

AMSC spa
Gallarate
000357429
Prot.N.153/25
del 28/01/2025



**Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione e
Trasparenza (PTPCT)
2025-2027**

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
2. IL CONTENUTO DEL PTPCT	3
2.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.2 RAPPORTI TRA IL PTPCT E IL MODELLO D.LGS. 231/2001 (Modello di organizzazione e gestione - M.O.G.)	4
2.3 PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PRESENTE PIANO.....	4
2.4 IL RPCT CON RIFERIMENTO ALLA SPECIFICA SITUAZIONE DI AMSC SPA	6
4. ANALISI DI CONTESTO	6
4.1 ANALISI DI CONTESTO ESTERNO	6
4.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO.....	7
5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	10
5.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI	10
5.2 ANALISI DEL RISCHIO	11
5.3 AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO	11
6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO.....	16
7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	19
8. OBIETTIVI DEL PTPCT	30

1. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) di AMSC s.p.a. identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l'analisi del contesto in cui opera, l'identificazione e la ponderazione dei rischi ed attuando le relative e idonee misure di prevenzione. Con esso si definiscono non solo le strategie ma anche gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione¹.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione mette a sistema e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Inoltre, il P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel 2025 il P.T.P.C.T. sarà modificato al fine di raccordarne, in misura sempre maggiore, i contenuti rispetto all'aggiornamento sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo avvenuta negli scorsi mesi, anche in ragione delle modifiche organizzative intervenute.

2. IL CONTENUTO DEL PTPCT

2.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Come noto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è un documento di programmazione che mira a identificare l'esposizione ai rischi di corruzione e a indicare gli interventi istituzionali necessari per prevenirli. Pertanto, l'obiettivo principale del presente PTPCT, che è in linea con le disposizioni del nuovo PNA, è quello di prevenire la corruzione attraverso la definizione di misure di contrasto del rischio, quali ad esempio la trasparenza e l'accessibilità dei dati e delle informazioni.

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

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

L'attuale PTPCT, si basa principalmente sul seguente quadro normativo di riferimento:

- Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione;
- D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa;
- D.Lgs. 97/2016 in materia di accesso agli atti e le Linee guida ANAC n. 1309 del 28/12/2016;
- *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accessocivico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016;
- Legge 30 Novembre 2017 n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), il c.d. whistleblowing;

¹ Adottato in linea con gli indirizzi del P.N.A. ex art. 1, co. 2-bis L. 190/2012.

- Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”), ai sensi dell’art. 1, co. 2, lett. b), della legge n. 190/2012, approvato da ANAC in data 11 Settembre 2013 ed elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, che contiene gli obiettivi strategici governativi per la strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- delibera ANAC n. 1134 dell’8 Novembre 2017, di approvazione le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- il D.Lgs. 24/2023 relativo a “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- il d.P.R. 81/2023 relativo a “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

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

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

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

Per l’annualità 2025 AMSC ha programmato una forte attività di allineamento e integrazione tra i contenuti del Modello e quelli del P.T.P.C.T.

Si ricorda comunque che:

- la L. 190/2012, così come la relativa normativa di settore, riguarda i reati commessi al fine di ottenere un vantaggio privato, in danno alla collettività;
- il D.Lgs. 231/2001 riguarda i reati commessi nell’interesse o a vantaggio di AMSC.

2.3 PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PRESENTE PIANO

Il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione. Pertanto, i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza riportano gli esiti delle diverse fasi.

Il percorso di definizione del P.T.P.C.T.



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preventiva dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del P.T.P.C.T. Tali obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che AMSC ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio.

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T. è oggetto di monitoraggio, con periodicità almeno semestrale, da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.), con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.T.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.T. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del codice etico e di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di whistleblowing. In caso di segnalazione anonima, il RPCT effettuerà gli opportuni approfondimenti, al fine di verificare la fondatezza della stessa. Se la persona che effettua una segnalazione anonima, viene successivamente identificata e subisce delle ritorsioni, si applicano le misure di tutela previste dalla disciplina in materia di whistleblowing;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C.T., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC., il R.P.C.T. predispone una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa. Il P.T.P.C.T. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura dello stesso R.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa disposizione dell'A.N.AC.

2.4 IL RPCT CON RIFERIMENTO ALLA SPECIFICA SITUAZIONE DI AMSC SPA

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

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

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

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

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

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

L'art. 1, co. 9, lett. c), l.190/2012 stabilisce che nel PTPCT siano preveduti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, in particolare riferendosi alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio corruttivo.

4. ANALISI DI CONTESTO

4.1 ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

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

Particolare rilievo possono assumere i dati relativi a:

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

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

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

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



Fonte: Piattaforma A.N.AC. – Consultata l'11 dicembre 2024.

4.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO

4.2.1. INQUADRAMENTO AZIENDALE E SOCIETARIO

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

- servizio di trasporto pubblico locale;
- gestione farmacie;
- gestione parcheggi interrati e di superficie;
- Impianto Sportivo Moriggia e Velostazione concessi in gestione a terzi operatori.

4.2.2 LA STORIA DI AMSC SpA

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

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

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

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

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

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

Oltre al conseguimento, nel 1999, della certificazione di qualità UNI EN ISO 9002 per i servizi di distribuzione acqua e gas. Nel 1996 AMSC si trasforma in Azienda Speciale (Azienda Multiservizi Comunale) ai sensi della Legge n. 142/90. Nel 2001 viene attuata l'ultima fase dell'evoluzione della Società, in Società per Azioni, attraverso il provvedimento deliberativo n. 37 del 23 Marzo 2001 assunto

dal Commissario Straordinario. Con tale decisione si conclude il processo di trasformazione giuridica e gestionale che ha portato nell'arco di alcuni anni al passaggio dell'Azienda da organo interno dell'amministrazione comunale (azienda municipalizzata) ad Azienda Speciale, già dotata di autonomia giuridica ed amministrativa, e successivamente in Società per Azioni che, come altre società di capitali, è destinata ad agire nel mercato competitivo dei servizi pubblici locali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3 PRECEDENTI ED EVENTI SENTINELLA

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato AMSC negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal R.P.C.T.

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'Azienda in merito.

Rilevazione dei fenomeni corruttivi negli ultimi 3 anni

Fenomeno corruttivo	Descrizione
<i>Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati</i>	Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati ad AMSC.
<i>Esiti di procedimenti disciplinari conclusi</i>	Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
<i>Segnalazioni di whistleblowing</i>	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing che si sono concluse evidenziando un fenomeno corruttivo.

I contenuti della suddetta tabella sono stati presi in considerazione per la ponderazione del rischio corruttivo.

4.2.4 SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione di AMSC sono:

- l'Amministratore unico;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);

- il Direttore generale;
- i Dipendenti;
- i Fornitori e i Professionisti esterni;
- l'Organo di revisione;
- Il Data Protection Officer (DPO).

5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

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

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
1. Area acquisizione e gestione del personale	Reclutamento (concorsi Tempo indeterminato; selezioni TD; incarichi di collaborazione) Progressioni di carriera Procedure di mobilità in entrata
2. Area Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non ci sono processi
4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non ci sono processi
5. Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici della Società; Comodati d'uso gratuiti

6. Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Non ci sono processi
7. Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine interne alla società
8. Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via Extragiudiziarie

5.2 ANALISI DEL RISCHIO

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

- Integrazione – la gestione del rischio è parte integrante di tutte le attività dell'organizzazione di AMSC S.p.A.;
- Struttura e globalità – l'approccio strutturato e globale alla gestione del rischio è rivolto ad ottenere risultati di analisi e gestione sistematici, coerenti e paragonabili;
- Personalizzazione – la struttura di riferimento ed il processo di gestione del rischio sono personalizzati e proporzionati al contesto esterno ed interno dell'organizzazione correlato agli obiettivi dell'ente;
- Inclusione – il coinvolgimento appropriato e tempestivo delle parti interessate (*stakeholders*) consente di acquisire le loro conoscenze, i loro punti di vista e le loro percezioni da prendere in considerazione, con una maggiore consapevolezza e una gestione del rischio basata su dati concreti;
- Dinamicità – i rischi possono emergere, modificarsi o scomparire al cambiare del contesto esterno ed interno: la gestione del rischio anticipa, rileva, riconosce e reagisce a tali cambiamenti ed eventi in una maniera appropriata e tempestiva, essendo previsto il monitoraggio continuativo da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Management dell'ente;
- Attualità ed esattezza delle informazioni – gli input alla gestione del rischio operata da AMSC S.p.A. sono basati su informazioni storiche ed attuali, nonché sulle aspettative future; la gestione del rischio tiene conto in modo esplicito di eventuali limitazioni ed incertezze associate a tali informazioni ed aspettative; le informazioni raccolte devono essere tempestive, chiare e disponibili alle parti interessate e pertinenti.
- Analisi di fattori umani e culturali – AMSC S.p.A. ha preso in esame il comportamento umano e la cultura che influenzano in modo significativo tutti gli aspetti della gestione del rischio ad ogni livello ed in ogni fase nell'ambito delle attività dell'ente;
- Miglioramento continuo – la gestione del rischio viene migliorata in modo continuo attraverso l'apprendimento e l'esperienza, con periodica revisione da parte del Management dell'ente e dell'Organismo di Vigilanza.

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

5.3 AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO

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

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

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

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

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

A. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

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

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

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

B. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso *l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione*. Il secondo è quello di *stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività a rischio*.

C. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

- Rapporti con la P.A.:
 - Procedure per l'ottenimento di contributi, di agevolazioni fiscali e contributive, finanziamenti e/o il godimento di benefici a carico dei bilanci della P.A.

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

Le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio di commissione reato si verifichi sono quelle indicate di seguito oltre a quelle previste dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231 del 2001 da A.M.S.C. S.p.A.,

Misurazione del Livello di Rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabella valutazione rischio in AMSC

Processo sensibile	Indice di probabilità	Indice mappatura	Livello di Rischio
1) Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	3,33	1,5	2,41
2) Progressioni di carriera verticale e orizzontale	3,24	1,5	2,37
3) Valutazione del personale	2,99	1,42	2,20
4) Incarichi esterni	3,33	1,12	2,22
5) Definizione dell'oggetto	2,22	1,25	1,73
6) Requisiti di qualificazione	3,16	0,75	1,95
7) Requisiti di aggiudicazione	3,16	3,66	3,41
8) Valutazione delle offerte	3,25	1,12	2,18
9) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,33	2,83	2,58
10) Procedure negoziate	2,33	2,83	2,58
11) Affidamenti diretti	3,33	3,92	3,62
12) Revoca del Bando	2,29	3,07	2,68

13) Varianti in corso di esecuzione del contratto	2,33	2,83	2,58
14) Subappalto	2,66	3,16	2,91
15) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2,66	3,54	3,10
16) Affidamento di incarichi professionali	3,58	4,13	3,85
17) Affidamento incarichi legali	3,58	4,49	4,03
18) Autorizzazione al personale	1,95	2,64	2,29
19) Concessione in uso	N/A	N/A	N/A
20) Atti di gestione del patrimonio immobiliare	3,66	4,41	4,03
21) Verifica morosità entrate	2	2,87	2,43
22) Indennizzi, risarcimenti, rimborsi	N/A	N/A	N/A
23) Approvazione 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.

6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

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

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

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

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

FASI DEL MONITORAGGIO:

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

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione viene svolto su due livelli:

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

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

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

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

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

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

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

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

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

Tale valutazione compete al RPCT,

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.

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

La trasparenza viene assicurata:

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

Al riguardo si evidenzia che l'Azienda ha provveduto:

- 1.b.1.** a pubblicare nel sito i due modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono pubblicati su **Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico**;
- 1.b.2.** a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - 2.a Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - 2.b Ufficio Relazioni con il Pubblico (Ufficio Segreteria);
- 1.b.3.** ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;

Si è provveduto:

- ad approvare la "disciplina interna" sugli aspetti procedurali del FOIA;

- ad approvare un regolamento sulle tre forme di accesso:
 - Legge 241/1990;
 - Accesso civico “semplice”;
 - Accesso civico “generalizzato” FOIA;
- Istituire un registro unico delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inseriti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Tutela della Privacy

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

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

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

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

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

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutto l'ente, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). Ricependo 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 potrebbe limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

ACCESSO AGLI ATTI

Come da determinazione ANAC 1309 del 28.12.2016:

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

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

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

Le tre tipologie di accesso si riferiscono:

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

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

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

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

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

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

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

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (*whistleblower*)

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

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

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

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

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

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

- ✓ Sanzionato;

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

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

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

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

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

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

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

VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

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

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, co. 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali, fermo che lo svolgimento di tali incarichi può rappresentare elemento di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di

un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

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

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

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

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

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

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

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

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che:

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

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

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

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

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2;

- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- (art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), peraltro con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario).

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

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

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

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

VERIFICA CIRCA L’ATTIVITÀ DEI DIPENDENTI SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – DIVIETO DI “PANTOUFLAGE”

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

Lo scopo della norma è scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

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

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

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

Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari.

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

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti, comunque, al netto del Direttore Generale, sebbene ora non presenti in organico aziendale, sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

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

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

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

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

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

ROTAZIONE ORDINARIA

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti della Società – in applicazione al Paragrafo 5 e all'allegato n°2 del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si conferma che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

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

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

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

Le posizioni organizzative sono:

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

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

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

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

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

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini impropri determinati dalla volontà del dipendente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile di area, può realizzare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'azione aziendale, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

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

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

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

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

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

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

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

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

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

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

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

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di

interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Da parte del RPCT:

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

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

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI APPALTI

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

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

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

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

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

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

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

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

8. OBIETTIVI DEL PTPCT

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

Misura	Obiettivo di miglioramento	Programmazione
PTPCT	Aggiornare il PTPCT al fine di recepire le novità introdotte dalla normativa di settore, sviluppando la mappatura dei processi dell'Azienda. Il PTPCT verrà aggiornato al fine di essere	Entro il 31 gennaio 2026

Misura	Obiettivo di miglioramento	Programmazione
	allineato all'attività di mappatura del rischio emersa con l'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo.	
Società trasparente	Proseguire nell'attività di aggiornamento di Società trasparente, integrando meglio le disposizioni della Del. ANAC 1134/2017. Predisporre un allegato al PTPCT utile a definire le responsabilità per la pubblicazione e l'aggiornamento di informazioni, dati e documenti in Società trasparente.	Entro il 30 giugno 2025
Formazione	Dopo aver effettuato specifiche iniziative di formazione del RPCT, organizzare attività formative di base rivolte a tutti i dipendenti dell'Azienda.	Entro il 31 dicembre 2025
Disciplina degli accessi	Aggiornare periodicamente il registro degli accessi.	Al termine di ogni semestre

Gallarate 23/01/2025

L'RPCT

