#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 – 2019

#### INDICE

- 1) PREMESSA
- 2) RAPPORTI TRA LEGGE 190 / 2012 E DLGS 231 / 2001 IN OTTICA DI PREVENZIONE; IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE QUALE DOCUMENTO FORMALMENTE DISTINTO DAL MODELLO EX DLGS 231 / 2001
- 3) INNOVAZIONI EX DLGS 97 / 2016: LA CONFLUENZA DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO ANTICORRUZIONE (PTPC) E L'ADOZIONE DI QUEST'ULTIMO; IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) QUALE FIGURA UNITARIA; NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DELL'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DI TERZI
- 4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
  - 4.0) INTRODUZIONE
  - 4.A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
  - 4.B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
  - 4.C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI
  - 4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO ALLEGATO
- 5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO
  - 5.1) PROGRAMMA DI VERIFICHE SUL RISPETTO DI PROCEDURE E PROTOCOLLI NELLE AREE / PROCESSI MAGGIORMENTE A RISCHIO
  - 5.2) POTENZIAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITÀ E PUBBLICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO
    - 5.2.1) MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI TRASPARENZA
    - 5.2.2) NOVITA' E MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
    - 5.2.3) NUOVI DATI ED INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA (EX DLGS 97 / 2016)
  - 5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, DI CODICE DI COMPORTAMENTO, DI TRASPARENZA
  - 5.4) ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 5.4.1) VERIFICA CIRCA LE INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI
- 5.4.2) VERIFICA CIRCA LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI
- 5.4.3) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI
- 5.4.4) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)
- 5.4.5) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE
- 5.4.6) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
- 5.4.7) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
- 5.4.8) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### ALLEGATO A

#### **NOTA**

Il presente Piano entra in vigore con la determinazione dell'Amministratore Unico 27/01/2017 n.1 e, salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente, il presente Piano ha validità per il triennio 2017 – 2019.

#### 1) PREMESSA

Il presente PTCP trae spunto dal vigente piano nazionale anticorruzione ("PNA") ex Legge 6 novembre 2012 n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), tenendo conto degli ulteriori rilevanti provvedimenti ad integrazione, approvati da ANAC nel corso del 2015 e del 2016:

- le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» (Determinazione ANAC n.8 del 17 Giugno 2015), nel prosieguo Linee Guida;
- l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015), nel prosieguo *Aggiornamento al PNA*;
- le novità introdotte dal DLgs 97 / 2016, con ampie modifiche ed integrazioni al DLgs 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa ed anche alla Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (schema approvato da ANAC in data 18 Maggio 2016; parere favorevole del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione in data 28 Luglio 2016; deliberazione ANAC di approvazione definitiva del 3 Agosto 2016 n.831).

- come da comunicazione ANAC 29/12/2016 (Foia e linee guida trasparenza, delibere 1309 e 1310 / 2016), il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, il cosiddetto Foia. Il documento ha ottenuto l'intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali. Un apposito tavolo tecnico, che vedrà la partecipazione del Garante e delle rappresentanze degli enti locali, monitorerà l'applicazione delle Linee guida in modo da giungere a un aggiornamento entro i prossimi 12 mesi. Nella medesima seduta il Consiglio dell'Anac ha approvato inoltre le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (dlgs. 97/2016) ...

Le presenti Linee guida, come indicato nel PNA 2016, hanno l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato e la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, si rinvia alle apposite Linee guida in corso di adozione.

L'elaborazione e l'approvazione del presente PTPC tiene conto del fatto che, presso AMIAS SERVIZI SRL non è operante il modello di organizzazione, gestione e controllo ai fini della prevenzione dei reati ex DLgs 231 / 2001 di cui la società potrebbe essere ritenuta responsabile.

La valutazione dell'introduzione del modello ex DLgs 231 / 2001 sarà considerata in corrispondenza dell'approvazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie ex artt. 24 e 20 DLgs 175 / 2016 da parte del Comune, ed in corrispondenza della definizione del contenzioso in materia idrica di cui al successivo § 4.B.

# 2) RAPPORTI TRA LEGGE 190 / 2012 E DLGS 231 / 2001 IN OTTICA DI PREVENZIONE; IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE QUALE DOCUMENTO FORMALMENTE DISTINTO DAL MODELLO EX DLGS 231 / 2001

In base all'Aggiornamento al PNA [nel presente PTPC, le parti in corsivo riprendono quest'ultimo Aggiornamento, ove non diversamente indicato], Le [già citate] «Linee guida» hanno chiarito che [§ 2.1.1] le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni.

Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001 [come non è per AMIAS SERVIZI SRL], le quali (in base all'Aggiornamento) devono ... adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un Piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Ai fini della completezza dell'analisi organizzativa dei processi/procedimenti e della individuazione delle misure di prevenzione, a tali soggetti si applicano le disposizioni dell'...Aggiornamento.

