

A.M.S.C. S.p.A.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2024-2026

Legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, comma 8

delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017

PNA 2019, delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

PNA 2022, delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023

Comunicato del Presidente Anac emanato il 17 gennaio 23

Aggiornamento 2023 del PNA 2022, delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

Sommario

1. INTRODUZIONE	3
2. IL CONTENUTO DEL PTPCT.....	3
2.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.2 RAPPORTI TRA IL PTPCT E IL MODELLO D.LGS. 231/2001 (modello di organizzazione e gestione - M.O.G.).....	5
2.3 PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PRESENTE PIANO	5
2.4 IL RPCT CON RIFERIMENTO ALLA SPECIFICA SITUAZIONE DI AMSC SPA.....	5
3. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	6
4. ANALISI DI CONTESTO.....	7
4.1 ANALISI DI CONTESTO ESTERNO.....	7
4.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO	7
5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	11
5.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI.....	11
5.2 ANALISI DEL RISCHIO.....	12
5.3 AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO.....	13
6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO	18
7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....	21
8. OBIETTIVI DEL PTPCT	32

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche “PTPCT”) pur risultante quale naturale prosecuzione, anche per il principio dello scorrimento, dei PTPCT approvati negli anni precedenti e di conferma delle misure già previste nei precedenti piani ed integrazioni, tiene conto delle novità nel sistema dell’anticorruzione e della trasparenza introdotte dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (“*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”) per cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L’adozione del PIAO peraltro non riguarda AMSC in quanto da adottarsi annualmente solamente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 tra cui non sono compresi gli enti di diritto privato. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO, e tra questi AMSC, continuano invece ad adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione.

Nel PNA 2022 è stato indicato su quali ambiti di attività le amministrazioni si debbano concentrare nell’individuare misure della prevenzione della corruzione e si sono fornite alle stesse indicazioni metodologiche sulla gestione dei rischi corruttivi: la prevenzione della corruzione, infatti, ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare *valore pubblico*, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.

Nella parte generale del PNA 2022 è stato dedicato un approfondimento al divieto di *pantouflage* teso, in attesa dell’emanazione di specifico regolamento che riguarderà l’attività di vigilanza e sanzionatoria dell’Autorità, a fornire chiarimenti e soluzioni operative da inserire nei Piani.

La parte speciale del nuovo PNA è stata dedicata ai contratti pubblici considerate le riforme adottate con il PNRR: in tale contesto ANAC, in vista di fornire un supporto nella individuazione di misure migliorative di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha fornito indicazioni sulla *trasparenza* e misure per rafforzare la prevenzione e la gestione dei possibili conflitti di interessi. Tale parte speciale è stata oggetto di modifiche con l’aggiornamento 2023 al PNA.

Nel corso del 2023 sono poi intervenute due importanti modifiche normative in materia di anticorruzione. Infatti, sono stati introdotti:

- il D.Lgs. 24/2023 in materia di protezione dei dipendenti che segnalano violazioni di cui sono venuti a conoscenza nel proprio rapporto di lavoro (c.d. whistleblowing), poi seguito da apposite Linee guida ANAC, emanate con Del. 311/2023;
- il d.P.R. 81/2023 che integra e modifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il quale per estensione e secondo criteri di compatibilità si applica anche all’Azienda.

Avuto riguardo, dunque, a tali rilevanti novità introdotte nel corso del 2023, e comunque tenendosi presenti i principi espressi nei PNA come di seguito verrà esposto, il presente PTPCT 2024-2026 di AMSC SpA è stato redatto.

2. IL CONTENUTO DEL PTPCT

2.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Come noto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è un documento di programmazione che mira a identificare l’esposizione ai rischi di corruzione e a indicare gli interventi istituzionali necessari per prevenirli. Pertanto, l’obiettivo principale, che è in linea con le disposizioni del

nuovo PNA, del presente PTPCT è quello di *prevenire la corruzione* attraverso la definizione di misure di contrasto del rischio, quali ad esempio la *trasparenza* e l'*accessibilità dei dati e delle informazioni*.

I rischi di corruzione in AMSC SpA sono affrontati sulla base della seguente metodologia:

- analisi del contesto interno ed esterno;
- valutazione del rischio attraverso l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi;
- gestione del rischio, con identificazione e progettazione di misure preventive.

L'attuale PTPCT, entrato in vigore nel 2024, definisce la strategia di prevenzione del rischio corruttivo per il triennio 2024-2025-2026. Tale documento si basa sul seguente quadro normativo di riferimento:

- Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione;
- D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa;
- D.Lgs. 97/2016 in materia di accesso agli atti e le Linee guida ANAC n. 1309 del 28/12/2016;
- *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accessocivico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016;
- Legge 30 Novembre 2017 n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), il c.d. whistleblowing;
- Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA"), ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. b), della legge n. 190/2012, approvato da ANAC in data 11 Settembre 2013 ed elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, che contiene gli obiettivi strategici governativi per la strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 Novembre 2017, di approvazione le "*Nuove 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*".
- il D.Lgs. 24/2023 relativo a "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*";
- il d.P.R. 81/2023 relativo a "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Il presente Piano particolarmente considera quanto previsto dal PNA 2022 approvato da ANAC, con la precisazione, fornita dallo stesso PNA per cui, per i soggetti che, come AMSC, non sono tenuti all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 (cd. PIAO) "**è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. 231/2001**"; dunque, senza diretta applicazione delle indicazioni e prescrizioni del PNA che si riferiscono al PIAO ed alla integrazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione all'interno di tale strumento programmatico.

2.2 RAPPORTI TRA IL PTPCT E IL MODELLO D.LGS. 231/2001 (modello di organizzazione e gestione - M.O.G.)

Nel PNA 2022 è confermata la relazione tra il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge n. 190/2012, entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e, per quel che riguarda il sistema ex d.lgs. n. 231/2001, anche ad esonerare da responsabilità amministrativa gli enti dotatisi del modello organizzativo gestionale ove le misure adottate siano adeguate.

Presso AMSC è vigente il Modello Organizzativo - Gestionale di cui al D.Lgs 231/2001 (*Modello 231*), adottato da ultimo il 28.04.2022 (Prot.1199/22 approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico in data 28.04.2022 <https://www.amsc.it/download/modello-di-organizzazione-gestione-e-controllo-di-amsc-spa/>)

Il presente PTPCT rimane dotato di una propria struttura autonoma nonostante le plurime relazioni metodologiche vigenti tra lo stesso ed il Modello 231 in relazione alla rilevanza comune di alcuni dei reati presupposto e dei compiti di verifica sulla trasparenza assegnate all'ODV.

Visto il riferimento nel PNA 2022 alla prevenzione del riciclaggio si precisa che vale quanto già previsto specificamente nel protocollo allegato al MOG, come da puntuale revisione dell'aprile 2022.

