTUATIVE	6
Codice Etico e di Comportamento	6
Obblighi di astensione	6
Obblighi di Pubblicità	6
Obblighi di Tracciabilità	6
Acquisizione di Beni e Servizi Disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici	6
Acquisizione di beni e servizi non disciplinati dal codice dei contratti pubblici	6
Conferimento incarichi	7
Assunzione di personale	7
Disciplina del pantouflage	7
Formazione	7
Attività istituzionale	7
6. SPORTELLO ANTICORRUZIONE	7
7. SEZIONE TRASPARENZA	8
8. RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI	8
9. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT	8
10. NORME DI RINVIO	9



1. CONTESTO NORMATIVO

Con il D.Lgs n.97/2016 si sono estesi gli obblighi del D.Lgs. 33/2013 anche alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (art.2-bis comma 2) o che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici (art.2-bis comma 3).

Il 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con la Delibera n. 1074 l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il presente Piano fa proprie le indicazioni del PNA e le sviluppa nel contesto operativo dell'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali (ASMEL) al fine di renderlo uno strumento efficace di trasparenza e di contrasto alla corruzione.

2. CONTESTO AMBIENTALE

ASMEL è l'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali con sede legale a Gallarate (VA) e sede operativa a Napoli.

ASMEL svolge prevalentemente attività di rappresentanza istituzionale dei Comuni, promuovendo azioni a tutela dell'autonomia e della sussidiarietà normativa.

Organi dell'Associazione sono il Presidente, il Consiglio Nazionale, l'Assemblea dei Soci e il Segretario Generale.

La rappresentanza legale dell'Associazione è esercitata in maniera congiunta e/o disgiunta dal Presidente e del Segretario Generale.

ASMEL esercita la propria attività nei confronti:

- a) dei propri Soci, di primo e secondo livello, fornendo agli stessi servizi gratuiti per favorire processi di innovazione e di modernizzazione degli stessi;
- b) dei partner istituzionali, con i quali collabora al fine di promuovere azioni sinergiche sia sul piano istituzionale che operativo;
- c) degli Enti e delle Autorità statali, regionali e comunitarie, esercitando una funzione di rappresentanza diffusa degli Enti locali;
- d) degli Enti non Soci, ma comunque coinvolti dalle azioni e dalle attività dell'Associazione;
- e) dei Fornitori di beni e servizi, al fine di erogare la propria attività a favore dei Soci e non;
- f) del personale dipendente;
- g) dei consulenti e collaboratori diversamente inquadrati;
- h) dei componenti gli organi dell'Associazione;
- i) dei dipendenti e/o fornitori dei partner istituzionali in virtù di accordi di rete operanti per il perseguimento delle finalità sociali;
- j) dei clienti, limitatamente alla residuale attività avente carattere commerciale.

Al fine di garantire la propria terzietà rispetto alle azioni intraprese dai Governi e dal Legislatore nazionale ASMEL preserva la propria autonomia da ingerenze di carattere politico e/o partitico.



L'attività operativa è svolta presso la sede operante in Napoli, mentre i rapporti con i propri Soci sono tenuti prevalentemente attraverso l'erogazione dei servizi gratuiti e incontri territoriali periodici nelle diverse regioni italiane.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) è pertanto strutturato tenendo conto delle diverse dinamiche che coinvolgono l'Associazione, i suoi organi decisionali e i rapporti intercorrenti con le diverse realtà istituzionali e imprenditoriali operanti sul territorio nazionale ed europeo.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

Ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 97/2016, il RPCT, assumendo anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'associazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione adottati, pertanto il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva e pertanto i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'associazione sono funzionali a tale obiettivo.

Il RPCT nell'esercizio delle proprie funzioni non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'associazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti sia all'interno, sia all'esterno dell'associazione.

Il ruolo di RPCT è incompatibile con quello di Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il RPCT deve essere individuato tra i dipendenti con funzioni dirigenziali.

Per la sua nomina l'associazione deve considerare quali cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013. Nel caso in cui l'Associazione venga a conoscenza di tali condanne, procede tempestivamente alla revoca dell'incarico di RPCT.