... Come è noto l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5 DLgs 231 / 2001), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro

Il del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la conseguenza che la responsabilità a carico del RPCT (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Risultano evidenti le analogie, fermi evidentemente i (diversi) soggetti coinvolti, con il modello ex DLgs 231 / 2001, per il quale si deve osservare che l'ente risponde anche se il dipendente è stato assolto; infatti la responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, e dunque anche quando la persona fisica a cui era stata attribuita la responsabilità del reato presupposto è stata assolta, secondo quanto disposto dall'art. 8 del D.Lgs. 231/01 (sentenza Corte di Cassazione, Sez.1, Sentenza del 2 Settembre 2015 n. 35818).

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono elaborate dal RPCT in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti.

L'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 non può essere affidata a soggetti estranei alla società (art. 1, co. 8, legge n. 190 del 2012). Una volta adottate, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società. ...

Nell'ipotesi residuale in cui una società non abbia adottato un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 [il che, come visto, vale per AMIAS SERVIZI SRL] è tenuta, a maggior ragione, a programmare e ad approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità delle legge n. 190/2012 e secondo le modalità sopra indicate. Le misure sono contenute in un apposito atto di programmazione, o Piano [il presente documento], da pubblicare sul sito istituzionale. Dette misure è opportuno siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Come si vedrà l'approccio, per quanto semplificato, per analisi dei processi e di valutazione del rischio del presente PTPC, di cui al prosieguo, appare analogo a quello del modello ex DLgs 231 / 2001.

3) INNOVAZIONI EX DLGS 97 / 2016: LA CONFLUENZA DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO ANTICORRUZIONE (PTPC) E L'ADOZIONE DI QUEST'ULTIMO; IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) QUALE FIGURA UNITARIA; NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DELL'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DI TERZI

In relazione alla recente approvazione del DLgs 97 / 2016 (si veda anche il prosieguo), si evidenzia che il previgente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità decade con l'approvazione del presente PTPC, in quanto uno strumento specifico di programmazione in materia di trasparenza non è più richiesto dalla legislazione come formalmente distinto dallo strumento di programmazione della prevenzione dei fatti corruttivi; nell'ambito del presente PTPC sono previste dunque nel dettaglio anche le misure in materia di trasparenza, quale strumento – base di prevenzione della corruzione.

Infatti, ex art. 34 (Modifiche all'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013), 1. All'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 1, le parole «Programma triennale per la trasparenza e l'integrita'» sono sostituite dalle seguenti: «Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

Inoltre, ex art.1, c.8 Legge 190 / 2012 (come sostituito dal DLgs 97 / 2016), è tra l'altro previsto che L'organo di <u>indirizzo [il Consiglio di Amministrazione di AMIAS SERVIZI SRL]</u> definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT <u>entro il 31 gennaio di ogni anno</u> e ne cura la trasmissione all'Autorita' nazionale anticorruzione. ... L'attivita' di elaborazione del piano non puo' essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il RPCT, entro lo stesso termine [31 gennaio di ogni anno], definisce procedure appropriate per selezionare e formare ... i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attivita' a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11 [dipendenti ... chiamati ad operare nei settori in cui e' piu' elevato, sulla base dei piani adottati ..., il rischio che siano commessi reati di corruzione].

Il Responsabile Anticorruzione ed il Responsabile Trasparenza non costituiscono più, con l'approvazione del DLgs 97 / 2016, due figure distinte, ma un unico responsabile assume a proprio carico il presidio di entrambe le aree, come visto intimamente integrate tra loro sin dalla stessa fase di programmazione.

Ex art.1, c.7 Legge 190 / 2012 (come sostituito dal DLgs 97 / 2016), L'organo di indirizzo [il Consiglio di Amministrazione di AMIAS SERVIZI SRL] individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora innanzi "RPCT"), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettivita'.

Del resto, già le Linee guida, al § 2.1.2, evidenziano che Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione [ed ora anche della trasparenza], secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

... Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della società [Consiglio di amministrazione] ....

I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line. ...

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il RPCT non può essere individuato in un soggetto esterno alla società.

Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico ... funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze [come è nel caso di AMIAS SERVIZI SRL].

In questo caso, l'Amministratore Unico o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

... Dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Inalterato il regime di responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti proprio di ciascuna tipologia di società, nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile.

In particolare, occorre che siano specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dall'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della legge n. 190 del 2012.

E' compito delle amministrazioni controllanti [gli Enti pubblici soci di AMIAS SERVIZI SRL] vigilare sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e sulla nomina del RPCT da parte delle società controllate [AMIAS SERVIZI SRL]. A tal fine le amministrazioni [gli Enti pubblici soci di AMIAS SERVIZI SRL] prevedono apposite misure, anche organizzative, all'interno dei propri piani di prevenzione della corruzione.

