



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

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 (PTPCT)**

*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*

## **INDICE:**

<b><u>1.INTRODUZIONE</u></b>	<b>PAG. 4</b>
1.1 Contesto normativo di riferimento	pag. 4
1.2 Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie della legge anticorruzione	pag. 6
1.3 La legge anticorruzione e il d.lgs.231/2001	pag. 9
1.4 Nozione di corruzione	pag. 10
1.5 I delitti contro la P.A. disciplinati nel Libro II,Titolo II, Capo I, del codice penale	pag. 11
1.6 La funzione pubblica e il pubblico servizio	pag. 13
1.7 Nozione di Pubblico Ufficiale	pag. 13
1.8 Nozione di Incaricato di pubblico servizio	pag. 15
1.9 Descrizione degli illeciti rilevanti ai fini della legge 190/2012	pag. 15
<b><u>2.PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT (Piano Trienn. Prev. Corruzione e Trasparenza)</u></b>	<b>PAG. 21</b>
2.1 Documenti di approvazione del piano e finalità	pag. 21
2.2 Attori interni all'Amministrazione che hanno partecipato all'adozione del Piano	pag. 23
2.3 Il processo di gestione del rischio corruttivo	pag. 25
<b><u>3.ANALISI DEL CONTESTO</u></b>	<b>PAG. 26</b>
3.1 Contesto esterno	pag. 26
3.2 Contesto interno	pag. 26
<b><u>4.VALUTAZIONE DEL RISCHIO</u></b>	<b>PAG. 27</b>
4.1 Identificazione del rischio	pag. 27
4.2 Analisi del rischio	pag. 28
4.3 Ponderazione del rischio	pag. 32
4.4 individuazione del rischio per Aree Organizzative	pag. 34
4.5 Individuazione delle Attività Sensibili	
<b><u>5.TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO</u></b>	<b>PAG. 37</b>
5.1 I controlli	pag. 38
5.2 La trasparenza	pag. 39
5.3 Tutela della privacy	pag. 40
5.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	pag. 41
5.5 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e Le attività non consentite	pag. 42
5.6 Elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali con la definizione Delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa Di incompatibilità	pag. 42
5.7 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o revolving doors)	pag. 43
5.8 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	pag. 44
5.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	pag. 44
5.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	pag. 46
5.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	pag. 46
5.12 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nel l'ambito dei contratti pubblici	pag. 46
5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	pag. 48
5.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo – organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione	

dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	pag. 48
5.15 Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio	pag. 49
<b><u>6.RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE</u></b>	<b>PAG. 49</b>
6.1 Individuazione di soggetti a cui viene erogata la formazione	pag. 49
6.2 Indicazione dei contenuti della formazione	pag. 50
6.3 Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione	pag. 50
<b><u>7.CODICE ETICO E SUA REVISIONE</u></b>	<b>PAG. 51</b>
7.1 Il Codice "nazionale"	pag. 51
7.2 Il Codice di ente e la revisione	pag. 51
<b><u>8.MONITORAGGIO E RIESAME ATTIVITA' DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE</u></b>	<b>PAG. 52</b>
8.1 Monitoraggio	pag. 52
8.2 Riesame periodico	pag. 53
8.3 Consultazione e comunicazione	pag. 53
<b><u>SEZIONE TRASPARENZA</u></b>	<b>PAG. 54</b>
<b><u>1.ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETA'</u></b>	<b>PAG. 56</b>
1.1 Struttura organizzativa	pag. 56
<b><u>2.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE "TRASPARENZA"</u></b>	<b>PAG. 57</b>
2.1 Il principio della trasparenza	pag. 57
2.2 Indice degli uffici apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma	pag. 57
2.3 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi	pag. 58
<b><u>3.LE MISURE ORGANIZZATIVE</u></b>	<b>PAG. 58</b>
3.1 Iniziative per la trasparenza	pag. 58
<b><u>4.LA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"</u></b>	<b>PAG. 59</b>
4.1 La sezione "Società Trasparente" – Organizzazione	pag. 59
4.2 Le caratteristiche delle informazioni	pag. 59
4.3 Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza	pag. 60
4.4 Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPCT	pag. 61
<b><u>5.PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</u></b>	<b>PAG. 63</b>
5.1 I responsabili della trasmissione dei dati	pag. 63
5.2 Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati	pag. 63
5.3 Referenti per la trasparenza	pag. 63
5.4 Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi	pag. 64
<b><u>5.CONTROLLI E MONITORAGGI</u></b>	<b>PAG. 64</b>
<b><u>6. DATI ULTERIORI</u></b>	
<b><u>7.LE CONSEGUENZE DELL'INADEMPIMENTO</u></b>	<b>PAG. 65</b>

## 1. INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale 2022/2024 di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche "PTPCT") risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT approvati negli anni precedenti e conferma le misure già previste nei precedenti piani ed integrazioni.

### 1.1 Contesto normativo di riferimento e storia del PTPC aziendale

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria, con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» e meglio nota come "*Legge Anticorruzione*", il Legislatore nazionale ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione.

A mezzo di Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della richiamata legge 190/2012, lo Stato italiano si è, pertanto, dotato del primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) per il triennio 2013-2016, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Nel frattempo, il comparto disciplinare dell'anticorruzione è stato implementato con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell'esercizio di deleghe previste dalla legge – per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

a) il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 («*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato controllati partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;

b) il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 («*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;

c) il decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 («*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*»), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

Le misure rivolte al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla realizzazione di maggiori livelli di trasparenza sono state successivamente oggetto di un'incisiva rivisitazione rispetto al quadro delineato dal primo comparto pianificatorio e normativo.

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante «*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*».

In seguito, a mezzo del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 («*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7*

agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»), cd. Decreto "Trasparenza", il legislatore è intervenuto sull'originario quadro normativo, apportando importanti modifiche sia al quadro regolatorio dell'anticorruzione (legge 190/2012) che della trasparenza (d.lgs. 33/2013).

In particolare, il d.lgs. 97/2016, ha previsto la piena integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla legge 190/2012, adottino un unico strumento di programmazione, i.e. il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il decreto "Trasparenza" è, altresì, intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'ente sottoposto alla disciplina in questione.

In tale rinnovato quadro normativo, il principio di trasparenza è ora declinato in termini di "**accessibilità totale**" - da parte di chiunque - ai documenti e ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti equiparati, siano questi oggetto di pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali o meno. Sotto questo profilo, la novità più significativa del decreto "Trasparenza" è rappresentata dall'introduzione del cd. accesso civico "generalizzato", secondo il modello FOIA (*Freedom of Information Act*), che si aggiunge all'accesso civico "normale", indirizzato verso i dati immediatamente oggetto di pubblicazione, già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 e cioè dal 20 aprile 2013.

Successivamente alla pubblicazione del decreto "Trasparenza", con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016).

Si tratta del primo Piano interamente predisposto e adottato dall'ANAC, in attuazione dell'art. 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella legge 114/2014, a mezzo del quale l'Autorità è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa.

Il PNA 2016, non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione ANAC 12/2015), bensì, in una logica di continuità, impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari settori dell'amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il Piano, ripercorrendo il tracciato di riforma del d.lgs. 97/2016, mira a definire compiutamente il corredo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziando le diverse misure di presidio in relazione alle tipologie di enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni ex art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Sanità, Contratti pubblici, Personale, Governo del territorio, ecc.).

Il sistema predisposto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e, in particolare, gli obblighi di trasparenza gravanti sulle Amministrazioni, sono stati da ultimo meglio specificati dalle Delibere ANAC nn. 1309 e 1310, entrambe adottate il 28 dicembre 2016, nella quali vengono rispettivamente definite le «*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013*» e le «*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*», rinnovando sotto molteplici aspetti quanto previsto, in particolare, dalla Delibera CIVIT n. 50/2013.

Il presente piano viene redatto tenendo conto della delibera ANAC 1134/2017 e di conseguenza la sezione sulla trasparenza presente nel sito web aziendale è adeguato all'allegato di cui sopra.

A seguito dell'emissione della delibera n°1074 del 21 novembre 2018 Anac ha proceduto all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione in cui viene ribadita la necessità di approvare , ogni anno un nuovo, PTPC completo, che includa anche un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio; vengono ribaditi (senza grandi novità) il ruolo ed i poteri del RPCT, i requisiti per l'eventuale nomina o rinnovo dello stesso, viene precisata la procedura di eventuale revoca ed il divieto di assumere misure discriminatorie nei suoi confronti; viene sottolineata la connessione tra Trasparenza e Regolamento (UE) 2016/679; viene aggiunto un nuovo suggerimento per l'attuazione e le verifiche inerenti il fenomeno del *Pantouflage*, e si approfondiscono le regole e le eventuali eccezioni riferite alla rotazione del personale.

Con l'introduzione della Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici), non si ha alcuna variazione di ciò che era la Legge Severino, né cambiano o vengono intaccati le funzioni e i compiti dell'ANAC, poiché tutte le misure sono rivolte verso la repressione della corruzione, con un conseguente inasprimento delle pene; nel contempo in seguito alla sentenza n°20/2019 da parte della Corte Costituzionale, l'ANAC si è vista costretta a "prendere una posizione" relativamente alla Pubblicazione dei dati dei Dirigenti delle p.o. CONDELEGA DIRIGENZIALE O NEGLI Enti senza dirigenza, pertanto è stata pubblicata la Delibera del 26 giugno 2019 n°586, la quale recita testualmente "Per gli Enti Pubblici economici, le società in controllo pubblico e gli enti di diritto privato di cui rispettivamente alle lett. a),b),c) del co.2 dell'art. 2-bis del d.lgs 33/2013, sono assoggettati agli obblighi di trasparenza indicati dall'art. 14, comma 1 lett. da a) ad f) i soli direttori generali, mentre i dirigenti ordinari sono applicabili le sole misure indicate al comma 1, lettere da a) ad e), restando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lettera f).