2.3 PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PRESENTE PIANO

Il presente PTPCT è redatto con le seguenti peculiarità:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

Anche l'attuale PTPCT, predisposto da parte del RPCT, è stato trasmesso in bozza per valutazione ed osservazioni al Consiglio di Amministrazione di AMSC SpA, conformemente a quanto previsto art. 1, co. 8, l.190/2012.

Cultura organizzativa di gestione del rischio

Per l'elaborazione del Piano il RPCT si avvale del coinvolgimento preventivo, in sede di approfondimento del personale interno aziendale e il Piano stesso è stato anche trasmesso in bozza per osservazioni all'OdV ex DLgs 231 / 2001.

2.4 IL RPCT CON RIFERIMENTO ALLA SPECIFICA SITUAZIONE DI AMSC SPA

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, che stabilisce che ogni ente o società in controllo pubblico approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Ciononostante, il RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione.

La nomina a RPCT del rag. Orlando, dipendente con mansioni contabili è motivata anche dal fatto che, a parte la figura del Direttore Generale, nell'organigramma aziendale non sono presenti altri dirigenti.

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art. 1, co. 9, lett. c), l.190/2012 stabilisce che nel PTPCT siano preveduti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, in particolare riferendosi alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio corruttivo. Fra gli scopi del presente PTPCT si rinviene quello dell'osservazione dell'attuazione delle misure previste oltre alla tutela del flusso delle informazioni provenienti dalle funzioni aziendali interessate (e comunque il RPCT può sempre richiedere tutte le informazioni ritenute necessarie in relazione ad eventuali specifiche verifiche).

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT compila la *relazione annuale* ricomprendendo i risultati dell'attività svolta tra cui il *rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT*, sulla base di uno schema che ANAC definisce di anno in anno.

La relazione per l'anno 2023 è stata predisposta dal RPCT e viene pubblicata nella pertinente area della sezione "Società trasparente – Altri contenuti prevenzione della corruzione". L'art. 43 d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendogli un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione prevista dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ai sensi, dell'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, occorre controllare e annualmente verificare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche in termini di completezza, apertura del formato, grado di aggiornamento di determinate sezioni/sottosezione dell'amministrazione trasparente.

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico.

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT provveda alla diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, al controllo annuale della loro attuazione, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'ANAC dei risultati di esso.

L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione". Il mancato rispetto della previsione può comportare sanzioni o provvedimenti disciplinari, coerentemente con la normativa vigente ed il CCNL applicato presso la Società.

3. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

È vigente in Società un **Codice etico – comportamentale**, pubblicato sul sito web aziendale, adottato da AMSC S.p.A. in data 30.06.2021 prot. 1753/21 che è così composto:

- **Principi Generali:** costituiscono i valori fondamentali, riconosciuti da AMSC S.p.A. come costituenti dell'attività di impresa ed ai quali i diversi Stakeholders coinvolti sono tenuti a conformarsi, al fine di favorire il buon andamento economico, l'affidabilità e la reputazione dell'ente;
- **Regole di condotta:** forniscono le linee guida e le norme alle quali i collaboratori della società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici, da integrarsi a protocolli, prassi, istruzioni operative specifiche per la prevenzione dei reati;
- **Sistema di Vigilanza e Sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni e dei principi tutti del Codice Etico:** descrive il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico.

I **Soggetti Destinatari** del presente Codice sono:

- l'Organo di Amministrazione di AMSC S.p.A.;

- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i collaboratori esterni;
- i professionisti ed ogni collaboratore, consulente, lavoratore autonomo che presti la propria attività, anche in formazione, stage, tirocinio all'interno o per conto della struttura di AMSC S.p.A.;
- gli altri soggetti terzi con i quali la società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto dell'ente, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultimo.

4. ANALISI DI CONTESTO

4.1 ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

Secondo quanto previsto dal PNA 2022, l'analisi di contesto esterno è finalizzata a fornire all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui essa opera (PNA 2022-24, p. 27).

Particolare rilievo possono assumere i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Il Vademecum A.N.AC. 2022, così come il PNA 2022-2024, hanno puntualizzato che l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata sulle specificità dell'ambiente nel quale opera l'amministrazione. In particolare, l'Autorità ha richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Per tal motivo, l'Azienda ha deciso di utilizzare i dati della piattaforma messa a disposizione da A.N.AC. stessa, estrapolando i seguenti dati.



Fonte: Piattaforma A.N.AC. – Consultata l'11 dicembre 2023.

4.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO

4.2.1. INQUADRAMENTO AZIENDALE E SOCIETARIO

AMSC S.p.A. è una società per azioni, multiservizi comunali che eroga servizi di pubblica utilità, quali:

- servizio di trasporto pubblico locale;
- gestione farmacie;

- gestione parcheggi interrati e di superficie;
- Impianto Sportivo Moriggia e Velostazione concessi in gestione a terzi operatori

IL GRUPPO

Composizione e attività del gruppo

**Prealpi Servizi Srl, in cui Amsc ha una quota di proprietà del 37,63%,
Prealpi Gas Srl, in cui Amsc ha una quota di proprietà del 0,23%,
Aemme Linea Ambiente Srl, in cui Amsc ha una quota di proprietà del
10%.**

4.2.2 LA STORIA DI AMSC SpA

L'Azienda Multiservizi Comunali – AMSC S.p.A., nasce nel 1907 con la denominazione di "Officina del Gas" avente per oggetto societario la gestione del servizio di erogazione gas, nel Comune di Gallarate.

Nel 1910 il Ministero degli Interni, in analogia con i criteri e le ingiunzioni emanate per la municipalizzazione delle altre aziende del gas e dell'elettricità, impone al Comune di Gallarate di municipalizzare il servizio erogazione gas, creando un'amministrazione "speciale" separata e distinta da quella del Comune, con Bilanci e conti separati, gestita da una Commissione nominata dal Consiglio Comunale.

Con la delibera podestarile n. 245 del 29 Giugno 1933, viene attivato il procedimento di fusione fra l'Azienda comunale del servizio di acquedotto e l'Azienda Municipalizzata del Gas; la nuova entità assume il nome di Azienda Municipalizzata Gas e Acqua (A.M.G.A.).

Nel 1963 la Società cambia denominazione divenendo Azienda Municipalizzata Servizi Comunali, in conseguenza dell'affidamento da parte del comune di Gallarate dei servizi relativi all'igiene urbana ed alla gestione della farmacia comunale di Cajello.

Nel 1976 una successiva fase della crescita aziendale avviene con l'affidamento dei servizi relativi al trasporto urbano, alle piscine della Moriggia, alla farmacia di Madonna in Campagna e alla farmacia dei Ronchi.