Ex vigente art.1, c.14 Legge 190 / 2012, <u>entro il 15 dicembre di ogni anno</u> [salva diversa scadenza fissata da ANAC], <u>il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione [nel caso specifico, all'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001] e all'organo di indirizzo dell'amministrazione [Consiglio di Amministrazione] una relazione recante i risultati dell'attivita' svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione; la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta è elaborata sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire di volta in volta.</u>

Nei casi in cui l'organo di indirizzo [il Consiglio di Amministrazione] lo richieda o qualora il dirigente responsabile [il RPCT] lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attivita'.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari per i casi di violazione delle previsioni contenute nel presente PTPC, si rinvia a quanto previsto nel modello ex DLgs 231 / 2001.

Ex art.1, c.7 Legge 190 / 2012, Il RPCT segnala all'organo di indirizzo [Consiglio di Amministrazione] e all'organismo indipendente di valutazione [nel caso specifico, all'Organismo di valutazione ex DLgs 231 / 2001] le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ex art.1, c.14 Legge 190 / 2012 (come sostituito dal DLgs 97 / 2016), In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonche', per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

In relazione al verificarsi di comportamenti che violino le prescrizioni del presente PTPC, gli organi competenti determinano la sanzione da applicarsi ai soggetti che abbiano violato le prescrizioni, in relazione alla gravita della violazione e coerentemente con le previsioni di cui al AMIAS SERVIZI SRLL applicato.

Tenendo conto di quanto sopra, per AMIAS SERVIZI SRL il RPCT (dal 01.07.2016) è Barbara Tiraboschi dell'area amministrativa.

L'Organo amministrativo ed il RPCT effettuano verifiche periodiche, al 30.04, al 10.09, al 31.12 di ogni anno circa lo sviluppo delle attività di cui al presente PTPC.

Il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute da AMIAS SERVIZI SRL, tematica per cui si rinvia al successivo § 5.2.2.

#### 4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

#### 4.0) INTRODUZIONE

L'Aggiornamento al PNA fornisce (§ 6) alcuni principi generali nonché ... indicazioni metodologiche - ... sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi.

Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione. Pur in assenza, nel testo della l. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.

Infatti, secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC 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».

Quanto alle indicazioni metodologiche, esse, in sintesi, riguardano:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno ...;
- b) la mappatura dei processi [che potrebbe essere oggetto di revisione in sede di eventuale introduzione del modello ex DLgs 231 / 2001], è ... effettuata ... con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" [ed alle c.d. "aree generali", di cui a seguire];
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

... I principi e la metodologia del processo di gestione del rischio [debbono aver] cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione.

Innanzitutto, per quanto riguarda AMIAS SERVIZI SRL, si deve tener conto di quanto al § 5.2.2 circa l'attuale specifica situazione di evoluzione societaria e gestionale.

Con il presente PTPC si mira a coniugare la realtà gestionale di AMIAS SERVIZI SRL con i principi di impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione di cui al § 6.1 dell'Aggiornamento al PNA, in base al quale detta gestione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione ... Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi ... Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione ... è opportuno divenga[no] uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno [della società], ... [del]le specificità [della società], [de]gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'ANAC ([ancorchè abbiano] ... la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Anche con riferimento al § 6.2 dell'Aggiornamento al PNA, il PNA attuale ha raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 rispetto alla quale sono possibili adattamenti, adeguatamente evidenziati, in ragione delle caratteristiche proprie della struttura in cui si applica.

Ai sensi del § 6.3 dell'Aggiornamento al PNA, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno [della società] per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

### *4A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO*

Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente 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.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Come indicato dall'Aggiornamento al PNA, si evidenzia a seguire, in estrema sintesi, quanto riportato in una delle 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 [http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=0 03t01\_RS&doc=pdfel] (in particolare nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2014, presentata alle Camere il 16.01.2016) con riferimento alla Provincia di Bergamo, in quanto in detta area si svolge l'attività della società.

Da detta sintesi, operando la società in un contesto territoriale tra quelli a massimo rischio, si deriva l'assoluta necessità di prestare massima attenzione alla coerente ed efficace attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed in materia di trasparenza amministrativa, ossia nell'impostazione del presente PTPCT, per AMIAS SERVIZI SRL.

... La realtà economica si caratterizza per una pluralità di fattori produttivi legati al terziario, settore che nell'area metropolitana, tra pubblico impiego, distribuzione e servizi alle imprese, occupa il 70% dell'attività. Merita particolare attenzione anche la realtà produttiva, da sempre vero e proprio "motore" dell'economia non solo a livello regionale, ma anche nazionale, con spiccata vocazione all'export.