Alla luce delle indicazioni innanzi descritte, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è designato nella persona del segretario generale Francesco Pinto.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

Attività di natura commerciale

L'Associazione svolge attività di carattere commerciale relativamente alla produzione di beni e servizi verso corrispettivo soggette alla disciplina di cui al DPR 633/72 e s.m. e i.

Attività di natura Non Commerciale

L'Associazione svolge attività di natura istituzionale perseguendo le finalità associative di rappresentanza degli Enti Soci e di modernizzazione ed innovazione degli stessi attraverso l'erogazione di servizi a favore degli stessi senza alcun corrispettivo economico.



Aree di rischio

- 1) attività istituzionale e di policy associativa
- 2) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- 3) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- 5) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 6) attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- 7) attribuzioni di incarichi e/o collaborazioni.

Situazioni di rischio

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'ente – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'ente;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata segnalazione di accordi collusivi;
14. Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
15. Utilizzo fraudolento e illecito di beni associativi.

Metodo di valutazione del rischio

Per la particolare natura dell'Associazione costituirebbe un aggravio dei procedimenti utilizzare tabelle di rilevazione di dettaglio dei processi operativi, pertanto si è preferito un approccio sostanzialistico che consenta di individuare, per le diverse attività, l'effettiva incidenza dei rischi e delle misure anticorruptive.

Va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo e di policy associativa e istituzionale sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo "politico" dell'associazione rispetto ad interessi rappresentativi che impattano direttamente sugli associati. in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Per l'analisi del rischio si fa riferimento alla Tabella del Ministero della Funzione Pubblica (Allegato 5):

Analisi dei processi e valutazione del rischio

Attività	Livello di Rischio
1) attività istituzionale e di policy associativa.	MODERATO



2) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.	MODERATO
3) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	BASSO
4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.	TRASCURABILE
5) flussi finanziari e pagamenti in genere.	TRASCURABILE
6) attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.	TRASCURABILE
7) attribuzioni di incarichi e/o collaborazioni.	TRASCURABILE

5. MISURE ATTUATIVE

Codice Etico e di Comportamento

ASMEL adotta il Codice Etico e di comportamento che ciascun dipendente, consulente, collaboratore, amministratore dell'Associazione è tenuto ad osservare con diligenza e buona fede.

Il Codice Etico e di comportamento adottato da ASMEL forma parte integrante del presente documento e ciascun dipendente, consulente, collaboratore, amministratore dell'Associazione è tenuto ad osservarlo con diligenza e buona fede.

Obblighi di astensione

Si applicano in quanto applicabili a dipendenti, amministratori e collaboratori le disposizioni vigenti in materia relativamente ai "Conflitti di interesse" (art. 1, commi 41 e 42, della legge 6 novembre 2012 n. 190; art. 53 d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165; art. 52 d.lgs. n. 150 del 2009).

Obblighi di Pubblicità

5.3.1.L'Associazione è soggetta agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013 e s.m. e i.

Obblighi di Tracciabilità

I processi decisionali sono tracciati attraverso la trasmissione per via elettronica dei relativi documenti. Le comunicazioni ufficiali sono inviate tramite pec personale per le comunicazioni di carattere interne e tramite pec istituzionale per quelle a valenza esterna.

Acquisizione di Beni e Servizi Disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici

L'Associazione, per quanto non diversamente previsto, applica le disposizioni del D.Lgs. n.50/2016 e s.m. e i.

Acquisizione di beni e servizi non disciplinati dal codice dei contratti pubblici

Per l'acquisizione di beni e servizi non disciplinati del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n.50/2016 e s.m. e i.) l'Associazione persegue le proprie finalità secondo la disciplina del Codice civile nel rispetto dei principi di efficienza, di efficacia, di economicità, di trasparenza, di tempestività, di pubblicità e di imparzialità



Conferimento incarichi

L'Associazione per l'espletamento di attività di natura specialistica procede al conferimento dell'incarico nel rispetto dei principi di merito, di efficienza, di trasparenza, di pubblicità e di imparzialità.

Le procedure di conferimento degli incarichi e il loro esito sono pubblicate sul sito istituzionale della società nella Sezione Trasparenza.

Assunzione di personale

L'Associazione ispira la propria azione a criteri di merito volti a valorizzare le conoscenze, le competenze e le abilità senza alcuna distinzione di sesso, di etnia, di provenienza territoriale, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Le procedure di reclutamento rispettano i principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le procedure di reclutamento sono pubblicate sul sito istituzionale della società in un'apposita Sezione costantemente aggiornata.

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Disciplina del pantouflage

È fatto divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Associazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'associazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Formazione

L'Associazione sviluppa annualmente un Piano di Formazione Continua articolato in moduli formativi in aula, moduli formativi on line, percorsi formativi a catalogo erogati da Enti, Istituti, Università, Centri di Formazione convenzionati.

L'attività di formazione rientra tra le finalità associative ed è rivolta ai dipendenti dell'Associazione, ai dipendenti delle strutture collegate alla stessa e ai dipendenti degli Enti Soci.

Per i dipendenti la formazione è obbligatoria e non derogabile, secondo le disposizioni del Dirigente della struttura di riferimento e delle indicazioni del RPCT.

Attività istituzionale

Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'Associazione opera come soggetto di diritto privato nel rispetto delle disposizioni del Codice civile e della normativa specifica di settore.

6. SPORTELLLO ANTICORRUZIONE

L'Associazione promuove la prevenzione dei fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione di buone pratiche presso i propri Soci, stimolando l'approfondimento e il confronto sulle tematiche di settore mediante la Community professionale e di pratica SPORTELLLO ANTICORRUZIONE (www.sportelloanticorruzione.it).



Scopo della Community è quello di sviluppare un sistema integrato che consenta ai Responsabili anticorruzione e trasparenza di operare mediante un adeguato supporto nelle diverse fasi e momenti dell'attività amministrativa fornendo attraverso l'assistenza amministrativo-gestionale continua, la formazione obbligatoria, il Software e gli schemi per l'aggiornamento e il monitoraggio dei Piani e per il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti, modelli operativi di whistleblowing.

7. SEZIONE TRASPARENZA

La Sezione Trasparenza è articolata sulla base delle esigenze specifiche dell'Associazione. Rientrano pertanto nella pubblicazione obbligatoria le seguenti voci:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- Performance
- OIV
- Normativa di riferimento
- Organi dell'Associazione
- Incarichi di collaborazione e consulenza
- Personale
- Bandi di concorso
- Società collegate
- Delibere e Determinazioni degli organi di indirizzo
- Sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari
- Bilanci
- Patrimonio
- Carta dei Servizi
- Tempi medi di pagamento
- Contatti RPCT
- Bandi di gara.

8. RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/6792 esercita le sue funzioni nel rispetto delle disposizioni del presente Piano.

La figura del RPD è di norma incompatibile con quella di RPCT.

Il Responsabile della Protezione dei dati è Tranquillino Santoro.

9. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Entro il 31 ottobre di ogni anno ASMEL pubblica sul proprio sito un Avviso con scadenza 30 novembre per acquisire suggerimenti da parte degli stakeholder da valutare in fase di redazione del nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Associazione adotta, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un PTPCT aggiornato, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio, come previsto dall'Art. 1, co. 8, della l. 190/2012 e Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, parte II, punto 5: "5. Adozione annuale del PTPCT. Il PTPCT è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del RPCT. Si rammenta che, sebbene il Piano abbia durata triennale, deve comunque essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio".

Inoltre, entro un mese dall'adozione Asmel provvede alla pubblicazione come previsto dal PNA 2019, Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, parte II, punto 6. "6. Pubblicazione del PTPCT "I PTPCT



devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti."

10. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nel presente piano e/o per l'interpretazione autentica delle disposizioni in esso contenute si fa formale rinvio alle disposizioni normative e alla indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.