Nell'ultimo decennio del XX secolo avvengono importanti novità. Tra le altre, l'affidamento della gestione dei parcheggi del Comune di Gallarate nel 1992 e l'acquedotto di Cardano al Campo nel 2000,

oltre al conseguimento, nel 1999, della certificazione di qualità UNI EN ISO 9002 per i servizi di distribuzione acqua e gas. Nel 1996 AMSC si trasforma in Azienda Speciale (Azienda Multiservizi Comunale) ai sensi della Legge n. 142/90. Nel 2001 viene attuata l'ultima fase dell'evoluzione della Società, in Società per Azioni, attraverso il provvedimento deliberativo n. 37 del 23 Marzo 2001 assunto dal Commissario Straordinario. Con tale decisione si conclude il processo di trasformazione giuridica e gestionale che ha portato nell'arco di alcuni anni al passaggio dell'Azienda da organo interno dell'amministrazione comunale (azienda municipalizzata) ad Azienda Speciale, già dotata di autonomia giuridica ed amministrativa, e successivamente in Società per Azioni che, come altre società di capitali, è destinata ad agire nel mercato competitivo dei servizi pubblici locali.

Nel 2002 viene ulteriormente ampliata l'attività della Società con la gestione degli acquedotti di diversi comuni (Cavaria, Solbiate, Casorate Sempione, Vizzola Ticino, Varano Borghi, Somma Lombardo, Cadrezzate, Cassano Magnago, Brebbia) e del ciclo idrico integrato nei Comuni di Vergiate, Ranco, e Sesto Calende. L'Amministrazione Comunale di Gallarate, infine, le affida anche il servizio Gestione Immobili ERP (ex Aler). Ancora nel corso del 2002, a maggio, viene costituita AMSC Commerciale Gas S.r.l., società a responsabilità limitata a socio unico che si occupa della vendita di gas ai clienti finali in virtù della normativa statale vigente che imponeva la separazione dell'attività di distribuzione dall'attività di vendita entro il 31/12/2002.

Nel 2004 nell'ambito del Servizio trasporti, con l'acquisto di un autobus Granturismo, viene avviata la nuova attività di Noleggio Autobus con autista.

AMSC S.p.A. costituisce inoltre il Consorzio Seprium. Le attività del Consorzio sono principalmente costituite da:

- interventi di scavo, rinterro e ripristino per l'attivazione di nuovi utenti del settore idrico e del gas;
- interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti e degli impianti gestiti da AMSC stessa;
- realizzazione e gestione di impianti di trattamento delle acque civili, industriali, primarie, nonché di impianti di rigenerazione delle acque e di trattamento dei rifiuti urbani, industriali e dei fanghi biologici e di origine industriale.

Nel 2005 tramite scissione parziale proporzionale viene costituita la nuova società denominata AMSC Impianti & Servizi S.p.A. alla quale è stata conferita la proprietà dei beni immobili (terreni, fabbricati, impianti, reti di distribuzione e altre immobilizzazioni immateriali) dei servizi Gas, Acqua e Igiene Ambientale, oltre alla gestione dei servizi di Farmacia, Piscine, Trasporto Urbano, Parcheggi, Gestione Calore e Gestione Immobili ERP (ex Aler).

Nel 2006 AMSC S.p.A. aderisce al Codice di Rete, di cui alla Deliberazione AEEG n. 108 del 06 Giugno 2006. In data 29 Dicembre 2006, AMSC S.p.A. ha operato una scissione parziale proporzionale, in favore di PREALPI GAS S.r.l., del proprio ramo di azienda dedicato allo svolgimento dell'attività di distribuzione del gas naturale nell'ambito cittadino di propria competenza (Gallarate). Detta scissione è stata effettuata unitamente ad AGESP S.p.A. di Busto Arsizio. PREALPI GAS S.r.l. è una società partecipata sia da AMSC S.p.A. sia da AGESP S.p.A., ed è titolare delle gestioni del servizio di distribuzione del gas naturale nei territori di Gallarate e di Busto Arsizio, garantendo sicurezza ed efficienza operativa a più di 60.000 clienti finali del territorio. La sede legale è in Busto Arsizio e la sede di AMSC a Gallarate è la sede secondaria. Ancora nel 2006 a dicembre Prealpi Gas attribuisce ad AMSC S.p.A., con Contratto di Service, il compito e le responsabilità di provvedere alla gestione del Servizio di distribuzione del gas metano nel rispetto del Contratto di Gestione stipulato tra l'Ente locale concedente e il gestore del Servizio.

Nel 2006 inoltre vengono definiti, con specifico Contratto di Servizio tra AMSC S.p.A. e AMSC Impianti e Servizi S.p.A. i rapporti tra le due società: AMSC Impianti e Servizi, in qualità di esclusiva proprietaria, concede in godimento le proprie reti, impianti, dotazioni, infrastrutture ad AMSC S.p.A., affinché possa prestare i servizi in osservanza di quanto previsto dai rispettivi contratti di servizio stipulati con il Comune di Gallarate. AMSC S.p.A. si impegna inoltre a fornire ad AMSC Impianti e Servizi S.p.A. i servizi amministrativi, di gestione contabile ed operativa.

Nel 2007 viene formalizzato, dopo la scissione societaria parziale del 2005, il Contratto di Servizio tra il Comune di Gallarate e AMSC S.p.A. volto a regolamentare la gestione dei servizi affidati ad AMSC S.p.A. (servizi idrici, servizi distribuzione gas, servizi di igiene ambientale, ivi compresa la nettezza urbana).

Nel 2008 viene stipulato, tra AMSC Impianti e Servizi S.p.A. e PREALPI GAS S.r.l. un contratto per l'utilizzo delle reti e degli impianti afferenti lo svolgimento del servizio di distribuzione del gas naturale che formalizza la titolarità degli affidamenti relativi alla gestione del servizio di distribuzione del gas naturale (in precedenza assentiti in favore di AMSC S.p.A.).

Nel 2012 AMSC Impianti e Servizi S.p.A. viene incorporata per fusione in AMSC S.p.A. che pertanto gestisce anche i servizi farmacie, piscina e trasporti.

A far data dal 1° gennaio 2013 PREALPI GAS S.r.l. diviene pienamente operativa attraverso il trasferimento da parte di AMSC S.p.A. e di AGESP S.p.A. del personale inerente il ramo distribuzione gas. A far data dal 6 settembre, tramite procedure di vendita, viene ceduto l'intero capitale sociale di AMSC Commerciale Gas S.r.l.

Con efficacia dal 1 febbraio 2016 il ramo d'azienda del Servizio Igiene Ambientale è conferito alla società AEMME Linea Ambiente S.r.l.

Con efficacia dal 1 aprile 2016 il ramo d'azienda del Servizio Idrico è conferito alla società Alfa S.r.l.