L'industria manifatturiera, perno dell'economia provinciale, è costituita da grandi, medie e piccole imprese dei settori della meccanica, tessile e abbigliamento, chimica, gomma e materie plastiche. In base ai risultati di alcuni studi di settore, l'industria bergamasca, pur nell'attuale difficile congiuntura, registra numeri di

grande rilievo (soprattutto per il numero delle imprese attive e per le esportazioni). Lo sviluppo economico della provincia condiziona l'azione della criminalità, che si mostra particolarmente versatile ed incline ad infiltrarsi a più livelli del suo tessuto, ponendo in essere reati che vanno da quelli propriamente "fiscali" (frode ed evasione) a quelli del reimpiego di capitali di provenienza illecita ed ad altre tipologie criminali. ... Inoltre, si conferma il possibile interesse da parte di alcune [organizzazioni criminali], tendenti ad insinuarsi nel tessuto economico legale della provincia, soprattutto nell'ambito del settore edilizio.

#### 4B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Essa 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 [della società].

La società ad oggi è proprietaria di infrastrutture relative all'acquedotto, alla gestione dell'impianto a fune in territorio comunale, alla pubblica illuminazione, e svolge i relativi servizi; inoltre la società è affidataria di attività strumentali ad essa assegnate dal Comune (spazzamento stradale, gestione del piano neve, servizi cimiteriali, gestione del verde ed altre).

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

Si deve innanzitutto precisare che la società è sottoposta ai piani di razionalizzazione comunale delle partecipazioni societarie (ex DLgs 175 / 2016).

Inoltre è di particolare rilevanza il fatto che, in ossequio alle normative nazionali (DLgs 152 / 2006) e regionali (LR 26 / 2003), la proprietà delle infrastrutture e la gestione dell'acquedotto, nonché la gestione della fognatura, in capo ad AMIAS Servizi SRL è oggetto di un giudizio avanti il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche (contenzioso tra Comune di Selvino / Amias Servizi SRL ed Uniacque SpA); la sentenza è attesa per Novembre 2017, e da essa potrebbero derivare rilevanti riassetti organizzativi per la società, anche con cessioni di rami di azienda

Circa gli organi di indirizzo si evidenzia quanto segue.

Ex art.13 dello statuto di Amias Servizi SRL, l'Assemblea:

- a) approva il bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) elegge e revoca gli Amministratori e le relative attribuzioni di poteri;
- c) nomina il Presidente del Collegio Sindacale e gli altri Sindaci effettivi e supplenti, nonchè, quando previsto, il soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- d) determina il compenso degli Amministratori e dei sindaci, o del soggetto a cui è delegato il controllo contabile:
- e) delibera sulla responsabilità dell'organo amministrativo e dei sindaci;
- f) approva l'eventuale regolamento dei lavori Assembleari.
- g) le modificazioni dello statuto;
- h) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;

- i) la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
- l) approva gli indirizzi in materia di ricavi societari;
- m) approva il Piano Pluriennale degli Investimenti;
- n) delibera circa gli acquisti e le cessioni di beni immobili e mobili d'importo superiore al 10% (dieci per cento) del Patrimonio Netto come da ultimo Bilancio approvato, l'acquisizione di partecipazioni ad altri Enti o Società, la costituzione di società controllate e/o partecipate, la cessione di partecipazioni in essere;
- o) ogni operazione societaria, non compresa nel punto precedente, che comporti rilevanti modifiche agli equilibri economico-finanziari, alle modalità di gestione operativa, alla dimensione attuale e prospettica dell'organico societario
- p) delibera su ogni altra materia alla stessa riservata dalla legge.

Oltre le materie di cui sopra sono di competenza dell'assemblea dei Soci:

- le decisioni sugli argomenti che l'organo amministrativo sottopone alla sua approvazione;
- le decisioni sugli argomenti per i quali i soci, che rappresentano un terzo del capitale sociale, richiedano l'adozione di una decisione assembleare.

### Ex art.23 del vigente statuto di Amias Servizi SRL:

- 1. L'organo amministrativo è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, più segnatamente, gli sono conferite tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali le quali, dalla legge o dallo Statuto, non siano riservate all'Assemblea.
- 2. In conformità agli indirizzi dell'Assemblea, l'organo amministrativo predispone gli eventuali opportuni strumenti per l'informazione dell'utenza; cura, nelle forme più convenienti, l'accertamento delle esigenze collettive in ordine ai servizi ed alle attività forniti dalla Società; promuove periodiche verifiche e controlli di qualità in ordine ai servizi erogati ed alle attività svolte e sul livello di gradimento delle prestazioni stesse.