Con delibera n°1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha prodotto il documento definitivo PNA 2019 che si compone di cinque parti e tre allegati; con una sezione (V) interamente dedicata alle società in controllo pubblico regolamentate da diritto privato.

Vanno poi menzionate le disposizioni contenute nell'art. 1, comma 7, del decreto-legge 162/2019 (decreto Milleproroghe 2019), convertito con la L. 28 febbraio 2020 n. 8/2020, con le quali è stato previsto che fino al 31/12/2020, in attesa della nuova disciplina di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019, agli amministratori e ai dirigenti, non si applicano le sanzioni di cui agli artt. 46 e 47, del d.lgs. 33/2013.

Infine, considerato l'art. 1, co. 12 lett. a) del D.L. 30.12.2021 n. 228 (*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*) che ha differito al 30.4.2022 il termine del 31.1.2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 poiché in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC, considerato poi che il decreto-legge n. 228/2021 ha differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, co. 5 e 6, d.l. n. 80/2021), il Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 adottata nell'Adunanza in pari data ha deliberato. Il differimento al 30 aprile 2022 del termine di cui all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 per la adozione del PTPCT.

## 1.2 Le società a partecipazione pubblica quali destinatarie della legge anticorruzione

L'art. 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

L'interesse verso tale categoria di soggetti giuridici si è manifestata sin dall'approvazione del primo "Piano Nazionale Anticorruzione" (i.e. l'anzidetta Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013) che ha espressamente rivolto l'ambito applicativo della normativa anche nei riguardi degli enti a forma privatistica, ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli **enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.**

Ai sensi della Delibera CIVIT 72/2013, per **enti di diritto privato in controllo pubblico** si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

A mezzo di comunicato congiunto del 24 dicembre 2014 e nota contestualmente approvata, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Autorità Nazionale Anticorruzione hanno promosso «*un'interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l'applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni*».

Successivamente, con **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, recante «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli entidi diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», l'ANAC ha adottato una specifica disciplina finalizzata ad orientare gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario «*[...] che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*».

Tali Linee guida hanno inciso sulla disciplina già prevista dal PNA 2013, comportandone una rivisitazione e, più in particolare, l'integrazione e la sostituzione dei contenuti del PNA 2013, laddove non compatibili.

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di enti è stata confermata in prima battuta dalla Determinazione 12/2015, e successivamente dal "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (PNA 2016), di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

In particolare, relativamente alla nozione di "**società a controllo pubblico**", il PNA 2016 rinvia alla definizione contenuta nell'allora schema di decreto legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Riforma Madia"), e dunque all'attuale **decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175**, recante «*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*» (da ultimo modificato dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8).

A norma dell'art. 2, comma 1, lettera m), del d.lgs. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società «in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)» che, a sua volta, definisce «controllo» come «la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo».

Le misure contemplate dalla normativa anticorruzione trovano, dunque, generalizzata applicazione a tutte le entità di diritto privato, sottoposte ad un controllo pubblico, proveniente sia da amministrazioni territoriali che da amministrazioni centrali.

La sottoposizione di tali enti anche alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali, di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, comporta che il modello anticorruzione debba, in tali evenienze, essere armonizzato ed integrato con i modelli di organizzazione e gestione del rischio alla luce del predetto d.lgs. n. 231/2001 (a seguire, anche «**Modello 231**» o «**MOG 231**»), secondo gli accorgimenti indicati dal PNA, nei relativi aggiornamenti e nella citata Determinazione ANAC n. 08/2015.

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione ANAC n. 08/2015, in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico, possono essere così sintetizzati:

- a) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- b) sistema di controlli;
- c) codice di comportamento;
- d) trasparenza;
- e) inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- f) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- g) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- h) formazione;
- i) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- j) rotazione o misure alternative;
- k) monitoraggio.

Alla luce di quanto previsto dalla citata Determinazione e negli aggiornamenti al PNA, gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad integrare il modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001, con le misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione *ex legge* n. 190/2012 (Piano di Prevenzione della Corruzione, anche in forma di Piano triennale) e a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Più precisamente, i Piani di Prevenzione della Corruzione, costituenti apposita sezione o, comunque, parte integrante del MOG 231, devono presentare i seguenti contenuti minimi, indicati nell'Allegato 1 al PNA e nei successivi aggiornamenti nonché, in via specifica, nella Determinazione ANAC n. 08/2015:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- b) previsione della programmazione della formazione, di taglio generalista e specifico, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- c) previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (*i.e.* Sistema dei controlli e Monitoraggio);
- d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la

commissione dei reati;

e) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;

f) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;

g) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT;

h) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;

i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;

j) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*) a termini della legge 30 novembre 2017, n. 179 ed, in particolare l'art. 2, rubricato "*Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato*";

k) introduzione di cause di inconfirmità ed incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali.

l) strutturazione di una sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "**Società trasparente**", per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, anche ai fini del cd. accesso civico (art. 5 e ss.);

m) adozione di misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001);

n) adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la cd. "segregazione delle funzioni") atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti dell'ente e la rispettiva utenza esterna.

Tali Piani di Prevenzione della Corruzione, una volta adottati, devono essere sottoposti a pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione **Società trasparente**> **Disposizioni generali**> **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

Il presente Piano viene aggiornato sulla base delle indicazioni contenute nella Parte V, del PNA 2019, rubricata "*Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato*".

### **1.3 La legge anticorruzione e il d.lgs. 231/2001**

La Legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, nella misura in cui tali entità abbiano già adottato in proprio i relativi Modelli Organizzativi 231, per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tali evenienze, le prescrizioni discendenti dal d.lgs. 231/2001 - secondo le indicazioni di cui al PNA e alla delibera ANAC 2019 parte V - si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione, di cui alla legge 190/2012, generando la necessità che si proceda ad una integrazione dei Modelli Organizzativi 231, adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

AMSC ha provveduto in data 17.12.2020 ad approvare un nuovo Modello organizzativo in modo di procedere in maniera univoca, per quanto possibile, anche all'approvazione del PTPCT 2022-2024. Pertanto:

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche "D.Lgs. n. 231/2001") ha introdotto la responsabilità amministrativa diretta degli enti collettivi in relazione a

taluni reati posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "apicali") e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "subordinati").

Tale responsabilità è autonoma e concorrente rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autore del reato.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche rispetto ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito e, segnatamente:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, concernente la lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 in materia di contrasto alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato, nel presupposto che la commissione dell'illecito sia stata agevolata o resa possibile dal "deficit organizzativo" della società, ovvero abbia trovato la propria origine in una "funzionalizzazione" criminale dell'ente. Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede l'applicazione di una sanzione pecuniaria, il cui ammontare è determinato in numero variabile e proporzionale alla gravità dell'illecito ed alle dimensioni aziendali. È altresì disposta l'ulteriore misura afflittiva della confisca del prodotto o del profitto del reato.

In relazione a taluni specifici reati, il decreto dispone, infine, l'irrogazione di sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anticipatamente anche in sede cautelare. Il catalogo di reati presupposto (artt. 24 e ss. d.lgs. cit.) è stato oggetto di plurime modifiche normative. Gli artt. 6 e 7 prevedono l'esonerazione dalla responsabilità qualora l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto "modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali" precedentemente richiamati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un "organo di controllo interno alla società" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

#### **1.4 Nozione di corruzione**

La legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di "corruzione".

Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 01 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato come la corruzione debba intendersi alla stregua di «*un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*».

Su identica linea interpretativa si pongono il PNA 2013/2016 e i relativi aggiornamenti. Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ricomprende dunque:

(i) l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;

(ii) le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come precisato nella Determinazione ANAC n. 12/2015, «*occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*».

### **1.5. I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale**

Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività - in senso tecnico - amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria.

Viene, quindi, tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

Si rammenta che un'elencazione delle pubbliche amministrazioni è contenuta nell'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, che, al dichiarato fine di disciplinare «*l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», precisa che «*per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al d.lgs. 30 luglio 1999 n. 300*».

La nozione di ente pubblico non trova, invece, una definizione normativa specifica, in ambito penalistico. In passato, la giurisprudenza penale ha, ad esempio, escluso la qualifica di ente pubblico, ai sensi del reato di cui all'art. 640, comma 2, c.p. (truffa ai danni dallo Stato), agli enti pubblici economici che siano stati trasformati in imprese private ai sensi della legge 8 agosto 1992, n. 395 (come accaduto per ENEL, ENI, Ferrovie dello Stato, Poste, ATM).

Secondo i più recenti orientamenti interpretativi, peraltro, la struttura societaria (es. società di capitali) dell'ente non costituisce più, di per sé sola, elemento dirimente per escluderne la natura pubblicistica, dovendo farsi riferimento ad altri parametri.