Nel 2021 AMSC lascia la storica sede di via Aleardi n. 70 e trasferisce la propria sede legale in via Ferraris n. 5 sempre in Gallarate. Nel 2023 si ritrasferisce in Via Aleardi n. 70 ma non nella sede storica.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concernono le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne.

Si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Bilancio di Esercizio al 31/12/2021 approvato il 28/04/2022 dall'Assemblea dei Soci.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità **Tabella**, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti della società	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti della società	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti della società	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti della società	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (Segnalazioni, controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti, sezione regionale Lombardia	0

5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

Per la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, si fa riferimento all'Allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" – Tabella 3 – Elenco delle principali aree di rischio, in cui vengono esaminate le aree di rischio definite "aree generali":

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
1. Area acquisizione e gestione del personale	Reclutamento (concorsi Tempo indeterminato; selezioni TD; incarichi di collaborazione)
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità in entrata
2. Area Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione

	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non ci sono processi
4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non ci sono processi
5. Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici della Società; Comodati d'uso gratuiti
6. Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Non ci sono processi
7. Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine interne alla società
8. Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via Extragiudiziarie

5.2 ANALISI DEL RISCHIO

AMSC S.p.A. ha effettuato un'analisi del rischio di commissione e verifica dei reati presupposto individuati sia dal PNA che dal D.Lgs. 231/2001, in particolare inclusiva dei seguenti elementi:

- Integrazione – la gestione del rischio è parte integrante di tutte le attività dell'organizzazione di AMSC S.p.A.;
- Struttura e globalità – l'approccio strutturato e globale alla gestione del rischio è rivolto ad ottenere risultati di analisi e gestione sistematici, coerenti e paragonabili;
- Personalizzazione – la struttura di riferimento ed il processo di gestione del rischio sono personalizzati e proporzionati al contesto esterno ed interno dell'organizzazione correlato agli obiettivi dell'ente;
- Inclusione – il coinvolgimento appropriato e tempestivo delle parti interessate (*stakeholders*) consente di acquisire le loro conoscenze, i loro punti di vista e le loro percezioni da prendere in considerazione, con una maggiore consapevolezza e una gestione del rischio basata su dati concreti;
- Dinamicità – i rischi possono emergere, modificarsi o scomparire al cambiare del contesto esterno ed interno: la gestione del rischio anticipa, rileva, riconosce e reagisce a tali cambiamenti ed eventi in una maniera appropriata e tempestiva, essendo previsto il

monitoraggio continuativo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Management dell'ente;

- Attualità ed esattezza delle informazioni – gli input alla gestione del rischio operata da AMSC S.p.A. sono basati su informazioni storiche ed attuali, nonché sulle aspettative future; la gestione del rischio tiene conto in modo esplicito di eventuali limitazioni ed incertezze associate a tali informazioni ed aspettative; le informazioni raccolte devono essere tempestive, chiare e disponibili alle parti interessate e pertinenti.
- Analisi di fattori umani e culturali – AMSC S.p.A. ha preso in esame il comportamento umano e la cultura che influenzano in modo significativo tutti gli aspetti della gestione del rischio ad ogni livello ed in ogni fase nell'ambito delle attività dell'ente;
- Miglioramento continuo – la gestione del rischio viene migliorata in modo continuo attraverso l'apprendimento e l'esperienza, con periodica revisione da parte del Management dell'ente e dell'Organismo di Vigilanza.

Resta ferma la mappatura correlata al modello ex D.Lgs 231/2001, alla quale si rinvia per il dettaglio, la quale integra il presente Piano <https://www.amsc.it/download/modello-di-organizzazione-gestione-e-controllo-di-amsc-spa/>.

5.3 AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO

Dal punto di vista metodologico, l'analisi e la valutazione dei processi e dei rischi tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, rubricato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- a) scegliere un approccio di tipo valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio *qualitativo* l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

A. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Come risulta dall'allegato 1 al PNA 2019 l'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

B. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'*analisi dei cosiddetti*

fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività a rischio.

C. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della *ponderazione del rischio* è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida): la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Dall'analisi della documentazione raccolta e dalle interviste dei soggetti apicali di A.M.S.C. è emerso che *i processi sensibili della Società – allo stato – esposti al rischio di corruzione* riguardano principalmente le seguenti attività:

- Rapporti con la P.A.:
 - Procedure per l'ottenimento di contributi, di agevolazioni fiscali e contributive, finanziamenti e/o il godimento di benefici a carico dei bilanci della P.A.
 - Predisposizione e invio delle evidenze necessarie a rispettare gli adempimenti presso Enti pubblici o Autorità di vigilanza (notifiche, denunce, comunicazioni per la liquidazione delle tasse e dei tributi)
 - Gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione.
- Economico-Finanziaria:
 - Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni (con soggetti pubblici o privati)
 - Acquisto di beni e servizi
 - Gestione dei pagamenti.
- Affidamento di lavori, servizi e forniture:
 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - Requisiti di qualificazione
 - Requisiti di aggiudicazione
 - Valutazione delle offerte
 - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 - Procedure negoziate
 - Affidamenti diretti
 - Revoca del bando
 - Redazione del cronoprogramma
 - Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - Subappalto
 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- Gestione Risorse Umane, organizzazione acquisizione e progressione del personale:
 - Reclutamento dei dipendenti
 - Assunzione del personale
 - Progressioni di carriera
 - Erogazione degli stipendi
 - Conferimento di incarichi di collaborazione

Le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio di commissione reato si verifichi sono quelle indicate di seguito oltre a quelle previste dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231 del 2001 adottato in data 28.04.2022 (Prot. 1199/22) da A.M.S.C. S.p.A., con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Misurazione del Livello di Rischio

Una volta individuate le "attività a rischio" si è passati alla misurazione del rischio di corruzione all'interno delle stesse. La misurazione è stata effettuata intervistando i soggetti apicali della società.

Tenendo a mente l'organigramma operativo della Società è stato sottoposto ai soggetti apicali il questionario allegato al P.N.A. 2019 di A.N.A.C. il quale prevede domande orientate a determinare due parametri, noti come indice di probabilità ed indice di impatto.

Per ognuno dei due indici sono previste singole domande orientate ad individuare i singoli fattori dei predetti indici.

Detti indici sono stati individuati per ogni singolo processo aziendale, rientrando nell'apposito elenco anch'esso determinato secondo quanto previsto dal relativo allegato al P.N.A.

L'analisi dei processi è stata rivolta oltre che all'Amministratore Unico anche verso altri soggetti che ricoprono funzioni apicali nella Società.

Ogni soggetto è stato sentito per i soli processi di pertinenza della sua area di competenza.

Per i processi che coinvolgono diversi soggetti, gli indici di probabilità e di impatto definitivi sono stati determinati secondo una media dei valori riportati dai singoli intervistati.

La media calcolata sui risultati delle singole interviste effettuate è riportata nei risultati specificati nella seguente tabella.

All'esito delle interviste effettuate nei confronti dei vari soggetti interni è emerso che alcuni processi aziendali sotto elencati non assumono rilievo per l'attività svolta da A.M.S.C. S.p.A.; per questi processi si è deciso di attribuire una valutazione di non attinenza con la valutazione del rischio collegata all'attività di A.M.S.C. S.p.A. (N/A).

Tabella valutazione rischio in AMSC

Processo sensibile	Indice di probabilità	Indice mappatura	Livello di Rischio
1) Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	3,33	1,5	2,41
2) Progressioni di carriera verticale e orizzontale	3,24	1,5	2,37
3) Valutazione del personale	2,99	1,42	2,20

4) Incarichi esterni	3,33	1,12	2,22
5) Definizione dell'oggetto	2,22	1,25	1,73
6) Requisiti di qualificazione	3,16	0,75	1,95
7) Requisiti di aggiudicazione	3,16	3,66	3,41
8) Valutazione delle offerte	3,25	1,12	2,18
9) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,33	2,83	2,58
10) Procedure negoziate	2,33	2,83	2,58
11) Affidamenti diretti	3,33	3,92	3,62
12) Revoca del Bando	2,29	3,07	2,68
13) Varianti in corso di esecuzione del contratto	2,33	2,83	2,58
14) Subappalto	2,66	3,16	2,91
15) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2,66	3,54	3,10
16) Affidamento di incarichi professionali	3,58	4,13	3,85
17) Affidamento incarichi legali	3,58	4,49	4,03
18) Autorizzazione al personale	1,95	2,64	2,29
19) Concessione in uso	N/A	N/A	N/A

20) Atti di gestione del patrimonio immobiliare	3,66	4,41	4,03
21) Verifica morosità entrate	2	2,87	2,43
22) Indennizzi, risarcimenti, rimborsi	N/A	N/A	N/A
23) Approvazione avanzamento lavori Stato	3,66	4,29	3,97
24) Liquidazione fatture	2	3,12	2,56
25) Collaudo LP	N/A	N/A	N/A
26) Procedimenti disciplinari	2,13	2,91	2,52
27) Gestione cassa economale	1,83	2,95	2,39
28) Approvazione progetto	N/A	N/A	N/A
29) Gestione protocollo, archivio e delibere	2	1,5	1,75
30) Contratti pubblici	3,83	4,70	4,62
31) Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette al comune o al pubblico	2,54	3,47	3,01
32) Controlli verifiche ispezioni sanzioni	1,83	2,71	2,27
33) Rapporti contrattuali con i privati accreditati	N/A	N/A	N/A
34) Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	3,50	4,37	3,93

Misure generali di prevenzione del rischio

La Società adotta delle cautele di natura generale affinché tutte le operazioni relative ai processi aziendali più esposti al rischio corruzione consentano comunque un controllo a posteriori rendendo tracciabili e individuabili le determinazioni interne alla Società.

Questa cautela, di natura generale, deve valere durante tutte le fasi rilevanti ai sensi della delibera A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 e di quelle che si sono susseguite, tra cui particolare importanza ha per le società a controllo pubblico la delibera 1134/2017, fino alla delibera 1064 del 13 novembre 2019 per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Più precisamente, già dalla fase dell'accertamento del fabbisogno, passando per la fase di scelta della procedura di individuazione del contraente sino alla rendicontazione ed esecuzione del contratto la documentazione rilevante viene condivisa e inserita nel data base del *software* gestionale della Società (Navision).

Durante la fase di intervista dei responsabili delle funzioni Servizio Trasporti, Impianto Polisportivo e Gestione immobili e servizi generali è emerso che già nella fase di accertamento del fabbisogno, ovvero di definizione dell'oggetto dell'appalto, vengono predisposte ed inserite nel gestionale le R.D.A. che si rendono necessarie per le attività aziendali.

6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO

FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO, CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE

La necessità di sensibilizzare circa le coerenti ed efficaci misure anticorruzione oggetto del presente PTPCT, e dunque la necessità di intraprendere un concreto percorso volto alla complessiva costruzione e diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, impongono oltre alla pubblicazione del Piano sul sito aziendale, nella sezione amministrazione trasparente, *l'invio del Piano ai vari settori aziendali*.

È altresì auspicabile, entro le possibilità che l'attuale fase di riorganizzazione e sviluppo aziendale consente, *l'organizzazione di eventi formativi in corso d'anno nei confronti dei quadri direttivi e dei responsabili d'area*, anche con segnalazione da parte dell'RPCT di eventi formativi on line.

VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO DI EVENTI CORRUTTIVI

Si rinvia alla tabella di cui sopra (cfr. *Tabella valutazione rischio in AMSC*) riepilogativa dei processi a maggior rischio corruttivo in AMSC.

Il RPCT, anche in sinergia con l'ODV operante ai sensi del *Modello 231*, con l'internal auditing aziendale, potrà procedere con l'effettuazione di verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi che si caratterizzano per il più elevato indice di potenziali comportamenti a rischio corruttivo.

Le verifiche potranno svolgersi durante lo svolgimento di una procedura, oppure a posteriori (una volta che la procedura si sia conclusa), rispettivamente con l'obiettivo di prevenire durante il corso della procedura in essere la possibile commissione di fatti corruttivi, oppure di valutare il rischio che ciò possa essere avvenuto. Inoltre, periodicamente (almeno annualmente) viene richiesta ai vari responsabili la compilazione di apposite *"Schede di Evidenza per le attività aziendali rientranti in aree sensibili ai fini dell'attuazione del PTPCT e ai sensi della normativa anticorruzione"*.

Ai fini della **prevenzione della corruzione**, il procedimento prescelto per l'affidamento di lavori, beni, servizi e concessioni, si scompone nelle seguenti **sei fasi** di processo:

**1.PROGRAMMAZIONE ==> 2.PROGETTAZIONE ==> 3.SELEZIONE DEL CONTRAENTE ==>
4.VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO ==> 5.ESECUZIONE CONTRATTO ==>
6.RENDICONTAZIONE CONTRATTO**

Per ogni processo si esaminano ed enucleano le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Nell'ambito di validità del presente Piano triennale - tenuto conto della dimensione tipologica dell'ente e delle sue peculiarità - verranno approfondite, per ogni fase delle procedure di approvvigionamento, le seguenti tematiche:

- Processi e procedimenti rilevanti;
- Possibili eventi rischiosi;
- Anomalie significative;
- Indicatori;
- Possibili misure.

MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- il complessivo funzionamento del processo stesso;
- consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione viene svolto su due livelli:

Il primo livello si può espletare in regime di autovalutazione da parte dei Responsabili di settore (figure apicali), fornendo, entro il 30 novembre di ciascun anno, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della misura.

Per le attività a più alto rischio corruttivo l'autovalutazione deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT, coadiuvato dai referenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione.

Tale fase viene chiusa entro il 15 dicembre di ogni anno.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT elencando in breve che tipo di monitoraggio è stato effettuato ed i settori critici interessati:

TIPO DI CONTROLLO	PERCENTUALE ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO
CONTROLLO GESTIONE	75%
CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	80%
CONTROLLO TRASPARENZA	100%
CONTROLLO ACQUISTI/CONTRATTI	100%
CONTROLLO GESTIONE PERSONALE	85%

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.

Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene con frequenza annuale per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico viene coordinato dal RPCT, ma deve essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (NdV).

Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione viene rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e NdV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La corretta attuazione di un sistema di trasparenza presuppone la individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e conseguentemente la predisposizione di uno specifico sistema di disciplina dei flussi informativi e documentali ai fini di pubblicazione.

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono pertanto essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT, ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa.

Vi è dunque *necessità di organizzazione dei flussi informativi atti a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.*

Ai fini di cui sopra il PNA 2022 prevede modalità di raccolta dei dati elementari e alimentazione delle diverse sottosezioni della sezione *società trasparente*, nei tempi previsti, con individuazione di ciascun referente per area di competenza, sotto la supervisione dell'RPCT, secondo quanto previsto dalla procedura aziendale.

Si procederà secondo le indicazioni di ANAC, come da provvedimenti di quest'ultima in materia di attestazione, a cura dell'ODV ex D.Lgs 231/2001 all'attività di pubblicazione nella sezione *Società Trasparente*.

Il RPCT riferisce al Direttore Generale circa eventuali inadempimenti e ritardi nella pubblicazione dei dati, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

La trasparenza viene assicurata:

- 1.a) mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte degli enti locali soci, del cittadino e/o utente, delle decisioni della Società;
- 1.b) attraverso la piena attuazione dell'Accesso civico generalizzato del c.d. FOIA (*Freedom Of Information Act*), secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Al riguardo si evidenzia che l'Azienda ha provveduto:

- 1.b.1.** a pubblicare nel sito i due modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono pubblicati su **Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico**;
- 1.b.2.** a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - 2.a Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - 2.b Ufficio Relazioni con il Pubblico (Ufficio Segreteria);

1.b.3. ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai varietipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;

Si è provveduto:

- ad approvare la "disciplina interna" sugli aspetti procedurali del FOIA;
- ad approvare un regolamento sulle tre forme di accesso:
 - Legge 241/1990;
 - Accesso civico "semplice";
 - Accesso civico "generalizzato" FOIA;
- Istituire un registro unico delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- Tutelare i cittadini;
- Promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- Favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano rispettivamente gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene – nella sezione denominata "TRASPARENZA" le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare piena attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n.33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Dalla sezione "TRASPARENZA" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Dirigenti apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine del rispetto di tali obblighi. A questo scopo si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Domande di accesso civico "rinforzato" (FOIA) dovranno essere trasmesse all'Ufficio Segreteria che provvederà, poi, alla materiale consegna delle stesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti richiesti. I termini previsti dal comma 6, dell'art. 5, del d.lgs. 33/2013, cominciano a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta FOIA dall'Ufficio Segreteria.

Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (D.Lgs 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalle leggi di regolamento.

Al riguardo va rimarcato che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/79, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei

dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) (par. 1, lett. C) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inseriti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Tutela della Privacy

A seguito del recepimento da parte dell’Ordinamento italiano del regolamento Europeo 679/2016 in materia di Privacy, l’Azienda ha adottato la figura del DPO servendosi della collaborazione di un consulente esterno, identificato nella persona della sig.ra Paola Radice, procedendo all’iscrizione e dandone tempestiva informazione sul proprio sito internet nella partizione “azienda-informativa privacy”.

Il rapporto iniziato nei primi mesi dell’anno 2018 (ordine firmato il 21/12/2017), dopo una prima analisi del contesto ha portato alla redazione di tutti i documenti necessari all’espletamento delle richieste in materia di privacy ricevuti dall’Azienda a seguito dell’entrata in vigore del suddetto regolamento.

La fattiva collaborazione ha portato alla stesura del Manuale Privacy, con il supporto del DPO stesso, datato 02/05/2018 ed alla redazione dei seguenti documenti:

- Gap Analysis privacy;
- Organigramma Aziendale Privacy;
- Piano delle Attività Formative;
- Registro dei trattamenti;
- Informative interne con richieste di consenso;
- Informative esterne;
- Lettere di incarico;
- Cookie Policy
- Privacy Policy
- Procedura esercizio diritto degli interessati;
- Misure di sicurezza;
- Registro Data Breach;
- Regolamento Videosorveglianza

Tutti questi documenti, nella revisione aggiornata, sono consultabili presso l’ufficio del referente Aziendale Privacy Signor Corrado Orlando c/o la Sede Amministrativa di AMSC Spa.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutto l’ente, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). Recependo le indicazioni dell’ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possarischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

ACCESSO AGLI ATTI

Come da determinazione ANAC 1309 del 28.12.2016:

per “*accesso generalizzato*” si intende l'accesso di cui all'art. 5, co. 2, del decreto trasparenza.

Per “*accesso civico (semplice)*” si intende l'accesso di cui all'art. 5, co. 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per “*accesso documentale*” si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Le tre tipologie di accesso si riferiscono:

- per l'*accesso generalizzato*, alla richiesta di informazioni da parte di chiunque, senza necessità di motivazione, ragionevolmente con il solo limite (per l'eventuale accoglimento parziale o il diniego) della tutela della privacy o della segretezza commerciale / industriale;
- per l'*accesso civico*, alla richiesta di pubblicazione in Amministrazione Trasparente di documenti che già avrebbero dovuto essere pubblicati;
- per l'*accesso documentale*, alla richiesta di atti normalmente in un contesto di precontenzioso o contenzioso (e comunque la richiesta di documentazione ex artt. 22 e ss. Legge 241/1990).

Le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis DLgs 33/2013) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1309 del 2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse.

Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli “interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali”.

L'accesso civico è disciplinato dalla procedura di accesso civico semplice e generalizzato pubblicata nella sezione “Società trasparente” e reperibile al seguente link: <https://www.amsic.it/altri-contenuti> sezione “accesso civico”).

Nel corso del 2023 non sono pervenute istanze di accesso civico semplice e nessuna istanza di accesso civico generalizzato.

Le informazioni per l'esercizio del diritto di accesso, semplice e generalizzato, e tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio del diritto sono pubblicati nella sezione “Società trasparente”, al seguente link <https://www.amsic.it/altri-contenuti> sezione “accesso civico”).

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (*whistleblower*)

Il legislatore ha emanato, con D.Lgs. 24/2023, la nuova normativa in materia di whistleblowing. Tale disciplina, effettuando anche un raccordo tra settore pubblico e privato, si pone l'obiettivo di armonizzare il quadro normativo italiano con quello dell'UE, mirando ad ampliare e rafforzare le modalità e le tutele relative alla segnalazione di una condotta illecita.

Il Decreto prevede la predisposizione di nuove modalità di segnalazione, tra cui è compresa l'introduzione della divulgazione pubblica, quale residuale rispetto al canale interno ed esterno. Il D.Lgs. 24/2023 è stato poi seguito dalle Linee guida A.N.AC. 311/2023, le quali definiscono alcuni elementi che dovranno caratterizzare il canale interno predisposto dall'Azienda, con apposito regolamento.

Tali fonti sono sostitutive rispetto a quanto precedentemente normato dal D.Lgs. 165/2001.

Tali misure sono state adottate da AMSC che ne ha disposto la pubblicazione in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione*.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico (non vengono prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante).

Il segnalante a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ✓ Sanzionato;
- ✓ Demansionato;
- ✓ Licenziato;
- ✓ Trasferito;
- ✓ Sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

AMSC si è dotata di un sistema di segnalazione idoneo a garantire (con modalità informatiche) la riservatezza dell'identità del segnalante raggiungibile sul sito web Società Trasparente nella seguente sottosezione: Sezione "*Società trasparente*", Sottosezione "*Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (whistleblowing)*".

Conformemente alle indicazioni ANAC, la casella di posta è in condivisione tra, e congiuntamente presidiata da, RPCT e ODV e ha lo scopo di:

- permettere la presentazione da parte del personale (e comunque di collaboratori/fornitori) di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti in ottica "231" e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del MOG, di cui siano venuti a conoscenza durante la propria attività lavorativa;
- assicurare per la segnalazione un canale indipendente, autonomo e riservato, attraverso la messa a disposizione di un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a delle modalità che garantiscono l'anonimato. Le segnalazioni eventuali possono essere inviate, con tutela dell'anonimato, sia dai dipendenti, sia dai lavoratori e collaboratori di fornitori secondo quanto descritto sul sito web di AMSC - Società Trasparente nella seguente sottosezione: Sezione "*Società trasparente*", Sottosezione "*Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (whistleblowing)*";
- tutelare il segnalante contro eventuali condotte ritorsive, discriminatorie e comunque sleali;
- garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'accusato).

In particolare, la procedura definisce le modalità di gestione delle segnalazioni commenti, raccomandazioni, informazioni con cui le parti interessate, compresi i lavoratori, o più in generale gli stakeholders, possono fornire evidenze in merito a: violazioni del Codice Etico Comportamentale di AMSC; notizie di reati commessi nell'interesse e vantaggio dell'Ente tra quelli contemplati nel Modello Organizzativo ai sensi del Dlgs 231/01; notizie o informazioni inerenti fenomeni corruttivi o di mala amministrazione all'interno dell'Ente; notizie o informazioni relative alla violazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

La procedura si applica a tutti i destinatari del Modello Organizzativo di Gestione e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT, nonché a tutte le parti interessate in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dalla Legge 190/2012.

Nel corso dell'anno 2023, al netto delle prove di funzionalità, *non sono pervenute segnalazioni alla casella di posta dedicata*.

VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di dirigenti o funzionari può comportare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, co. 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali, fermo che lo svolgimento di tali incarichi può rappresentare elemento di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Il dipendente di AMSC che intenda svolgere un incarico extra – istituzionale potrà rivolgere la relativa istanza al Direttore Generale, nel caso del Direttore Generale, Organo Amministrativo; in entrambi i casi, anche eventualmente con il preliminare supporto e valutazione del RPCT.

Inconferibilità / incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «*Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento*».

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata un'attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle P.A. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime P.A.

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" ed in particolare co. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- (art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), peraltro con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario).

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

In corrispondenza dell'assunzione della carica, l'Amministratore Unico di AMSC SpA sottoscrive una autodichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale, ove nominati, per i Dirigenti e per i funzionari con mansioni equiparabili a quelle dirigenziali; la dichiarazione di ciascun soggetto è aggiornata, a cura del RPCT, con periodicità annuale.

Il RPCT, anche avvalendosi dell'Ufficio Personale, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità/ inconfiribilità in oggetto, eventualmente anche verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcuni di esse, anche ove del caso traendo spunto da eventuali notizie di stampa o altre segnalazioni.

Le dichiarazioni di incompatibilità ed inconfiribilità rese dai soggetti obbligati sono pubblicate nella sezione società trasparente del sito web della società <https://www.amsc.it/organizzazione>.

VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ DEI DIPENDENTI SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – DIVIETO DI "PANTOUFLAGE"

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. incompatibilità successiva (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che

soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quali le Società *in house*, risultano sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, sotto forma di poteri autoritativi (per quanto riferibili ad un soggetto in forma societaria) e negoziali, comunque idonei ad impegnare verso terzi.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21, che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari.

Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti, comunque, al netto del Direttore Generale, sebbene ora non presenti in organico aziendale, 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 per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Per ulteriori specifiche rispetto al divieto di pantouflage, si rimanda al PNA 2022.

Le misure del presente PTPCT in tema di pantouflage sono le seguenti (anche tenendo conto di quanto previsto dal PNA 2022):

- monitoraggio, da parte del RPCT, della situazione relativa agli amministratori e dei dipendenti riconducibili alla casistica sopra definita;
- conseguenti verifiche, da parte del RPCT, che il fenomeno di cui sopra non si sia realizzato nel concreto per i soggetti sopra individuati (anche su segnalazione di soggetti esterni ed interni);
- in caso di manifestazione, valutazione ed attuazione delle conseguenze nei confronti dei soggetti coinvolti (ex amministratori o dirigenti di AMSC SpA da una parte, società con cui questi ultimi abbiano instaurato rapporti dall'altra);
- inserimento di clausole specifiche all'interno degli atti di gara e dei bandi di selezione del personale;
- previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione relativa al divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Nel corso del 2023, non si è accertata alcuna situazione riconducibile alle ipotesi di cui sopra.

ROTAZIONE ORDINARIA

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti della Società – in applicazione al Paragrafo 5 e all'allegato n°2 del PNA 2019,

rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si conferma che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'Azienda al momento prevede una sola figura di livello dirigenziale nella persona della DG.

Le strutture apicali previste nello schema organizzativo della Società sono 11.