In data 27/11/2003 è stata assegnata procura speciale al Direttore Tecnico (rep.102100 Notaio Giovanni Vacirca) affinché compia tutte le operazioni nel nome e nell'interesse della società e con obbligo di rendiconto. Nello specifico deve... dare esecuzione alle delibere degli organi sociali ed elaborare in conformità degli indirizzi degli stessi stabiliti, i programmi organizzativi e tecnico operativi;... stipulare, modificare, risolvere contratti di acquisto, contratti di lavori, servizi di ogni genere relativi all'attività della società nei limiti stabiliti di 10.000€ per singolo contratto e in 20.000 € cumulativamente per i contratti in ciascun mese...in rappresentanza della società compiere presso le pubbliche amministrazioni enti pubblici e privati tutti gli atti ed operazione occorrenti per ottenere concessioni, licenze atti autorizzativi in genere,...dirigere il personale sia tecnico sia amministrativo della società...

Oltre all'attività di vigilanza e revisione legale svolta all'interno della società da parte del Collegio Sindacale, è nominato anche il revisore contabile che redige la propria relazione ai sensi della L.9/91 art. 21. Tale disposizione prevede che la società (quale è AMIAS Servizi) che ha per oggetto sociale la distribuzione dell'energia elettrica, sottoponga i rispettivi bilanci ad una società di revisione. I bilanci della società corredati dalla certificazione del revisore devono essere inviati, ogni anno, al Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

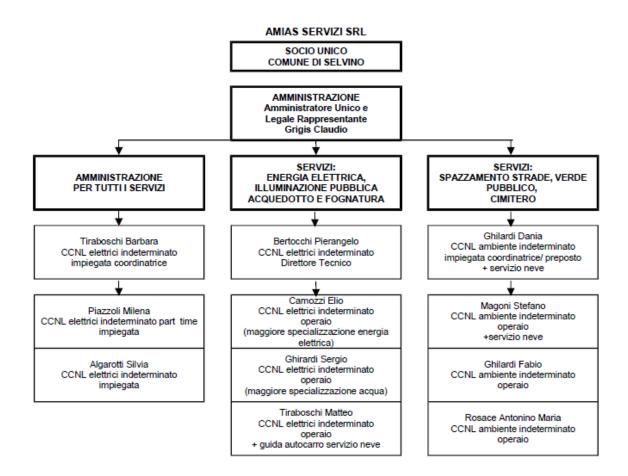
Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono correlate agli indirizzi assegnati alla società a mezzo di deliberazioni del Consiglio Comunale ex art.42, c.2, lettera e) DLgs 267 / 2000, nonché dell'Assemblea, ed attraverso l'approvazione del budget annuale.

Quanto alle risorse, alle conoscenze ed alle tecnologie, la società si avvale di affidamenti ed appalti a terzi per lo svolgimento di lavori, forniture e servizi, sia per piccoli interventi ed attività, sia per quelli di maggiore dimensione; i livelli di tecnologia ed automazione aziendali stanno raggiungendo dei livelli di integrazione che permette sia la tracciabilità di tutti i processi nel rispetto delle normative vigenti, riducendo

sensibilmente il rischio di errore, sia un'operatività in generale più efficace che, grazie al rispetto di tutti i livelli di qualità introdotti, permette di ottimizzare la gestione del cliente finale.

Circa la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non risultano eventi da segnalare sia con riferimento agli amministratori in carica, sia con riferimento ai dipendenti della società.

Circa struttura, ruoli e responsabilità, si allega l'organigramma societario; si rinvia peraltro al § 5.4.5 per ulteriori considerazioni.



#### 4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

Tenendo nel prosieguo costantemente conto di tutto quanto sopra sub A) e B), per la ... mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, il presente PTPC focalizza questo tipo di analisi in primo luogo [come da definizione del PNA e del relativo Aggiornamento] sulle cd. "aree di rischio obbligatorie" [da I a IV a seguire] e sulle cd. "aree generali", anch'esse riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi [da V a X]:

- (I) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- (II) processi finalizzati all'affidamento di <u>lavori</u>, <u>servizi e forniture</u> nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

(III) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

(IV) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

gestione delle (V) entrate, delle (VI) spese e del (VII) patrimonio;

(VIII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

(IX) incarichi e nomine;

(X) <u>affari legali e contenzioso</u>.

#### 4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO

Quanto alla mappatura dei processi in senso stretto, essa ... è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente ... L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

[La mappatura] può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione). In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017.

Resta fermo che le amministrazioni e gli enti ... sono, comunque, tenuti ad avere, qualora non completino la mappatura dei processi per le ragioni appena esposte, quanto meno una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura.

La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. Come minimo è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

In ogni caso, per la mappatura, è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste puntuali agli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.

Tenendo conto di quanto sopra esposto, con il presente PTPC Amias Servizi SRL intende individuare e presidiare i processi, in particolare come da Allegato A, che caratterizzano la propria gestione ed anche sono a maggior rischio corruttivo; si tenga altresì conto dell'eventuale prospettiva di introduzione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex DLgs 231 / 2001.