In base alla definizione accolta in ambito comunitario, recepita dalla normativa e giurisprudenza italiana (cfr. art. 3, co. 1, lett. d. d.lgs. 50/2016), ai fini della qualificazione di un ente come «organismo di diritto pubblico», devono infatti sussistere cumulativamente i seguenti tre requisiti:

- a) l'ente deve essere dotato di personalità giuridica;
- b) la sua attività deve essere finanziata in modo maggioritario ovvero soggetta al controllo o alla vigilanza da parte dello Stato o di altro ente pubblico territoriale o di organismo di diritto pubblico;

c) l'ente - anche in forma societaria – deve essere istituito per soddisfare esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale. In particolare, quest'ultimo requisito, non sussiste quando l'attività sia svolta nel mercato concorrenziale e sia ispirata a criteri di economicità, essendo i relativi rischi economici direttamente a carico dell'ente.

### **I reati contro la Pubblica Amministrazione**

Il catalogo dei reati-presupposto alla data di adozione del presente documento include le seguenti fattispecie criminose, raggruppate per beni giuridici ed interessi tutelati.

#### **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria (artt. 24, 25 e 25decies)**

- Indebita percezione di erogazioni – Art. 316ter c.p.
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico – Art. 640 co. 2 c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – Art. 640bis c.p.
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico – Art. 640ter c.p.
- Concussione – Art. 317 c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione – Art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Art. 319 c.p.
- Corruzione in atti giudiziari – Art. 319ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità – Art. 319quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – Art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione – Art. 322 c.p.
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri – Art. 322bis c.p.
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria – Art. 377bis c.p.
- Traffico di influenze illecite – Art. 346bis c.p.

#### **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25bis)**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate – Art. 453 c.p.
- Alterazione di monete – Art. 454 c.p.
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate – Art. 455 c.p.
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede – Art. 457 c.p.
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati – Art. 459 c.p.
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo – Art. 460 c.p.
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata – Art. 461 c.p.
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati – Art. 464 c.p.
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali – Art. 473 c.p.
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi – Art. 474 c.p.

#### **Reati societari (art. 25ter)**

- False comunicazioni sociali – Artt. 2621 c.c. e 2621bis c.c.
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori – Art. 2622 c.c.
- Impedito controllo – Art. 2625 c.c.
- Indebita restituzione dei conferimenti – Art. 2626 c.c.
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve – Art. 2627 c.c.
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante – Art. 2628 c.c.
- Operazioni in pregiudizio dei creditori – Art. 2629 c.c.
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi – Art. 2629bis c.c.
- Formazione fittizia del capitale – Art. 2632 c.c.
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori – Art. 2633 c.c.
- Illecita influenza sull'assemblea – Art. 2636 c.c.
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza – Art. 2638 c.c.
- Estensione delle qualifiche soggettive – Art. 2639 c.c.

## 1.6. La funzione pubblica e il pubblico servizio

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, ai fini del diritto penale, sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività che attengono alla funzione legislativa, giudiziaria e amministrativa. Mentre non sorgono problemi nell'individuazione dei soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa o giudiziaria, la legge dedica particolare attenzione alla pubblica funzione amministrativa.

In particolare, ai sensi dell'art. 357, c.p., «è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

Le attività riconducibili alla funzione pubblica sono, dunque, caratterizzate dall'esercizio di:

- potere deliberativo: cioè in quel potere che si sostanzia in tutte quelle forme di manifestazione all'esterno della volontà dell'ente pubblico;
- potere autoritativo: cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. *potere d'imperio*, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono, invece, le attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I delitti contro la Pubblica Amministrazione presuppongono la presenza di un soggetto rivestito di una specifica qualifica (c.d. reati propri).

Prima di passare all'esame delle singole figure è necessario esaminare, anche ai fini di operare delle distinzioni e degli inquadramenti all'interno dell'organico della Società, i concetti di:

- **Pubblico Ufficiale;**
- **Incaricato di Pubblico servizio.**

Infatti, tali qualifiche, costituiscono un tema centrale per l'interpretazione di numerose disposizioni incriminatrici e, più in generale, per delimitare i confini della tutela penale della pubblica amministrazione.

### **1.7. Nozione di Pubblico Ufficiale**

La nozione di Pubblico Ufficiale si ricava espressamente dall'art. 357 del codice penale che recita espressamente: *«Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».*

Lo *status* di pubblico ufficiale era tradizionalmente legato al ruolo formale ricoperto da una persona all'interno dell'amministrazione pubblica, come può esserlo, ad esempio, un impiegato statale.

Come ribadito diverse volte dalla Corte suprema di Cassazione, un rapporto di subordinazione o di dipendenza con un ente pubblico non è necessariamente il presupposto per l'attribuzione dello *status* di pubblico ufficiale. Infatti, è da considerarsi pubblico ufficiale anche chi: *«concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della pubblica amministrazione, con azioni che non possano essere isolate dal contesto delle funzioni pubbliche».*

Ormai, dopo la legge 26 aprile 1990, n. 86, la qualifica viene attribuita sulla base della funzione ricoperta, come – peraltro - confermato dalla giurisprudenza della Corte suprema di Cassazione, secondo cui: *«È ormai irrilevante la qualifica formale della persona all'interno dell'amministrazione».*

La Cassazione ha, quindi, ribadito che la qualifica vada riconosciuta anche a chi, pur se privato cittadino, possa esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, considerati anche disgiuntamente tra loro, ma occorre sempre verificare se l'attività è disciplinata da norme di diritto pubblico affermando che *«la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p., deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati».*

Alla luce di quanto sopra sono da considerarsi pubblici ufficiali, coloro che:

- a) concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione;**
- b) sono muniti di poteri:**

- decisionali;
- di certificazione;
- di attestazione;
- di coazione;
- di collaborazione, anche saltuaria.

I pubblici ufficiali sono soggetti a una disciplina peculiare sotto il profilo penale, derivante dal loro *status*.

Essi soltanto possono, pertanto, rendersi colpevoli di alcuni delitti tipici contro la pubblica amministrazione (cd. reati propri) quali:

- a) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- b) Concussione (art. 317 c.p.);
- c) Corruzione Propria (art. 319 c.p.);
- d) Impropria (art. 318 c.p.);
- e) Induzione indebita (art. 319-*quater* c.p.);
- f) Peculato (art. 314 c.p.); Rivelazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.).
- g) Rifiuto e omissione d'atti d'ufficio (art. 328 c.p.).

Per il dettaglio degli articoli e delle condotte si fa riferimento al successivo al Paragrafo 1.9.

### **1.8. Nozione di Incaricato di pubblico servizio**

La nozione di "Incaricato di pubblico servizio", è prevista nell'art. 358 c.p. secondo cui *«Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».*

Dal dettato della norma, emerge che il pubblico servizio, pertanto, è assoggettato alla medesima disciplina inerente la funzione pubblica, difettando, tuttavia, dei poteri tipici che la connotano (ovvero quelli deliberativi, autoritativi e certificativi) e richiedendo un'attività che non si esaurisca nella mera esecuzione di ordini o istruzioni altrui o nel dispiegamento della forza fisica. Ai fini del riconoscimento della qualifica di incaricato di pubblico servizio è richiesto, infatti, un minimo di potere discrezionale, che implichi lo svolgimento di mansioni "intellettuali" in senso lato.

In seguito alla novella apportata dalle leggi n. 86/1990 e n. 181/1992 all'art. 358 c.p., analogamente a quanto avvenuto per i **pubblici ufficiali** (art. 357 c.p.), anche la qualifica dell'incaricato di pubblico servizio, non è più tradizionalmente legata al **ruolo formale ricoperto dal soggetto all'interno della pubblica amministrazione**, rilevando, bensì, la natura pubblicistica dell'attività svolta in concreto dallo stesso.

Sia per i pubblici ufficiali che per gli incaricati di pubblico servizio è vigente l'obbligo di legge previsto dall'art. 331 c.p. **«Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio».**

Tale articolo prevede infatti che *«Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero».*

### **1.9. Descrizione degli illeciti rilevanti ai fini della legge 190/2012**

Si elencano, a seguire, le fattispecie delittuose esaminate ai fini del presente Piano fornendo una sintetica esposizione delle condotte e dei soggetti che possono commettere tali illeciti:

## I reati contro la Pubblica Amministrazione

### Libro II, Titolo II, Capo I, Codice Penale

Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (art. 314 - 335 bis c.p.)

La maggior parte dei suddetti reati (fatti salvi quelli di cui agli artt. 316-bis, 316-ter e 331) è applicabile ai dipendenti della Società, solo laddove i medesimi rivestano la qualifica di pubblici ufficiali o di incaricati di un pubblico servizio, come sopra definiti.

Reato	Descrizione del reato	Condotta e soggetto attivo
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 - ter c.p.)	«Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni».	<b>Condotta:</b> La condotta tipica può estrinsecarsi in una forma attiva o in una omissiva. La condotta attiva consiste nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, cui consegue la percezione di fondi provenienti dal bilancio dei soggetti passivi indicati nella disposizione. L'oggetto materiale della condotta è costituito da dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere. Per quanto concerne, inoltre, le dichiarazioni o i documenti falsi, presentati o utilizzati, o le informazioni omesse, queste devono essere rilevanti al fine del conseguimento dell'erogazione. Per la configurabilità della fattispecie occorre, dunque, che il soggetto sia tratto in inganno dalla falsa o incompleta documentazione. Per contributi si intende qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o interessi finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore; i finanziamenti consistono nel fornire al soggetto i mezzi finanziari necessari allo svolgimento di una sua determinata attività; i mutui indicano l'erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione e, nella specie, dovendo caratterizzarsi per il loro essere agevolati, l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente. Con l'espressione altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, infine, il legislatore ha posto una formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici, indipendentemente dalla relativa denominazione. <b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere "chiunque".
Concussione (art. 317 c.p.)	«Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni»*.  * Tale reato è stato riformulato dalla legge Anticorruzione. L'originaria ed unitaria fattispecie prevista nell' art. 317 c.p. era, infatti, comprensiva tradizionalmente sia delle condotte di "costrizione" che di "induzione" (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato).	<b>Condotta:</b> la nuova formulazione circoscrive il reato esclusivamente alla <b>condotta di costrizione</b> , disciplinando la precedente figura della "Concussione per induzione" in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319- quater c.p. e definita « <i>induzione a dare o promettere utilità</i> » riferibile sia al pubblico ufficiale che all'incaricato di pubblico servizio. La condotta attualmente prevista è adesso riferita esclusivamente al pubblico ufficiale e non più anche all' incaricato di pubblico servizio. E' stato, inoltre, previsto l' <b>inasprimento del minimo edittale</b> della pena, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione. <b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. proprio, il soggetto attivo del delitto di concussione può essere solo un pubblico ufficiale. La differenza tra la corruzione e la concussione sta nel fatto che nel primo caso vi è la cooperazione del soggetto privato, mentre nella concussione vi è, invece la cooptazione della volontà di quest'ultimo.
	«Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la	<b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. proprio, il soggetto attivo del delitto in oggetto può essere solo un pubblico ufficiale.

<p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione</b> (art. 318 c.p.)</p>	<p><i>promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.</i> Anche tale reato è stato riformulato dalla Legge Anti-Corruzione. La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. risulta, infatti, "rimodulata" con le seguenti sostanziali modifiche: (i) il reato di «Corruzione per un atto d'ufficio» di cui al precedente art. 318 c.p., ora risulta rinominato come «Corruzione per l'esercizio della funzione» (ii) risulta soppresso il necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già</p>	
	<p>adottato, dell'ufficio, divenendo, quindi, possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto. Ciò attribuirebbe alla nozione di atto di ufficio non solo una vasta gamma di comportamenti, ma sembrerebbe poter prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l'accordo corruttivo, ritenendo sufficiente che la condotta consista anche in una pluralità di atti singoli, non preventivamente fissati e programmati.</p>	
<p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</b> (art. 319 c.p.)</p>	<p><i>«Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni».</i>  La norma in esame ha assunto tale configurazione per opera della Legge Anticorruzione che ne ha mutato profondamente il testo, nonché la rubrica.</p>	<p><b>Condotta:</b> la riforma della Legge 190/2012 ha eliminato, infatti, il riferimento al compimento di "atti", spostando l'accento sull'esercizio delle "funzioni o dei poteri" del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell'asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto e non più quindi solo al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto. L'espressione "esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri" rimanda, quindi, non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziarie e legislative, si deve intendere, perciò, genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all'ufficio. Sono compresi, per questo motivo, anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione. <b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio, punibile solo se commesso dal pubblico ufficiale al quale, peraltro, l'art. 320 c.p. parifica anche l'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato.</p>

<p><b>Corruzione in atti giudiziari</b> (art. 319 – ter c.p.)</p>	<p><i>«Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a diecianni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni».</i></p> <p>Secondo quanto disposto dal presente, per effetto delle modifiche intervenute a seguito della Legge Anti- Corruzione qualora i fatti indicati negli art..318 e 319 c.p. siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la</p>	<p><b>Condotta:</b> Il reato di corruzione in atti giudiziari si integra quando un atto corruttivo di quelli previsti dagli articoli 318 e 319 del Codice Penale viene compiuto nell'ambito di un processo, per favorire o danneggiare una parte.</p> <p><b>Soggetto:</b> i soggetti che possono commettere il reato di corruzione in atti giudiziari e che dunque possono essere soggetti all'applicazione delle relative pene sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) il privato corruttore;</li> <li>(ii) i pubblici ufficiali tra i quali rientrano: il Giudice, l'imputato, l'indagato, il pubblico ministero, l'ufficiale giudiziario, il consulente tecnico d'ufficio, il perito di causa;</li> <li>(iii) il testimone che dichiara il falso.</li> </ul> <p>Il processo può indistintamente essere civile, penale o amministrativo.</p>
---	--	---

	<p>pena è della reclusione da sei a venti anni. La fattispecie incriminatrice di cui all' art. 319 ter, diretta a punire la corruzione in atti giudiziari, costituisce un reato autonomo e non una circostanza aggravante dei reati di corruzione impropria e propria previsti dai precedenti articoli 38 e 319 c.p.</p>	
<p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità</b> (art. 319 – quater c.p.)</p>	<p>«Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.</p> <p>Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni».</p> <p>Come anticipato in riferimento alle novità introdotte alla fattispecie prevista dall'art. 317 c.p. (Concussione) tradizionalmente comprensiva delle <b>condotte di costrizione</b> e di <b>induzione</b> (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato), le modifiche al testo precedentemente in vigore introdotte dalla Legge Anti-Corruzione hanno comportato che la costrizione continuasse ad essere disciplinata dalla nuova formulazione dell'art. 317 c.p., mentre la condotta residua della <b>induzione</b> venisse <b>ricollocata nell'art. 319-quater c.p.</b> introdotto dalla legge in oggetto. Ciò ha previsto diversi elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione ex art. 317 c.p.</p>	<p><b>Condotta:</b> la modalità di perseguimento del risultato o della promessa di utilità, consiste, appunto, nella sola induzione e la pena del soggetto che dà/promette denaro od altra utilità, che risulta ora prevista per la nuova fattispecie.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio. Si precisa che l'introduzione di tale nuova fattispecie ha necessariamente comportato la modifica di tutte quelle ipotesi che facevano riferimento al reato di concussione, prevedendo il richiamo anche alla nuova figura di reato. Ad esempio l'art. 322-bis è ora «<i>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri</i>».</p> <p>La ratio dell'introduzione della norma sta nell'esigenza, più volte manifestata in sede internazionale di evitare il più possibile spazi di impunità del privato che effettui dazioni o promesse indebite di denaro o altra utilità ai pubblici funzionari, adeguandosi alla prassi di corruzione diffusa in determinati settori (cd. «<i>Concussione ambientale</i>»).</p>
<p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</b> (art. 320 c.p.)</p>	<p>«Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio»</p>	

<p><b>Istigazione alla corruzione</b> (art. 322 c.p.)</p>	<p>«Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.</p> <p>Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.</p> <p>La pena di cui al primo comma si applica</p>	<p><b>Condotta:</b> Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio), sì che sorga il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa: non è necessario perciò che l'offerta abbia una giustificazione, né che sia specificata l'utilità promessa, né quantificata la somma di denaro, essendo sufficiente la prospettazione da parte dell'agente, dello scambio illecito.</p> <p>Secondo la disciplina vigente, l'istigazione alla corruzione è una fattispecie autonoma di delitto consumato e si configura come reato di <b>mera condotta</b>, per la cui consumazione si richiede che il colpevole agisca allo scopo di trarre una utilità o di conseguire una controprestazione dal comportamento omissivo o commissivo del pubblico ufficiale, indipendentemente dal successivo verificarsi o meno del fine cui è preordinata la istigazione.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato comune: il soggetto attivo del reato può essere chiunque.</p>
---	---	--

	al pubblico ufficiale o all'incaricato di un	
	<p>pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319».</p>	
<p><b>Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.</b> (art. 322 - bis c.p.)</p>	<p>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <p>1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;</p> <p>2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;</p> <p>3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</p> <p>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;</p> <p>5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.</p> <p>5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.</p> <p>Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <p>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</p> <p>2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri</p>	<p>Tale ipotesi di reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da o nei confronti di membri degli organi delle Comunità Europee o di Stati esteri. Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi.</p>

	<i>un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali, ovvero al fine</i>	
	<i>di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</i>	

## **2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)**

### **2.1 DOCUMENTI DI APPROVAZIONE DEL PIANO E FINALITÀ.**

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, e come confermato nel PNA 2019, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza propone all'Organo Politico il nuovo PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverse disposizioni.

Il presente Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022/2024 (da ora: **PTPCT**), della **AVCSpa** è stato approvato con determina dell'Amministratore Unico prot. n° 1196/22 del 28.04.2022. Il documento è stato adeguato con interventi modificativi, espressi sulla base dei primi anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, soprattutto per le aziende ex municipalizzate, essendo esse subordinate alla gestione degli Enti locali che le controllano, alcuni dei quali di dimensioni demografiche medie/ridotte, e dovendo, questa tipologia di aziende, raffrontarsi continuamente con una legislazione in continua evoluzione.

L'aggiornamento del PTPCT 2022/2024, è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizioni:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (triennio 2013/2016), approvato con deliberazione CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013;
- Determinazione ANAC n. 08 del 17 giugno 2015;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e relativi allegati, predisposto dall'ANAC e approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97 ed, in particolare, l'art. 3, comma 2;
- le Linee Guida dell'ANAC, emanate in attuazione al d.lgs. 97/2016, relative a:
  - delibera n. 1310 del 28/12/2016, attuazione delle modifiche in materia di trasparenza;
  - delibera n. 1309 del 28/12/2016, attuazione del FOIA o Accesso civico generalizzato;
  - delibera n. 241 del 8 marzo 2017, attuazione del nuovo art. 14 del d.lgs. 33/2013;
  - delibera n. 382 del 12 aprile 2017, sospensione dell'efficacia della delibera 241/2017 in merito alla pubblicazione dei dati dei dirigenti;
- delibera n.1134 del 08/11/2017 ANAC "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di

- diritto privato e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”;*
- Comunicato del Presidente ANAC del 08.03.2018 con il quale si è stabilito di sospendere l'efficacia della determinazione dell'8 marzo 2017, limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 commi 1-ter ultimo periodo del d.lgs. 33/2013;
  - delibera 1074 del 21.11.2018 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione”*;
  - delibera 1064 del 13.11.2019 *“Piano nazionale Anticorruzione 2019”*;
  - decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, articolo 1, comma 7;
  - legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di stabilità 2020), articolo 1, commi 145 e 163;
  - decreto-legge 31 dicembre 2020 n. 183, art. 1, comma 16;
  - decreto-legge 30.12.2021 n. 228;
  - delibera ANAC n. 1 del 12.1.2022.

Le finalità perseguite rimangono quindi:

- a) rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società;
- b) promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse pubbliche;
- c) tutelare la reputazione e credibilità nei confronti degli interlocutori;
- d) favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- e) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a rischi e sanzioni;
- f) sensibilizzare tutti i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste dal presente documento;
- g) assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

L'aggiornamento del PTPCT 2022/2024 viene pubblicato sul sito web aziendale, nella sezione **Società trasparente > Disposizioni generali > Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza** e su **Altri Contenuti > Prevenzione della Corruzione >Link**

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i Piani, completi dei programmi triennali per la Trasparenza e l'Integrità (ex PTTI) adottati saranno tenuti in pubblicazione per i cinque anni successivi alla loro pubblicazione.

Il Piano 2022/2024 tiene conto della profonda analisi compiuta al momento della realizzazione dello stesso, e della *Relazione del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* (da ora: RPCT), *relativa all'anno 2022* e pubblicata nel sito dell'azienda, nella sezione: **Società trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione**.

Il presente aggiornamento conferma e definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'azienda.

Il Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi ed adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;

- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti per la struttura;
- e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno che all'esterno della struttura aziendale (es. dipendenti dell'azienda, soggetti istituzionali, associazioni, privati, e gruppi di cittadini).

## **2.2 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano**

### **2.2.1– L'Organo di indirizzo politico**

Come previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, l'organo competente alla nomina del RPCT risulta essere il Consiglio di Amministrazione o la figura preposta a svolgerne le funzioni, nel caso specifico di AMSC Spa si tratta dell'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico (da ora A.U.) è, quindi, l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, tramite determina dedicata.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Mansionario interno e di conseguenza all'Organigramma Aziendale. L'organo di indirizzo politico (A.U.) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente PTPCT tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale formulati in azienda.

### **2.2.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f) del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura del Sig. Corrado Orlando, nominato con determina dell'Amministratore Unico n° 476 del 18.02.2021, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di REFERENTI, individuati nei Responsabili delle Aree Organizzative.

L'eventuale commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art.1 commi 12 e 13, legge 190/2012).

Il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e/o informazioni, funzionali all'attività di controllo; in tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza e per il rispetto di quanto previsto aziendalmente e dalla legge in riferimento alla normativa sulla *Privacy* (Legge UE 679/2016).

### **2.2.3 – I Responsabili di Area**

I Responsabili delle Aree aziendali Organizzative sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali

referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti, disponendo eventualmente una rotazione del personale nei casi in cui si verifichi l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione ed eventuale (se possibile) rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante *"Modifiche all'articolo 55 – quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n.124 in materia di licenziamento disciplinare"* come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n.118.

#### **2.2.4 – I dipendenti aziendali**

I dipendenti dell'azienda partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e artt. 2.8 del Codice Etico Aziendale. Il coinvolgimento dei dipendenti, a seconda dei ruoli svolti in azienda, va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazione di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

Pertanto le segnalazioni dei collaboratori vengono ritenute parte integrante dell'attività informativa interna in materia di illeciti, a seguito delle quali i referenti dovranno informare il RPCT, ad esempio:

- interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici di vigilanza (Magistratura, Guardia di finanza);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati o illeciti richiamati nel presente documento.

**RPCT**  
Corrado Orlando

**Amministratore Unico**  
M. Zenoni

**Dietttore Generale**  
G.E. Finistrella

<b>Area</b> Amministrativa M. Zenoni	<b>Area</b> Contabilità D. Schwartz	<b>Immobili</b> <b>e Servizi Generali</b> A. Beltramini	<b>Resp</b> R. Umane L. Moglia	<b>Servizio</b> Trasporti G. Misani	<b>Acquisti</b> <b>e Gare</b> E. Perri	<b>Servizio</b> Farmacie A.M. Calzavara A. Mariani M.C. Arconti R. De Rizzoli
--	---	---	--------------------------------------	---	--	--

**Addetto alla Pubblicazione**  
RPCT

**Sito Web**  
Art Massa

#### COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2022	2023	2024
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale

### 2.3 Il processo di gestione del rischio corruttivo

Il presente aggiornamento del PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché dellanatura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il processo di gestione del rischio del Piano anticorruzione della Società è stato implementato mediante le seguenti fasi di sviluppo:

**FASE 1:****1. Analisi del contesto**

1.1 Contesto esterno

1.2 Contesto interno

2.3 Ponderazione del rischio

**FASE 2:****2. Valutazione del rischio**

2.1 Identificazione del rischio

2.2 Analisi del rischio

**FASE 3:****3. Trattamento del rischio**

3.1 Identificazione delle misure

3.2 Programmazione delle misure

Nella prima fase “**Analisi del contesto**”, oltre allo studio delle variabili sociologiche, economiche e criminologiche relative al territorio in cui opera la società (*i.e.* contesto esterno), sono state individuate le “aree di rischio”, ossia quei procedimenti/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati di cui alla legge 190/2012.

Per ciascuna delle suddette aree si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati in questione. Nel fare ciò si è tenuto conto delle tipologie di reato e delle modalità di commissione di tali reati posti in essere anche alla luce dei rischi esemplificativi previsti dall’Allegato 3 del PNA 2013, e successivi aggiornamenti (in particolare, Determinazione ANAC n. 12/2015).

Contestualmente all’esecuzione di tale lavoro, si è richiesto formalmente ai Referenti aziendali di contribuire al percorso di autoanalisi organizzativa e all’individuazione delle possibili aree a rischio nell’ambito delle attività svolte da ciascuna di esse e di rispettare, con un’azione ricognitiva, le procedure interne esistenti nelle aree individuate.

### **3. ANALISI DEL CONTESTO**

#### **3.1 Contesto esterno**

L’analisi del contesto esterno si pone l’obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento della società, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.), relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Varese, è possibile ritenere che, nonostante sia stata ravvisata l’esistenza di fasce di criminalità organizzata, in particolare appartenenti alla ‘Ndrangheta, sul territorio, e siano emersi episodi di corruzione riguardanti amministratori locali, imprese e professionisti a vario titolo coinvolti nell’indebito drenaggio di risorse pubbliche proprie di società e/o enti a partecipazione pubblica, nel mercimonio oneroso di pratiche amministrative o, ancora, nella spartizione/aggiudicazione di lavori pubblici, la Provincia di Varese, in cui la nostra società opera risulta comunque essere maggiormente interessata da fenomeni criminali riguardanti il traffico di stupefacenti rispetto a fenomeni corruttivi. (Fonte “RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA Anno 2019”; trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020).

Persiste, e anzi si è aggravata nell’ultimo anno per l’emergenza Covid, la crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo della zona e che ha portato alla chiusura di svariate aziende, con ricadute negative anche in termini di occupazione giovanile.

### 3.2 Contesto interno

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 concerne 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 31.12.2019 (approvato con verbale di Assemblea dei Soci del 26.06.2020).

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:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>NUMERO</b>
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

<b>ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)</b>	<b>NUMERO</b>
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

<b>ALTRE TIPOLOGIE (Segnalazioni, controlli interni, revisori)</b>	<b>NUMERO</b>
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

## 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 4.1 Identificazione del rischio

Con riferimento all'Allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" – **Tabella 3 – Elenco delle principali aree di rischio**, 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 progressione 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
	Variante 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

### 4.2 Analisi del rischio

AMSC S.p.A. ha effettuato un'analisi del rischio di commissione e verificazione dei reati presupposto individuati sia dal PNA e 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 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.

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

1. pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e della relativa attività al rischio.

L’analisi è fondamentale al fine di comprendere *i fattori abilitanti* degli eventi corruttivi, ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. L’analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

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.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono – di fatto – superati i riferimenti metodologici indicati nell'Allegato "5" del PNA 2013 e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una non banale ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone una iniziale individuazione dei criteri di valutazione, una rilevazione dei dati e la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Tale nuovo approccio viene applicato a partire dall'adozione del presente PTPCT.

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

#### 4.2.1 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 concretizzi il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Riguardo a tale attività il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, è opportuno che mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi così come gli altri attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo (descritti al par. 2 dell'allegato 1 al PNA 2019) dovranno contribuire attivamente al riguardo, dovendosi intendere che una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT.

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.

a) Definizione dell'oggetto di analisi Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo là dove il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal **processo** (ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità) mentre il maggior livello di oggetto di analisi sono le **single attività del processo** (raccomandato in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche).

b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative Come previsto dall'allegato 1 al PNA 2019 per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una *pluralità di tecniche* e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Le

tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc..

c) Identificazione e formalizzazione dei rischi Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

#### 4.2.2 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 al rischio*

Analisi dei fattori abilitanti L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPCT supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Stima del livello di esposizione al rischio Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è necessario per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio. L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definitosi nella fase dell'oggetto dell'analisi del rischio di cui al punto 4.2.1, lett. a (processo o sua attività). In questa fase se necessario è possibile introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

L'analisi del livello di esposizione avviene rispettando i principi guida richiamati nel PNA 2019 (cfr. § 1, Finalità), nonché un criterio generale di "prudenza" così da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare le opportune misure di prevenzione: tale criterio sarà considerato anche ai fini del riesame periodico della funzionalità del sistema.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è stato necessario: a) scegliere l'approccio valutativo, b) individuare i criteri di valutazione, c) rilevare i dati e le informazioni, d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

a) Scelta dell'approccio valutativo Secondo l'allegato 1 al PNA 2019 va privilegiato l'approccio qualitativo per cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

b) Individuazione dei criteri di valutazione Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito col PNA 2019, all. 1, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi viene suggerito che siano tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

c) Rilevazione dei dati e delle informazioni La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a

esprimere il giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) è coordinata dal RPCT.

d) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di giudizio sintetico Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si privilegia l'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguata documentazione e relativa motivazione e per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno con scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso) e si giunge così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire la misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

**4.3 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.

#### **4.4 Individuazione delle Attività Sensibili**

Tenendo conto dei PNA succedutisi fino a quello del 2019 e degli allegati, si è dunque provveduto a costruire ed a sviluppare il **Piano di prevenzione della corruzione** orientato attorno alle concrete situazioni che connotano l'attività operativa dell'azienda. In particolare, sono stati esaminati i reali "rischi di corruzione" prospettabili in relazione alle concrete attività svolte dall'Azienda all'interno dei vari uffici competenti. Si è, cioè, creato il Piano di prevenzione della corruzione, più che rispetto a principi generali ed astratti, attorno a dette tangibili situazioni e strutture organizzative, e quindi in base ai rischi di reato prospettabili in relazione ad esse, avuto riguardo a tutte le loro specificità.

A tale scopo, la predisposizione del presente documento è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della tracciabilità e della verificabilità di tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'attività societaria, in modo tale da consentire un controllo effettivo sulla stessa, nonché la coerenza con i precetti della Legge 190/2012.

Nello specifico, è stata esaminata attentamente la struttura organizzativa di A.M.S.C., anche all'esito di importanti operazioni di cessione di rami d'azienda che hanno visto sensibilmente diminuire le aree di competenza di A.M.S.C. oltre ad un significativo cambiamento dell'organigramma della Società.

Più in particolare, A.M.S.C. da ultimo ha ceduto i rami d'azienda dediti alla distribuzione e alla commercializzazione del gas, ivi compresa la rete di distribuzione del gas e i relativi immobili.

Oltre al settore del gas, è stata affidata a terzi anche la gestione del servizio idrico integrato, come da normative di settore che hanno individuato come soggetto deputato alla gestione del servizio un soggetto operativo in un ambito territoriale ottimale determinato con decreto ministeriale.

Per quanto riguarda la gestione delle piscine e delle farmacie, la Società ha ricevuto istruzioni dalle delibere comunali di esternalizzare i servizi, ma, ad oggi, non sono pervenute indicazioni operative in tal senso.

Da ultimo, per quanto riguarda il servizio dei trasporti, è stato solamente individuato l'ambito territoriale ottimale della Provincia di Varese, Como e Lecco nel quale opererà l'ente designato cui sarà

trasferita la titolarità della gestione del servizio.

### **I processi sensibili al rischio di corruzione in A.M.S.C.**

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:

#### a) 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.

#### b) Economico-Finanziaria:

- Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni (con soggetti pubblici o privati)
- Acquisto di beni e servizi
- Gestione dei pagamenti.

#### c) 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.

d) 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. 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 definitivi meglio 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).

<b>Processo sensibile</b>	<b>Indice di probabilità</b>	<b>Indice di impatto</b>	<b>Livello di Rischio</b>
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 Stato avanzamento lavori	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.

## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, la società non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT.

### 5.1 - I Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo effettuata dagli organi presenti in Azienda i cui regolamenti prevedono un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione dei responsabili di settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

L'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è regolata nel Modello di Organizzazione e di Gestione di AMSC S.p.A. adottato il 28.04.2022 (Prot. 1199/22).

L'attività di controllo svolta dal revisore contabile si attiene alle leggi vigenti in materia di contabilità e finanza.

L'attività di controllo svolta dal collegio sindacale è regolamentata dal codice civile.

Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione e Processi Aziendali		Costante e tempestivo	100%	Comitato di Controllo Analogico
			50%	Collegio Sindacale
Controllo di regolarità Amministrativa Verifica atti Mog L. 231	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni tre mesi	50%	Collegio Sindacale
		Ogni quattro mesi	100%	Organismo di Vigilanza
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni tre mesi	5%	Revisore contabile
Controllo sugli equilibri finanziari		Costante	100%	Responsabile del Settore Contabile
		Ogni tre mesi	15%	Collegio Sindacale

	Ogni tre mesi	50%	Revisore Contabile
--	---------------	-----	--------------------

## 5.2 La trasparenza

La trasparenza viene assicurata:

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

Si è provveduto:

1. ad approvare la "disciplina interna" sugli aspetti procedurali del FOIA;
2. ad approvare un regolamento sulle tre forme di accesso:
  - a) Legge 241/1990;
  - b) Accesso civico "semplice";
  - c) Accesso civico "generalizzato" FOIA;
3. 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:

- a) tutelare i cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c) 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.

### 5.2.1 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 legge di regolamento. Al riguardo giova rimarcare 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). In generale, in relazione alle cauali da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, attualmente in corso di aggiornamento.

### 5.3 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 Radice Paola, 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 recepiti 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 possa rischiare 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.

#### 5.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

##### 5.4.1 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 stabilisce 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 prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo della Società sono 9.

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	
1° = Amministrativa di Vertice	Rag. M. Zenoni
2° = Direzione Generale	Rag. G.E. Finistrella
2° = Amministrativa - Contabilità	Rag. D. Schwartz
3° = Legale Risorse Umane	Dott.ssa L. Moglia
4° = Ufficio Acquisti/ Gare	Sig.ra E. Perri
5° = Gestione Immobili	Geom. A.M. Beltramini
6° = Coordinativa TPL	Sig. G. Misani
7° = Farmacia Cajello	Dott. ssa A.M. Calzavara
8° = Farmacia Madonna in C.	Dott. ssa A. Mariani
9° = Farmacia dei Ronchi	Dott.ssa M.C. Arconti
10° = Farmacia di Sciarè	Dott.ssa R. De Rizzoli

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, eccetera).

Più in dettaglio 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 procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Dirigente dovrà sempre 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, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

## **5.5 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 buonandamento dell'azione aziendale, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

## **5.6 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* della Società nella sezione: *Società trasparente>Personale*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità si provvederà ad adottare la seguente misura:

*- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.*

\*\*\*

Altri specifici controlli e verifiche potranno essere oggetto di particolare disciplina una volta che l'ANAC avrà adottato le previste LINEE GUIDA relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità, cui si rinvia<sup>1</sup>.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è **inconferibile**, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito;
- se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

#### **5.7 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage o revolving doors*).**

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *"Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal Responsabile competente"*.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nella Società hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti e funzionari, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro subordinato o autonomo;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

---

<sup>1</sup> PNA 2016 – Paragrafo 7.3, pag. 33; Riferimenti normativi: artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013. rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o

negoziali per conto della nostra società nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) dal 1° gennaio 2019 è stato previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma

### **5.8 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e 3 del d.lgs. n. 39/2013, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi di dirigente;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici);

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **5.9 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower***

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuta anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a), che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)*», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento. La materia è stata oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge, 30 novembre 2017, n.179, (G.U. n.291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata «*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*” e si compone di tre articoli.

A seguito dell’adozione della nuova legge, l’azienda è tenuta a dotarsi:

- di una casella di posta elettronica, consultabile esclusivamente da parte del Responsabile, avente come indirizzo [anticorruzione.trasparenza@amsc.it](mailto:anticorruzione.trasparenza@amsc.it)
- Inserire nel proprio sito web il modello per la segnalazione di condotte illecite, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n.06 del 28 aprile 2015.

Si dà atto che entrambe le misure sono già state adottate prevedendo la loro 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 saranno 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.

Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l’interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all’ANAC, che informa il dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l’adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall’articolo 1, comma 1, legge 179/2017).

Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile al fine del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art.54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall’art.1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all’accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (art. 1, comma 4, legge 179/2017).

Nel corso del triennio di validità del Piano, l’ANAC, sentito il garante per la privacy, adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Le linee guida dovranno prevedere l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. L’azienda si impegna ad adeguarsi alle disposizioni previste dalle linee guida ANAC entro 90 giorni dalla loro emanazione.

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d’ufficio, professionale (art.622 c.p.), nell’ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l’art. 3 (*Integrazione della disciplina dell’obbligo di segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*) della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

#### **5.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell’ex Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP, ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di

clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche la Società AMSC SpA, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, valuterà se opportuno, in funzione della propria organizzazione, integrare protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

In tal caso, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

#### **5.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.**

La Società compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie valuterà la realizzazione del programma informatico per il controllo dei termini procedurali dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i Responsabili, ognuno per il proprio settore, ed al RPCT. A tale riguardo il sistema in uso con rispetto dei termini effettuato con scadenze tenute dai vari settori funziona tuttora senza che sia stata individuata alcuna seria criticità. Nel paragrafo che segue viene descritto il sistema di controllo in vigore che garantisce ad oggi il controllo dei termini procedurali. Ogni Responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento aziendale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento aziendale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

#### **5.12 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.**

Nella sezione del sito web [Società trasparente>Bandi di gare e contratti](#), entro il 31 gennaio di ogni anno, o eventuale altro termine stabilito per legge, **verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente.**

**Per l'anno 2021 sono stati regolarmente pubblicati sul sito aziendale** entro il 31.01.2022, mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale sono indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Nel corso dell'anno 2021 e inizio 2022 sono state effettuate attività di autoanalisi organizzativa con l'ufficio acquisti/contratti che in termini concreti hanno permesso di fotografare il settore, consentendo di individuare le criticità ed apportare le misure d'intervento pianificate.

L'analisi ha preso in considerazione gli elementi rilevanti della tabella sotto riportata che per quantità di informazione non viene compilata ma rimanda al sito nel quale vengono elencati tutti gli elementi salienti, individuati su base triennale, anche al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il RPCT, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice.

ELEMENTI RILEVANTI	2019	2020	2021	TOTALE
Numero di gare gestite dal settore				
Importo medio dei contratti				
Numero di procedure negoziate con o senza bando				
Numero di affidamenti diretti e relative modalità				
Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;				
Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti				
Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;				
Numero di varianti in corso d'opera;				
Numero di proroghe;				
Numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;				
Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici;				

Qualora dall'attività di autoanalisi emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, ove richiesto, dando, inoltre, evidenza dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

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 andranno esaminate ed enucleate 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.

Si prevede in base ai dati emergenti, di sviluppare e concludere tutta la procedura di autoanalisi e definizione delle misure entro il corrente anno 2022, così da definire degli interventi sistematici, in materie di monitoraggio, verifiche e controlli sull'area Contratti. Nel prossimo aggiornamento annuale del PTPCT (2023/2025), tutta la materia troverà idonea definizione, sulla base di eventuali ulteriori interventi sull'argomento da parte dell'ANAC, nonché alle disposizioni in materia di trasparenza (articolo 29), contenute nel d.lgs. 50/2016, recante il nuovo codice dei contratti pubblici.

### **5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**

Nel sito *web* della società alla sezione: Società trasparente > Personale è stata data attuazione all'articolo 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di stabilità 2020). In particolare verranno pubblicati:

- 5.13.1** i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (compresi bandi per le selezioni per assunzioni a tempo determinato);
- 5.13.2** i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
- 5.13.3** le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale);
- 5.13.4** le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

### **5.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.**

Nel termine del triennio di valenza del PTPCT (31 dicembre 2023) verrà valutata la possibilità di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Società, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica, che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai dirigenti responsabili, ognuno per la propria area di appartenenza. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* della Società e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: Società trasparente > Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione.

### **5.15 Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:**

Il d.lgs. 90/2017 ha esteso alle società a partecipazione pubblica alcuni specifici obblighi in materia di antiriciclaggio, laddove tali società svolgano alcune attività di rilievo pubblicistico. Tra tali attività (di rilievo pubblicistico) riveste una particolare importanza l'affidamento di contratti

pubblici. I relativi obblighi sono tre: i) valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo a cui sono esposti i propri uffici; ii) comunicazione all'Unità di informazione finanziaria («UIF») dei dati e delle informazioni relativi a operazioni sospette; iii) formazione del personale.

A questi riguardi si ritiene di continuare a valorizzare la competenza professionale specifica in una materia che - nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione - è fortemente connotata da aspetti di natura economica - finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili.

Pertanto, si continua a ritenere di indicare come soggetto gestore, ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Responsabile del Settore contabile cui, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto riportato all'art. 6.1, del DM citato di seguito riportato.

*“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.” Ove per “operatori” si intende quanto riportato nell'art. 2 secondo il DM Ministero Interno 25.9.2 D.M.:*

*“Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».*

L'atto organizzativo previsto con l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere tutti gli uffici nel monitoraggio anticiclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

## **6. RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE**

**Premessa:** come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11.

Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono nuovamente dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

### **6.1 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione**

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su tre livelli:

**a) Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) ad anni alterni, relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice Etico dei dipendenti;
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti. La formazione di livello generale viene somministrata ad anni alterni;

**b) Livello specifico**, rivolto a dirigenti, quadri e soggetti individuati dai dirigenti (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:

- adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;

c) **Livello mirato**, per il RPCT e per i dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPCT.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

## **6.2 - Indicazione dei contenuti della formazione**

Il **livello generale** di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice Etico, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo della Società e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il **livello specifico**, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 6.1, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'azienda.

Collegamento tra obblighi di pubblicazione e trasparenza e tutela dei dati personali.

La **formazione mirata** per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

## **6.3 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione**

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai dirigenti interni alla Società maggiormente qualificati nella materia.

Mentre il livello specifico e mirato, rivolto al personale indicato nelle lettere b) e c) del punto 6.3., sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

A completamento della formazione vengono organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto, su proposta del RPCT, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, e privacy, dell'etica e della legalità.

## 7. CODICE ETICO E SUA REVISIONE

### 7.1 Il Codice Etico

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. La società ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

ART. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione;

ART. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

ART. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per i Dirigenti).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale.

La Società ha approvato il Codice Etico in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il Codice Etico ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i dirigenti competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice Etico è consultabile sul sito web dell'azienda alla sezione: *Società trasparente > Altri Contenuti*

### 7.2 Il Codice Etico e la revisione

Il Codice Etico, pubblicato sul sito web aziendale, adottato da AMSC S.p.A. in data 30.06.2021 prot. 1753/21 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.

Nei confronti di tali soggetti, AMSC S.p.A. si impegna:

- a realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice Etico;
- ad assicurare la tempestiva diffusione del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza, con impegno a rispettarlo, eventualmente anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale, nonché in apposita bacheca di libero accesso da parte del personale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale dell'Istituto ed all'evoluzione normativa;
- ad implementare e aggiornare l'adozione di adeguati strumenti di prevenzione ed idonee misure sanzionatorie in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto ivi indicato, a segnalare eventuali violazioni di cui siano giunti a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne all'attuazione concreta del Codice.

## **8 - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **8.1 Monitoraggio**

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%

nonché all’interno della Relazione annuale del RPCT. 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.

### 8.2 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).

### 8.3- 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.

## SEZIONE TRASPARENZA

Articolo 10, D. LGS. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato ex art. 10 D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97

### PREMESSA:

#### I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

Con la redazione della presente sezione, la società AMSC SpA, continua a dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei precedenti piani, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7, della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*.

In premessa, vanno comunque considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti e società di ridotte dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico "generalizzato", previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro la fine dell'anno 2016.

Gli anni di applicazione del d.lgs. 33/2013, hanno ormai reso in maniera plastica ciò che, sin dalla sua promulgazione era chiaro ed evidente. E cioè che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità difficilmente sormontabili, in particolar modo per le aziende medio/piccole, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere agli obblighi di supportare adovere i compiti del RPCT.

Nonostante ciò si ribadisce che, per questa Società, il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di dirigenti, funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività della Società e, per tal via, la responsabilizzazione dei dirigenti e funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni la presente sezione è parte integrante ed essenziale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Il presente PTPCT 2022/2024, conferma le misure già previste nei precedenti piani ed integrazioni ed è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizioni:

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016;
- Linee Guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art.13 del d.lgs. 97/2016, delibere ANAC n.241 del 8 marzo 2017 e n.382 del 12 aprile 2017 e Comunicato Presidente Anac dell'8 marzo 2018;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 parte IV;
- Delibera ANAC 1064 del 13.11.2019 relativa al PNA 2019 parte III par. 4 e allegato 1
- Delibera n. 1201 del 18/12/2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle
- inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001";
- - Delibera n. 25 del 15/1/2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";
- - Delibera n. 177 del 19.2.2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- - Delibera n. 345 del 22/4/2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali";

- - Delibera n. 445 del 27/5/2020 "Parere in materia d'inconferibilità dell'incarico di amministratore unico";
- - Delibera n. 538 del 17/6/2020 "Applicabilità dell'istituto della rotazione straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) ai medici specialisti ambulatoriali con rapporto di lavoro con le Aziende Sanitarie di riferimento di natura convenzionale regolato dal CCNL";
- - Delibera n. 600 del 1/7/2020 "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni";
- - Delibera n. 1054 del 25/11/2020 "Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del D.Lgs. 33/2013";
- - Delibera n. 1120 del 22/12/2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità";
- - Delibera n. 469 del 9/6/2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d.) Whistleblowing.
- Delibera ANAC 654 22.09.2021.

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e latempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici della Società.

Per completezza di descrizione, occorre mettere in evidenza che, con riferimento alla trasparenza, al momento dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, questa Società aveva già autonomamente provveduto alla pubblicizzazione sul proprio sito, non solo di notizie, informazioni ed atti previsti da specifiche norme di legge (incarichi esterni, curricula, ecc.) ma anche di altri atti amministrativi, modulistica, informazioni utili per i cittadini sia per l'accesso ai servizi, sia per il controllo diffuso dell'attività amministrativa.

In relazione all'organizzazione della sezione "Società trasparente" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, la società ha dato completo adempimento a quanto previsto dalla tabella allegata (allegato 1), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni, come previsto dalle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n.1310/2016.

Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si è operato attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Gli obiettivi contenuti nella presente sezione sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda.

## **1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ**

### **1.1 Struttura organizzativa**

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nella legislazione di riferimento, nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dallo Statuto societario, le strutture organizzative sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Aree ed Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità

organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni della Società.

L'area è la struttura organica di massima dimensione della Società deputata:

- a) alle analisi di bisogni per comparti omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

L'Area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

Il Servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web della Società, nella sezione [Società Trasparente > Organizzazione > Società > Struttura Generale](#), a cui sifa esplicito rinvio.

Le funzioni fondamentali della Società sono state definite nello Statuto, approvato da ultimo con delibera di Assemblea dei soci registrata il 27.7.2017.

## PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE "TRASPARENZA"

### 1.2 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis), si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:

- ✓ **per l'accesso civico**, l'azienda ha già provveduto a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: [Società trasparente > Altri contenuti - Accesso civico](#);
- ✓ **per il FOIA**, si è provveduto ad individuare l'Ufficio Segreteria come struttura deputata a ricevere le richieste di Accesso civico generalizzato e si è provveduto a pubblicare il relativo modulo di richiesta. Entrambe le indicazioni sono state inserite nella sezione: [Società trasparente > Altri contenuti - Accesso civico](#).

L'Azienda ha già adottato le misure necessarie, meglio illustrate nel Capitolo 5.2 del presente **PTPCT**

### 1.3 Indice degli uffici e delle funzioni apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

[Funzioni del RPCT in materia di trasparenza](#)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per la Società è individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016, nel Sig. Corrado Orlando nominato con determina dell'Amministratore Unico n°476 del 18.2.2021.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- b) per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al RPCT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RPCT, in merito al controllo sull'adempimento da parte delle strutture societarie degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di Area e di servizi, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web della Società, il quale provvederà tempestivamente.

In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la seguente:



#### 1.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine, la nostra società utilizza diversi strumenti – soprattutto legati al sito internet - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza

e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, l'azienda ha attivato una finestra di dialogo fra i cittadini e l'azienda con la previsione di un servizio di gestione dei reclami che consenta di segnalare, mediante l'invio di email, all'indirizzo: [anticorruzione.trasparenza@amsc.it](mailto:anticorruzione.trasparenza@amsc.it), osservazioni suggerimenti, o rilievi circa il livello di trasparenza.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RPCT, il quale, previo confronto con il responsabile di Area/Ufficio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

E' già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio "*Società trasparente altri contenuti trasparenza*", al fine di migliorare la qualità delle informazioni *online* e dei servizi digitali. Si dà atto che, dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 (~~20 aprile 2003~~), sono pervenute n. 0 richieste di accesso civico e dal 31 dicembre 2017 n. 0 richieste di accesso FOIA.

## 2. LE MISURE ORGANIZZATIVE

### 2.1 Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa e l'approvazione dei vari piani annuali, i dati presenti sul sito sono costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell'allegato "1" delle Linee guida approvate con delibera ANAC n. 1310/2016;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Nel corso del 2022 rimane necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi della Società rimane quello di sensibilizzare gli enti locali soci e i cittadini/utenti, all'utilizzo del sito istituzionale, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi *online*.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio rimane responsabile per le materie di propria competenza.

Nella Tabella allegato "1" delle Linee Guida dell'ANAC, approvate in data 28 dicembre 2016, n. 1310, sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "*Società trasparente*" previste dal d.lgs. 33/2013.

La tabella ANAC sarà ancora integrata nel corso dell'anno 2022 con l'indicazione di Area/Ufficio che deve provvedere alla pubblicazione dei dati e informazioni. L'integrazione viene prevista con uno o più specifici provvedimenti del RPCT, che sarà consegnato a ciascun Responsabile.

### 3. LA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"

#### 3.1 La sezione "Società Trasparente" - Organizzazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, rimane necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolte tutte le Aree della Società, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito "Soldi pubblici" (<http://www.funzionepubblica.gov.it/digitalizzazione/agenda-digitale/soldi-pubblici>) dati sui pagamenti, art. 4-bis, del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-bis, del d.lgs.33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato d.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC. Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che la diminuzione di personale inservizio, soprattutto per ciò che riguarda gli addetti a funzioni amministrative, ha comportato una notevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare sul sito, per ciò che concerne l'attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici aziendali. Alcune sotto-sezioni sono oggetto di specifici interventi implementativi già dal 2021, ed è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici.

#### 3.2 Le caratteristiche delle informazioni

La Società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT continuerà a garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque **non oltre trenta (30) giorni** dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per le quali il d.lgs. 33/2013 prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli art. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili tramite l'istituto dell'Accesso civico generalizzato (FOIA).
- in formato di tipo aperto, ai sensi del articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### 3.3 Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Aree/Uffici responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non

intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

A seguito della definitiva operatività del Regolamento UE 2016/679 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO), si è ritenuto che il ruolo di RPCT non sia compatibile con quello di DPO e che le due distinte figure, possano collaborare attivamente nel garantire le specifiche tutele per i dati personali delle persone fisiche, in particolar modo per gli atti che, per obbligo di legge, devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, del sito web.

### 3.4 Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPCT:

Nel Piano della *performance* 2021-2023, come previsto viene data puntuale attuazione a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Società trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati nell'anno 2022 sono i seguenti:

RIFERIMENTO NORMATIVO	COSA PUBBLICARE
ART. 4-bis, comma 2	Dati sui pagamenti
ART. 12	Atti di carattere normativo e amministrativo generale
ART. 14	Titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali
ART. 15	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
ART. 19	Bandi di concorso
ART. 22	Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
ART. 23	Provvedimenti amministrativi
ART. 24	Dati aggregati relativi all'attività amministrativa
ART. 29	Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati contenenti il monitoraggio degli obiettivi;
ART. 31	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione;
ART. 32	Dati sui servizi erogati
ART. 33	Dati sui tempi medi di pagamento
ART. 35	Procedimenti amministrativi
ART. 37	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Anni 2022 e 2023 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016:

	COSA	CHI	2023	2024
1.	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPCT	Responsabile Trasparenza	X	X
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della <i>privacy</i> , segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	X	X
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	X	X
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	X	X
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Funzioni apicali, Responsabili di Settore	X	X
6.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Funzioni apicali, Responsabili di Settore	X	X

## 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 4.1 I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto al sito *web* e comunque **entro quarantacinque (45) giorni** dalla formale adozione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito *web* **almeno quarantotto (48) ore prima** della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*) mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto/i al sito *web* specificando nella *email* di accompagnamento la durata della pubblicazione e la Sottosezione di Livello 1 o eventuale Sottosezione di Livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Il RPCT e i dirigenti vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

#### 4.2 Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'addetto al sito *web* (o suo sostituto), il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito *web* indicatagli dal produttore del documento, **non oltre cinque giorni** per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

#### 4.3 Referenti per la trasparenza

### RPCT

Corrado Orlando

#### Direzione Generale

G.E. Finistrella

Area	Area	Immobili	Resp	Servizio	Acquisti	Servizio
Amministrativa	Contabilità	e Servizi Generali	R. Umane	Trasporti	e Gare	Farmacie
M. Zenoni	D. Schwartz	A. Beltrami	L.Moglia	G. Misani	E. Perri	A.M. Calzavara A. Mariani M.C. Arconti R. De Rizzoli

#### Addetto alla Pubblicazione

Sito Web

Art Massa

I Responsabili dei vari settori svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigilano:

- ✓ sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ✓ sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ✓ sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati particolari (art. 9, Regolamento UE 2016/679) e giudiziari (art. 2, comma 1, d.lgs. 51/2018) ed applicando il principio di necessità, pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni, secondo le indicazioni del Garante *Privacy*, contenute nelle Linee guida del 15 maggio 2014 (cfr. <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>).

#### 4.4 Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio viene consegnato, da parte del RPCT, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documenti che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. Vigilano sul rispetto dello scadenziario i dirigenti, nonché il RPCT, il quale, periodicamente, effettua dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT segnala ai dirigenti la mancanza e gli stessi provvedono a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere

tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

## 5. CONTROLLI E MONITORAGGI

### 5.1 Il processo di controllo

L'attività di controllo viene svolta dal RPCT, coadiuvato dai dirigenti e funzionari che vigilano sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, che predispongono apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

La società è già in possesso di un *Report* effettuato su tutte le sotto-sezioni di Livello 1 e sotto-sezione di Livello 2, della sezione *Società trasparente*. Le risultanze del *report* vengono tempestivamente comunicate ai singoli dirigenti, così da stilare un programma di lavoro che consente un celere adeguamento a quanto previsto dalle norme in vigore, secondo le indicazioni ivi indicate.

L'attività di controllo viene attuata:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) viene verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPCT (31 gennaio 2022), verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni **sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente**, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: **Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga**.

## 6. DATI ULTERIORI

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione **Società trasparente > altri contenuti**. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano e comunque nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679.

## 7. LE CONSEGUENZE DELL'INADEMPIMENTO

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- Valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC con delibera n. 329 del 29 marzo 2017, concernente il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33.

Ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 dello stesso D.Lgs. concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, ha quale conseguenza l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet della società.

*Gallarate, 29 Aprile 2022*

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Trasparenza e Integrità*