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni della Società ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

AREA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1° = Amministrativa di Vertice	Dott. S. Tornaghi
2° = Direzione Generale	Rag. G.M. Finistrella
3° = Amministrativa - Contabilità	Rag. S. Bontempi
4° = Legale Risorse Umane	Dott.ssa L. Moglia
5° = Ufficio Acquisti/ Gare	Sig.ra E. Perri
6° = Gestione Immobili	Geom. A.M. Beltramini
7° = Coordinativa TPL	Sig. A. Pavia
8° = Farmacia Cajello	Dott.ssa A.M. Calzavara
9° = Farmacia Madonna in C.	Dott.ssa A. Mariani
10° = Farmacia dei Ronchi	Dott.ssa M.C. Arconti
11° = Farmacia di Sciarè	Dott.ssa Sara Castellani

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili del servizio, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; gestione entrate).

Più in dettaglio ancora si prevede di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Società trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile **condivisione con altri soggetti** delle varie fasi procedimentali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Dirigente continuerà a dover comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissioni di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, continuerà ad adottare idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini impropri determinati dalla volontà del dipendente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del

responsabile di area, può realizzare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'azione aziendale, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Azienda ha disciplinato tale materia consultabile nella sezione Società trasparente>Atti generali>Codice Etico e nel sito aziendale nella sezione Statuti e Regolamenti.

SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA; L'OBBLIGO DI ROTAZIONE STRAORDINARIA

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della *distinzione delle competenze* (cd. "*segregazione delle funzioni*") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Compatibilmente con la dimensione dell'organico e con l'efficienza gestionale, nel corso dell'anno 2022 si è cominciato a provvedere alla riorganizzazione aziendale tesa a realizzare interventi di rotazione dell'organico, per cui a mezzo di emanandi specifici ordini di servizio sono previste modifiche dell'organigramma.

Fermo quanto sopra, assume in ogni caso notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni/distinzione delle competenze.

Nei casi in cui per un dipendente sia verificata, la sussistenza dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, AMSC adotta la *rotazione straordinaria* anche mediante inibizione allo svolgimento di eventuali ruoli di RUP e/o di commissari di concorso.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, co. 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

Nell'ambito delle procedure di selezione del personale, la misura viene attuata attraverso la preventiva compilazione da parte dei commissari di specifiche dichiarazioni nella quali attestano, oltre alla ricorrenza delle condizioni per l'attribuzione del ruolo di commissario secondo quanto previsto dalla procedura sul reclutamento del personale (<https://www.amsc.it/personale> regolamento per la ricerca, la selezione e l'inserimento del personale).

Parimenti per il settore degli appalti, l'obbligo di dichiarazione, preventiva e successiva, del conflitto di interessi dei Commissari è contenuta nella relativa procedura aziendale.

Per quanto riguarda specificamente gli appalti, trova poi applicazione diretta l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 per cui:

<<1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.>>

In termini generali, in caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall'adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al proprio superiore gerarchico ed al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, al Consiglio di Amministrazione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall'atto di AMSC (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Sempre in termini generali, le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa, possono essere riferite, a seconda dei casi, a:

- legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) della società;
- legami dell'amministratore, del dirigente, del dipendente, rispetto a soggetti esterni con cui la società deve stabilire un formale rapporto:
 - di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - di carattere professionale stabile;
 - societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale.

Il RPCT provvede a dare conoscenza agli organi sociali ed al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; il RPCT può effettuare verifiche a campione in corso d'anno.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASI DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art.35 bis d.lgs. n. 165 del 2001:

<<1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capol del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.>>

Da parte del RPCT:

- si assicura negli avvisi di selezione per l'attribuzione degli incarichi siano preventivamente rappresentate le condizioni ostative al conferimento;
- si verificherà che, a mezzo di autodichiarazioni ex DPR 445/2000, in sede di insediamento delle commissioni giudicatrici ed esaminatrici di gare di appalto e selezioni di personale i soggetti interessati innanzitutto dichiarino l'assenza delle situazioni sopra descritte;
- si potrà procedere, eventualmente a campione, all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati.

Anche nel corso del 2023, per ogni procedura di selezione sono state rese le dichiarazioni di cui sopra.

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI APPALTI

Come da PNA 2022, particolare attenzione va prestata al settore degli appalti pubblici, e in particolare relativamente gli appalti PNRR.

Amsc peraltro non ha presentato proposte PNRR in relazione al proprio settore di competenza e quindi non è in attesa di ammissione al finanziamento PNRR.

MONITORAGGIO, IN CORSO D'ANNO, DI SOSTENIBILITÀ' DI TUTTE LE MISURE

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione è fondamentale per garantirne l'effettività. Viene svolto dal RPCT, in coordinamento con i vari responsabili interessati.

Il monitoraggio è inoltre costante nel corso dell'anno ed a consuntivo, ogni anno, al momento dell'elaborazione ed approvazione del Piano dal RPCT.

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza, oltre che dall'RPCT è altresì svolto, annualmente, dall'OdV secondo le indicazioni di ANAC.

Il presidio di monitoraggio è assicurato dall'RPCT mediante controlli periodici e conseguenti azioni correttive.

Nell'anno 2023, le misure sono risultate sostenibili e sostanzialmente integralmente adottate.

8. OBIETTIVI DEL PTPCT

In seguito ai numerosi cambiamenti intercorsi sul fronte della normativa in materia di anticorruzione e delle grandi novità introdotte da ANAC nel corso degli ultimi anni, l'Azienda ha deciso di iniziare nel periodo di vigenza dell'attuale PTPCT un percorso di sviluppo delle misure di prevenzione esistenti. Tale percorso è definito sulla base del monitoraggio effettuato nel 2023 ed è programmato negli obiettivi indicati nella seguente tabella sinottica.

Misura	Obiettivo di miglioramento	Programmazione
PTPCT	Aggiornare il PTPCT al fine di recepire le novità introdotte dalla normativa di settore, sviluppando la mappatura dei processi dell'Azienda	Entro il 31 gennaio 2025
Codice etico e di comportamento	Aggiornare il Codice etico e di comportamento, al fine di recepire le novità introdotte dal d.P.R. 81/2023 e di presidiare in modo più completo alcune misure di prevenzione	Entro il 30 settembre 2024
Società trasparente	Effettuare un monitoraggio della Sezione, al fine di individuare eventuali mancanze nell'alberatura prevista dalla Del. ANAC 1134/2017. In esito al controllo, predisporre il materiale utile a effettuare le attestazioni di trasparenza per l'annualità 2024.	Entro il 30 giugno 2024
Formazione	Sviluppare iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti dell'Azienda.	Entro il 31 dicembre 2024
Disciplina degli accessi	Aggiornare periodicamente il registro degli accessi.	Al termine di ogni semestre
Whistleblowing	Aggiornare la procedura di whistleblowing, alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 24/2023 e dalla Del. ANAC 311/2023.	Entro il 30 giugno 2024

Gallarate, 30 gennaio 2024

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione Trasparenza e Integrità