[Nell'ambito della valutazione del rischio, ... [ogni] rischio [individuato] ... è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio è effettuata realizzando le fasi a seguire sub a), b), c), per il cui dettaglio si rinvia al Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018 di Amias Servizi SRL pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti (corruzione) e Atti Generali*.

- a) Identificazione degli eventi rischiosi
- b) Analisi del rischio
- c) Ponderazione del rischio
- d) Trattamento del rischio

### 5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO

## 5.1) PROGRAMMA DI VERIFICHE SUL RISPETTO DI PROCEDURE E PROTOCOLLI NELLE AREE/PROCESSI MAGGIORMENTE A RISCHIO

L'aggiornamento al PNA evidenzia che *Le aziende* ... individuano [debbono individuare] le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

Le misure di seguito dettagliate sono quindi oggetto di una specifica programmazione, che sarà oggetto di rendicontazione secondo i tempi e le modalità già sopra previste al § 3.

Come detto, AMIAS SERVIZI SRL individua aree, processi, rischi come da allegato al presente piano, il quale è stato integrato, rispetto a quello vigente con il precedente piano anticorruzione, inserendo il (nuovo) processo di gestione delle richieste di accesso alle informazioni, anche tenendo conto di quanto già esposto sub § 5.2.2.

Il RPCT svolgerà in corso d'anno verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano sub A, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale.

# 5.2) POTENZIAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITÀ E PUBBLICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO

#### 5.2.1) MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Ex art. 10 DLgs 33 / 2013 (come modificato ed integrato dal DLgs 97 / 2016):

- 1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto...
- 3. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Ferme le novità in materia di accesso civico come da DLgs 97 / 2016 (per cui si rinvia al prosieguo), il presente PTPC individua obiettivi generali e specifici per la società in materia di trasparenza.

Obiettivi del presente PTPC in materia di trasparenza sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della società;
- Garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione, nel rispetto dei ritmi di aggiornamento previsti dalla legge;
- Sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- Potenziare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa) attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della Trasparenza, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della società stessa;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Mantenere in esercizio lo strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione *Amministrazione Trasparente*;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Si individuano le informazioni con cui alimentare ogni sottosezione (per livelli e sottolivelli si rinvia all'Allegato al DLgs 33 / 2013) nell'ambito dalla sezione "Amministrazione trasparente"; il RPTC alimenta coerentemente le pubblicazioni, anche con il supporto dei dipendenti secondo la collocazione organizzativa di ciascuno:

- Disposizioni generali;
- Organizzazione;
- Consulenti e collaboratori:
- Personale;
- Bandi di concorso;
- Enti controllati;
- Attività e procedimenti;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

- Bilanci;
- Beni immobili e gestione patrimonio;
- Servizi erogati;
- Pagamenti dell'amministrazione;
- Informazioni ambientali;
- Altri contenuti; Corruzione; Accesso civico.

I dati saranno prodotti ed aggiornati sotto la cura e la responsabilità del Responsabile della Trasparenza, verificandone la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti di norma in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito web di AMIAS SERVIZI SRL, e anche all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il visitatore.

#### 5.2.2) NOVITA' E MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Di particolare rilevanza risulta, in materia, l'approvazione:

- del c.d. Freedom of Information Act ("FOIA") Decreto Legislativo 25 Maggio 2016, n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' 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;
- della determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 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 / Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

A fini applicativi, appare opportuno richiamare uno stralcio delle sopra richiamate Linee Guida ANAC quanto in materia di accesso civico.

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

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

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

In base alla nuova tipologia di accesso ("accesso generalizzato"), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza DLgs 33 / 2013, ... "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

... Nel novellato decreto 33/2013, [emerge] il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa

versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni. In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. Per quanto sopra evidenziato, si ritiene che i principi delineati debbano fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle amministrazioni e degli altri soggetti obbligati, avendo il legislatore posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e come tali da interpretarsi restrittivamente. Sul punto si daranno indicazioni nei successivi paragrafi.

Ex art.5, c.6 DLgs 33 / 2013, Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli

di eventuali controinteressati. caso accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilita', *l'amministrazione* ne da' comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione

della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza puo' chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà

- partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso 241 dove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti e nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni. In sostanza, come già evidenziato, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato. Nel rinviare a quanto specificato nel § 6.3. si consideri, d'altra parte, che i dinieghi di accesso agli atti e documenti di cui alla legge 241/1990, se motivati con esigenze di "riservatezza" pubblica o privata devono essere considerati attentamente anche ai fini dell'accesso generalizzato, ove l'istanza relativa a quest'ultimo sia identica e presentata nel medesimo contesto temporale a quella dell'accesso ex. l. 241/1990, indipendentemente dal soggetto che l'ha proposta. Si intende dire, cioè, che laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti. Tali esigenze dovranno essere comunque motivate in termini di pregiudizio concreto all'interesse in gioco. Per ragioni di coerenza sistematica, quando è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale.

Le Linee Guida ANAC in materia di accesso prevedono inoltre l'adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

*In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:* 

- 1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- 2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
- 3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:

a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Anche tenuto conto della novità della materia, AMIAS SERVIZI SRL ritiene di operare come segue:

- come anticipato sopra al § 3, Il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute di AMIAS SERVIZI SRL, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste di informazioni con riferimento ad accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato (come sopra definiti); ai fini di cui sopra, il RPCT si avvarrà dei referenti aziendali, secondo la specializzazione di ciascuno, di cui al precedente § 5.2.1:
- data l'opportunità che le novità di cui sopra costituiscono per i terzi a fini di accesso e conoscenza delle informazioni detenute da AMIAS SERVIZI SRL, ma dovendosi anche tener conto della complessità della materia, sono pubblicate nell'area accesso civico della sezione amministrazione trasparente di AMIAS SERVIZI SRL:
  - il link al DLgs 33 / 2013, che tiene conto delle novità ex DLgs 97 / 2016, ed alle Linee Guida ANAC in materia di accesso alle informazioni (delibera 1309 / 2016);
  - il presente stralcio del PTPC 2017 2019 di AMIAS SERVIZI SRL;
  - un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa auspicabilmente orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.
- nel corso del triennio saranno affinate le procedure qui sopra descritte ed avviate nella forma sperimentale, anche tenendo conto delle prime esperienze concrete condotte da AMIAS SERVIZI SRL e da altre aziende pubbliche locali.

# 5.2.3) NUOVI DATI ED INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA (EX DLGS 97 / 2016)

Con il DLgs 97 / 2016, sono previste integrazioni e modifiche agli obblighi di cui al DLgs 33 / 2013; la struttura della sezione *Amministrazione Trasparente* è confermata come da allegato allo stesso decreto, e deve essere mantenuta coerentemente, anche per le sottosezioni non di interesse per AMIAS SERVIZI SRL.

Come già anticipato, prosegue l'alimentazione delle diverse sottosezioni secondo il dettaglio ed il ritmo come da legge, oltre che da presente PTPC, proprio del previgente programma triennale della trasparenza.

Le principali novità, le quali richiedono l'impegno immediato di AMIAS SERVIZI SRL, sul piano procedurale per la sistematica raccolta e l'alimentazione delle informazioni, sono di seguito richiamate, unitamente al (nuovo) richiamo di legge.

Pubblicazione di informazioni patrimoniali e reddituali afferenti i dirigenti ed i responsabili operativi provvisti di deleghe, oltre che gli amministratori.

Art. 14 DLgs 33 / 2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali)

- 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano [e le società pubbliche art.2-bis, c.2 DLgs 33 / 2013] i seguenti documenti ed informazioni:
- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonche' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

1-quater. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilita' dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonche' nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative e' pubblicato il solo curriculum vitae.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

Con Comunicato del Presidente ANAC del 20 Dicembre 2016, si è peraltro stabilito che per questi soggetti devono risultare pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 31 marzo 2017, fatta eccezione delle dichiarazioni reddituali previste alla lett. f) per le quali vale l'ordinario termine previsto dalla legge 441/1982, cui l'art. 14 rinvia, e cioè entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e riferiti all'anno 2016.

### Pubblicazione di ulteriori informazioni afferenti gli incarichi di consulenza e collaborazione

Art. 15-bis DLgs 33 / 2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle societa' controllate.

- 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le societa' a controllo pubblico, nonche' le societa' in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle societa' emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:
- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
  - b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonche' agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.
- 2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali e' previsto un compenso, e' condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

#### <u>Pubblicazione di ulteriori informazioni le selezioni pubbliche del personale dipendente</u>

Art. 19 DLgs 33 / 2013 (Bandi di concorso)

- 1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicita' legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.
- 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso ((...)).

#### Pubblicazione dell'indicatore di velocità dei pagamenti, dell'ammontare dei debiti e del numero dei creditori

- Art. 33 DLgs 33 / 2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione)
  - 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi prestazioni professionali e forniture, denominato 'indicatore annuale di tempestivita' dei pagamenti', nonche' l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un

indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato 'indicatore trimestrale di tempestivita' dei pagamenti', nonche' l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalita' definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.

#### Pubblicazione di informazioni di massimo dettaglio afferenti gli appalti di lavori, forniture e servizi

Art. 37 DLgs 33 / 2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

- 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicita' legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:
  - a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n 50

#### Art. 29, c.1 DLgs 50 / 2016 (Principi in materia di trasparenza),

Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonche' alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, ... devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresi' pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

#### Pubblicazione dei dati afferenti i pagamenti effettuati dalla società

Art. 4-bis DLgs 33 / 2013 (Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche)

... 2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

<u>Pubblicazione delle relazioni degli organi di revisione e controllo a corredo dei piani e dei budget della società</u>

- Art. 31 DLgs 33 / 2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attivita' dell'amministrazione).
  - 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano ... la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio ....

## 5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, DI CODICE DI COMPORTAMENTO, DI TRASPARENZA

Proseguirà nel corso del triennio la formazione già avviata negli esercizi precedenti, con particolare riferimento alla figura del RPCT, e con valutazioni da parte di quest'ultimo e dell'Amministratore Unico rispetto ad ulteriori interventi a favore dei dipendenti.

#### 5.4) ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 5.4.1) VERIFICA CIRCA LE INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Si ricorda che 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. 1), 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. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche 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..

In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori di AMIAS SERVIZI SRL sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per gli eventuali dirigenti.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto.

# 5.4.2) VERIFICA CIRCA LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

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 co. 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 i 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, lettere a) e c), 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".

A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori di AMIAS SERVIZI SRL sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per i dirigenti.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto.

### 5.4.3) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

Ex art.53, c.16-ter DLgs 165 / 2001, I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 [e quindi per le società, ex art.2bis, c.2 DLgs 33 / 2013], non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attivita' lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attivita' della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, AMIAS SERVIZI SRL adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione presso appaltatori di AMIAS SERVIZI SRL, di [propri ex] dipendenti ... che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in AMIAS SERVIZI SRL.

Debbono essere previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Il RPCT svolge controlli ad hoc al riguardo.

#### 5.4.4) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Tenendo conto della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower*), cui si rinvia per il dettaglio, AMIAS SERVIZI SRL fa propria la presente procedura (come da Allegato 1 alla richiamata deliberazione ANAC).

- 1. L'identità del dipendente segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione.
- 2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato (a tal fine, AMIAS SERVIZI SRL adotta il modulo disponibile nell'allegato 2 alla delibera ANAC 6 / 2015). Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione, il segnalante potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera 6 / 2015.

- 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
- 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi di norma entro 30 giorni.
- 5. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.
- 6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

AMIAS SERVIZI SRL intraprenderà iniziative di sensibilizzazione dei dipendenti al riguardo.

# 5.4.5) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE

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 l. 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 ad 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.

Alla luce della particolare strutturazione di AMIAS SERVIZI SRL, il principio della rotazione non può evidentemente aver luogo, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze.

Amias SERVIZI SRL si impegna, in generale e con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPC a:

- operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: *a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica;*
- in linea di principio, facendo riferimento a quanto sopra sub Contesto interno § 4B) a collocare: la fase a) in capo a collaboratori / consulenti o allo stesso Amministratore Unico, a seconda dei casi; la fase b) in capo all'Amministratore Unico o all'Assemblea, a seconda dei casi; la fase c) la fase a) in capo a collaboratori / consulenti o allo stesso Amministratore Unico, a seconda dei casi; la fase d) in capo in capo all'Amministratore Unico o all'Assemblea, a seconda dei casi, o al Sindaco Revisore (ciascuno per la propria competenza).

Inoltre, in particolare in materia di appalti ed acquisti, nel corso del 2017 si valuterà la nuova collocazione organizzativa di un dipendente, al fine di maggiormente segregare e controllare il relativo flusso decisionale.

#### 5.4.6) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 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.".

La norma contiene due prescrizioni:

- \* è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- \* è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

. . .

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

. . .

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo

dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti ed organi sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza, segnalando al RPCT ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni interessati all'atto di AMIAS SERVIZI SRL da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Il RPCT provvede a verifiche specifiche, intraprende adeguate iniziative di sensibilizzazione per 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.

### 5.4.7) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'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 privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:

\* le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";

\* in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di

arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri 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 è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

\* è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Si devono elaborare proposte per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del P.T.P.C..

#### Il RPCT provvederà a:

- rilevare, anche a mezzo di autodichiarazioni, degli eventuali incarichi extra istituzionali in essere in capo ai dipendenti di AMIAS SERVIZI SRL, ed alla loro eventuale autorizzazione da parte dell'organo competente;
- valutare le richieste di incarico extraistituzionale e sottoporlo all'attenzione dell'organo competente, per l'eventuale autorizzazione.

Salvo che si concretizzino in conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale, sono esclusi i compensi derivanti da:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo:
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita

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

Ex art.35 bis d.lgs. n. 165 del 2001:

- "I. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I 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.

#### Nel corso del 2017:

🗆 si procede all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in
caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;
🗆 si procede affinchè negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite
espressamente le condizioni ostative al conferimento;
□ adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per
l'affidamento di commesse o di concorso.

#### Inoltre, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di AMIAS SERVIZI SRL 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, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;
- 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.

Il RPCT provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo.