

AMET SPA
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2020 - 2022

Allegato al “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” del decreto legislativo n. 231/01

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 24/01/2020

INDICE

PREMESSA

1. INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI DEL PIANO

1.1 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

1.2 LE INDICAZIONI DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA'

1.3 CONSEGUENTI OBIETTIVI GENERALI DELLA SOCIETA'

2. PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

3. GLI ATTORI (SOGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

4. FINALITA' OBIETTIVI ED AGGIORNAMENTO PIANO

6. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

6.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

6.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

6.3 AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AMET - PREVISIONI PER IL TRIENNIO

8. MONITORAGGIO E RIESAME

9. MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

9.1 PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

9.2 FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

9.3 CODICE ETICO O DI COMPORTAMENTO

9.4 INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

9.5 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

9.6 VERIFICA SULL'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI - PANTOUFLAGE

9.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

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

9.9 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

9.10 SISTEMA DISCIPLINARE

9.11 PATTI DI INTEGRITÀ O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

10. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

PREMESSA

Con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ANAC ha approvato il PNA 2019, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis della legge n. 190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del Sistema di gestione del rischio corruttivo.

Con questo Piano ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, quindi, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso (tra le altre le Linee Guida ANAC n. 1134/2017 recante: "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Dette Linee sono riprese al par. 3 del PNA 2019.

Il PNA 2019 diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani Triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alla gestione del rischio.

Principale obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro per la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale, senza aggravii burocratici, con un approccio flessibile e contestualizzato, in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e delle attività istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacie efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Quale novità principale, si segnala l'adozione di un approccio valutativo (di tipo qualitativo) che può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021 – 2023.

1. INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

1.1 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Come da PNA 2019 par. 2 approvato con delibera 1064 del 13 novembre 2019, la **corruzione** consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

L'Autorità ha ritenuto opportuno inoltre precisare, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono e se già esistenti, si mettono a sistema, misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il presente PTPCT trae spunto, per AMET SpA dalle leggi vigenti, dalle Linee guida ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza ed accesso agli atti.

1.2 LE INDICAZIONI DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA'

Il presente Piano entra in vigore con la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di AMET SpA, in data 24 gennaio 2020; salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente il presente Piano ha validità per il triennio 2020 -2022.

Con determinazione n. 1134 dell'8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "ANAC" ha approvato le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto*

privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici “. Dette Linee sono anche riprese al par. 3 del PNA 2019.

AMET SpA è società per azioni, ente di diritto privato in controllo pubblico, partecipato interamente dal Comune di Trani; è titolare della concessione MISE per la vendita e distribuzione di energia elettrica sul territorio comunale sino al 31 dicembre 2030 ed agisce in un contesto, altresì, fortemente regolamentato (ARERA: *Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente*) che fa sì che il proprio raggio di azione sia rivolto esclusivamente al perseguimento del pubblico interesse. Ed è altresì (ex Statuto sociale art. 2) *in house providing*.

Inoltre, anche gli enti di diritto privato controllati o partecipati della P.A. rispettano gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza (salva la specifica strutturazione della sezione – società trasparente – come da Allegato alle Nuove Linee Guida 1134/2017), di accesso agli atti negli stessi termini in cui essi sono rispettati dell'Ente pubblico controllante (Comune di Trani).

1.3 CONSEGUENTI OBIETTIVI GENERALI DELLA SOCIETA'

Con riferimento a quanto sopra:

1) presso AMET SpA è vigente il modello 231 “MOG”; con il presente documento, quindi, AMET SPA, (ri)approva - quale sezione separata del modello - le misure integrative previste dal co. 2-bis dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 (previsioni, evidentemente aggiornate, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa, di accesso agli atti);

2) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società è l'avv. Maria Giovanna Turi, confermato nella nomina con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24.01.2020;

3) il RASA¹ per AMET SpA è il dott. Paolo Romanelli;

4) nell'ambito del presente PTPCT, notevole rilevanza è sempre assegnata agli aspetti organizzativi della trasparenza correlati alla coerente e costante presenza, sul sito ufficiale della Società, della sezione - “Società trasparente” - secondo l'articolazione in sezioni e sottosezioni come da Allegato alle nuove Linee Guida 1134/17, garantendo il sistematico reperimento/elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'alimentazione e l'aggiornamento continuo sezione per sezione, e sottosezione per sottosezione;

5) alla data di approvazione del presente PTPCT la Società svolge:

- in affidamento diretto dal Comune di Trani, diversi servizi pubblici ed attività strumentali, secondo il modulo *in house providing* ex art.16 d. lgs 175/2016, art. 5 D. lgs 50/2016, Linee Guida ANAC 7/2017;
- in concessione ministeriale (MISE) attività di distribuzione e vendita di energia elettrica sul territorio comunale.

6) nell'ambito del presente PTPCT viene regolamentato il tema dell'accesso agli atti di AMET SpA da parte di terzi, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi:

generalizzato ex d. lgs 97/2016; civico ex d. lgs 33/2013; documentale ex Legge 241/1990.

7) è vigente il Codice Etico approvato a seguito dell'adozione del MOG 231 il quale è mantenuto attivo ed è pubblicato sul sito istituzionale della Società; si è in attesa della

¹Ogni stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo) è tenuta a nominare un responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l.18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221. La figura del RASA è stata individuata come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, prevedendo l'obbligo per il RPCT di indicarlo nel PTPCT.

pubblicazione di apposite Linee guida specifiche da parte dell'ANAC, come da previsioni contenute nel PNA 2019 par. 1.3.2.;

8) tenuto conto che il RPCT è di profilo non dirigenziale, quest'ultimo riferisce al Consiglio di Amministrazione di AMET SPA relativamente all'attività svolta una volta all'anno ed ogni qualvolta invitato dal CDA.

2 PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

Ex art.1, c. 8 della L.190/2012 (come sostituito dal D. lgs 97/2016) è previsto che *l'organo di indirizzo (il Consiglio di Amministrazione di AMET) 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.*

Come da PNA 2019, è assai rilevante il coinvolgimento dell'Organo Amministrativo, nonché degli organi di revisione e controllo, nell'elaborazione del PTPCT.

Ex Linee Guida n. 1134/2017 (§3.1.1.) *le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege 190 del 2012:*

- sono elaborate del Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (presente in AMET poiché approvato il MOG);
- sono adottate dal ... consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno ... (il Consiglio di Amministrazione di AMET SPA ha approvato il PTPCT nella seduta del 24 gennaio 2020).

Il RPCT, entro lo stesso termine, definisce [nell'ambito del PTPCT] procedure appropriate per selezionare e formare ... i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nell'ambito del presente piano sono stati previsti interventi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza ed accesso agli atti per il 2020.

Ex vigente art.1, c. 14 della L.190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, (per il 2019 entro il 31 gennaio 2020), il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione [in caso di approvazione del modello ex D. lgs 231/2001, come per AMET SPA, il ruolo è assunto dall'Organismo di Vigilanza] e all'organo di indirizzo dell'amministrazione [CDA], una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul 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.

In base alle delibere ANAC 1310/2016 e 236/2017, e visto l'art. 45, c.1 del d.lgs. 33/2013, che attribuisce all'ANAC il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve essere annualmente (all'inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definite da ANAC) verificata la completezza, l'apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezione della "Società trasparente".

Ex art.1, c. 7 della L.190/2012, *il RPCT segnala all'organo di indirizzo [CDA] e all'organismo indipendente di valutazione [all'Organismo di vigilanza ex D. lgs 231/2001 in AMET] le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed 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.*

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 PTPCT, gli organi competenti determinano la sanzione da applicarsi ai soggetti che abbiano violato le prescrizioni, in relazione alla gravità della violazione e coerentemente con le previsioni di cui al CCNL applicato.

Come da indicazioni ANAC (ad esempio punto 2 scheda relazione RPCT 2019) si provvederà nel corso dell'anno ad effettuare il monitoraggio per verificare l'effettiva sostenibilità di tutte le misure individuate nel presente PTPCT e, dell'esito si darà notizia al CDA e all'ODV.

Per i criteri di scelta, responsabilità, attività e poteri del RPCT si rinvia alla parte IV del PNA 2019.

4.GLI ATTORI (soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione)

Sono destinatari e svolgono un ruolo prioritario nell'attuazione del PTPCT i seguenti soggetti:

L'Organo Amministrativo

L'Organo di indirizzo politico, ai fini del presente Piano, si identifica con il Consiglio di Amministrazione di AMET SpA.

Il Cda svolge i compiti prescritti dalla legge ed in particolare quelli di seguito indicati:

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti;
- c) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) supervisiona le attività del RPCT con riferimento alle responsabilità ed agli obiettivi ad esso attribuiti.

I Dirigenti/Quadri/Responsabili di area (referenti) partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva appartenenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- vigilano, inoltre, sull'applicazione dei codici di comportamento e/o codice etico e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

I dipendenti:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico ed i casi di personale conflitto di interesse.

I collaboratori a qualsiasi titolo:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) e, per le parti pertinenti e applicabili i collaboratori di AMET, sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali, nonché per non aver informato tempestivamente il RPCT di comportamenti che possano integrare estremi di reato e/o violazioni del presente Piano.

Tutti i soggetti operanti nell'organizzazione aziendale, in particolare i Dirigenti e i Quadri (referenti) anche al fine di rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, devono

costantemente e concretamente collaborare con il RPCT per una corretta prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il Personale ed i collaboratori a qualsiasi titolo di AMET SpA sono tenuti alla conoscenza del PTPCT, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere per quanto di competenza alla sua esecuzione e miglioramento continuo.

Organo di controllo/Organismo di Vigilanza (ODV)

Gli Organi di Controllo/Vigilanza di AMET SpA vigilano sull'efficacia del PTPCT e sul suo funzionamento. Sono definiti specifici flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra gli Organi di Controllo/Vigilanza e il RPCT.

5.FINALITA, OBIETTIVI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Anche il presente Piano, in aggiornamento, conferma il rafforzamento dei principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

Le finalità del presente *PTPCT* sono quelle indicate dalla l. n. 190/2012, ossia:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già innanzi detto, gli obiettivi strategici del Piano, in linea con quelli del PNA (recepiti anche da Cda) sono:

- ridurre le opportunità e probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- incrementare la capacità da parte della Società di scoprire eventuali casi di corruzione;
- in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla corruzione, tramite un'idonea attività di formazione/informazione del proprio personale dipendente e dei soggetti con cui la Società si interfaccia e la divulgazione del presente documento.

L'Organo Amministrativo, su proposta del RPCT, delibera in merito all'aggiornamento del presente Piano e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni alle prescrizioni del Piano e/o del Codice etico;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli e/o attività di monitoraggio;
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di nuovi rischi e/o di rischi non considerati in fase di predisposizione del *PTPCT*;
- nuovi indirizzi o direttive da parte di ANAC o delle amministrazioni pubbliche controllanti.

Il Piano sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica annuale e l'aggiornamento va approvato sempre con delibera dell'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012², salvo diverse indicazioni da parte di ANAC.

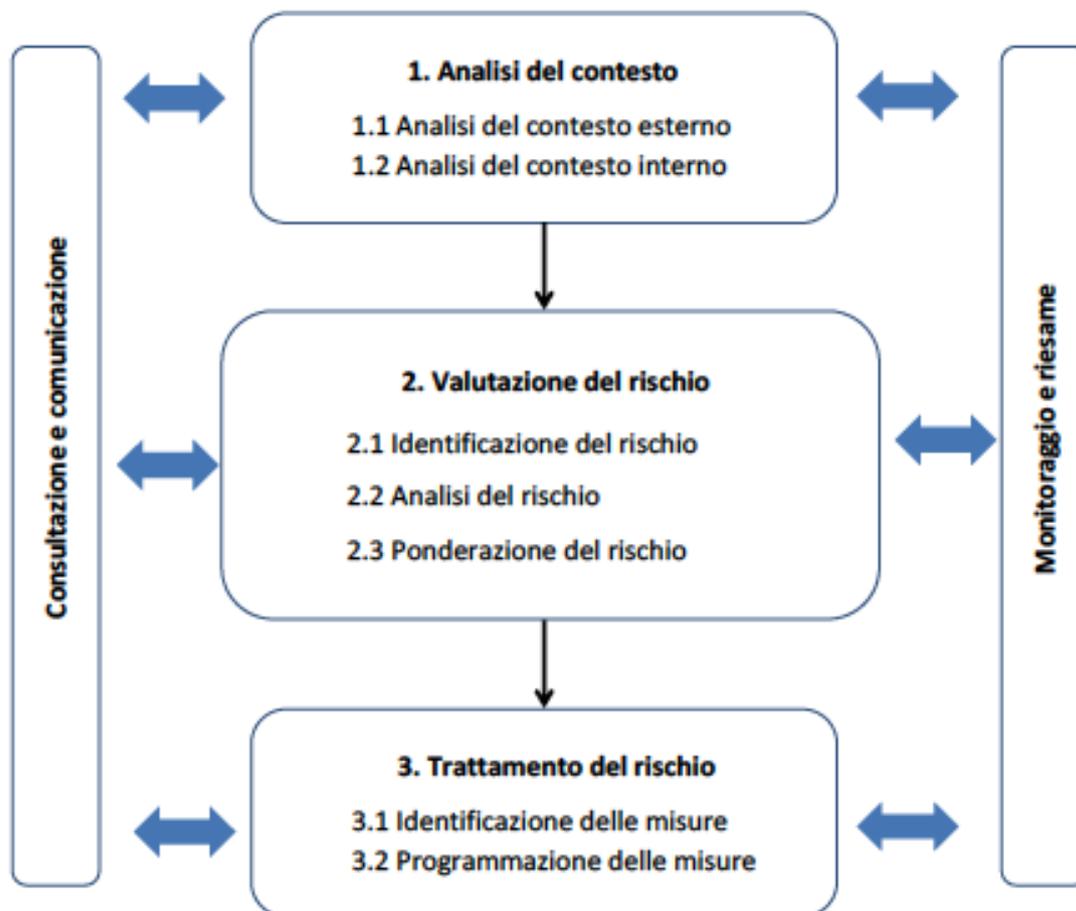
²Legge 190/2012 art.1, comma 8. l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano potrà essere modificato anche nel corso d'anno, su proposta del RPCT, allorchè siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ed in tutti i casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano, dovessero emergere esigenze di integrazione.

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet della Società, nell'apposita sezione “Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

6.GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio di corruzione, come sottolineato dall'ANAC nell' Allegato 1 al PNA 2019, si articola in 3 fasi riassunte nel grafico che segue:



6.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

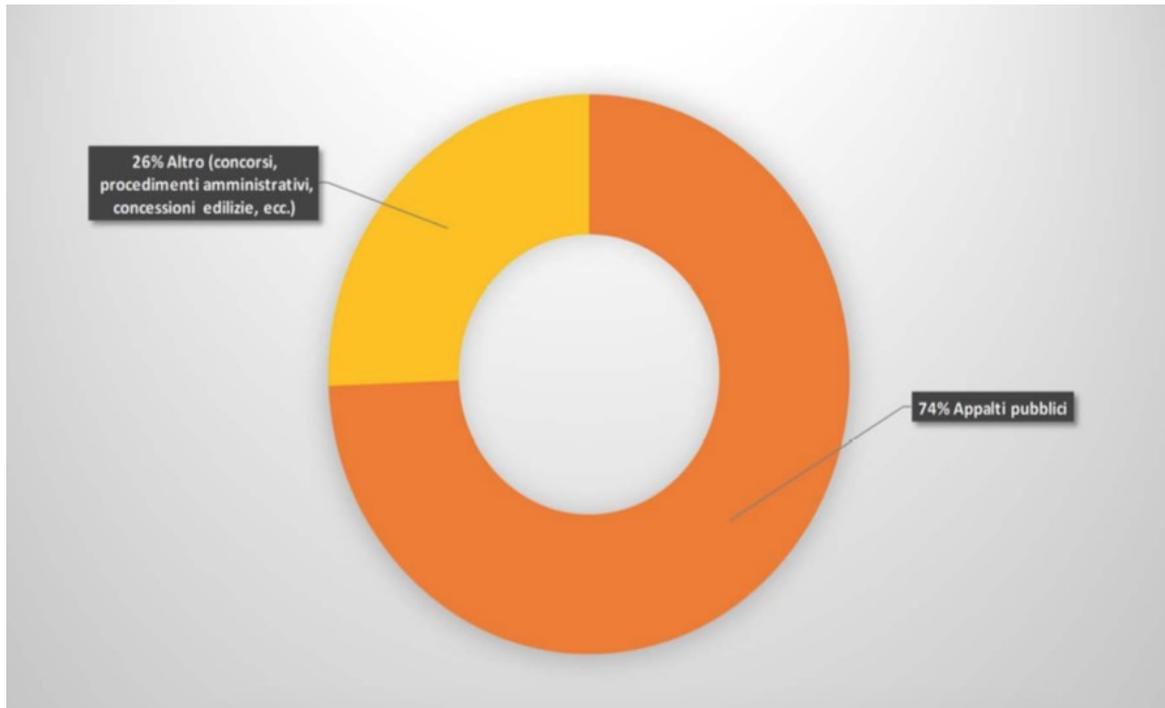
Come previsto al punto 3.1.1 dell'allegato 1 del PNA 2019, il contesto esterno è l'ambiente esterno nel quale la società opera nel conseguimento dei propri obiettivi, e nel quale si distinguono gli elementi rilevanti che influenzano la capacità della Società di conseguire i propri obiettivi nello specifico in materia di prevenzione della corruzione. L'analisi e la comprensione di detto contesto evidenziano le caratteristiche dell'ambiente, con riferimento ad elementi culturali criminologici, sociali ed economici nel territorio di interesse della società, gli elementi significative che hanno un impatto sulla organizzazione; le possibili relazioni ed influenze rispetto ai portatori di interesse esterni.

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”, finanziato dall'Unione europea, l'ANAC sta lavorando a un ambizioso progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione. Nello specifico, con il supporto del personale della Guardia di Finanza

impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio.³

Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

In particolare, ANAC ha rilevato 16 episodi di corruzione in Puglia. Più in generale, sul piano nazionale, il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (v. grafico sottostante). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).



Nel complesso, riporta l'ANAC, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Sotto questo profilo, l'analisi dell'ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica (v. grafico sottostante).

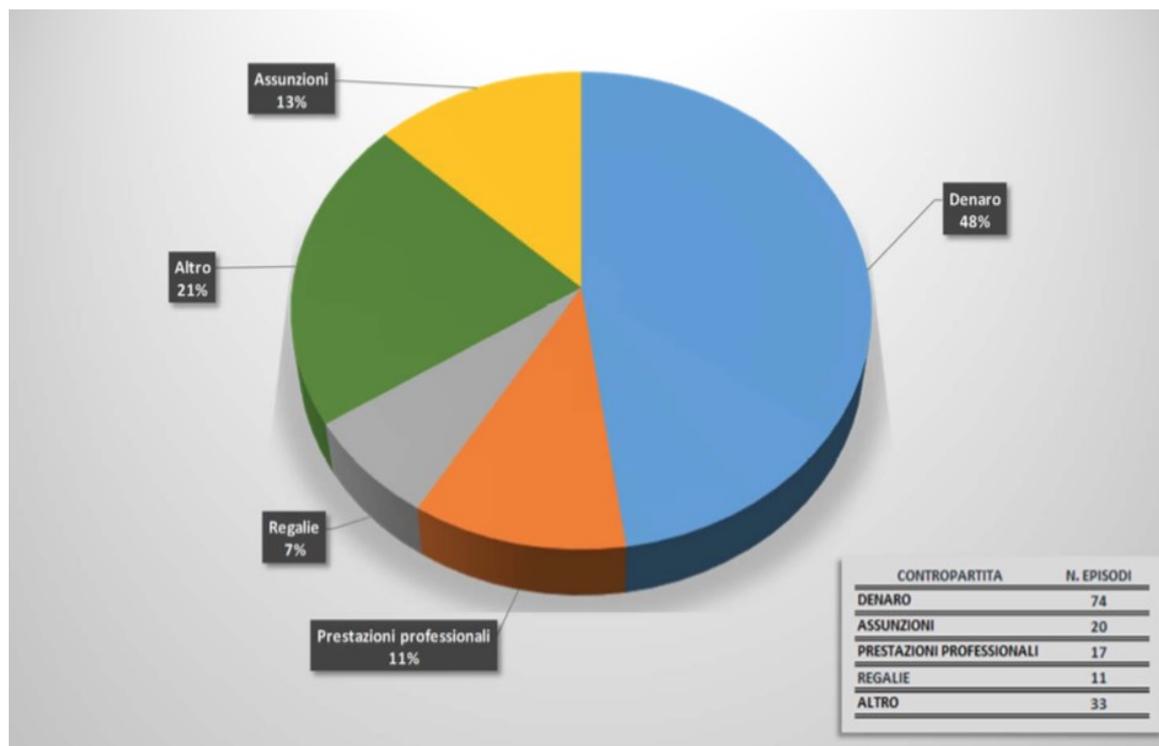
Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

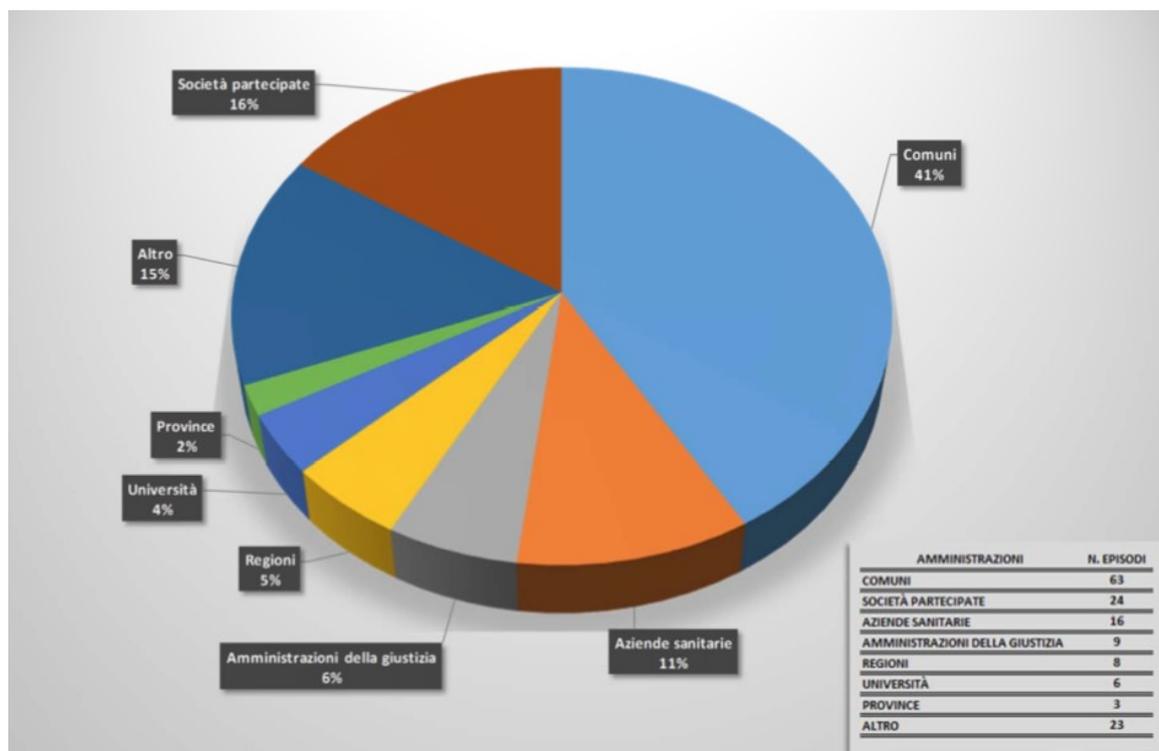
In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti.

³ "La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" (ANAC, Rapporto presentato presso la sede della Stampa Estera il 17 ottobre 2019).

Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.



Come si evince dalla summenzionata analisi condotta dall'ANAC, il territorio di appartenenza della Società è a rischio, come risulta dal grafico sottostante.



Nei territori di *Barletta-Andria-Trani*, (composti dai grandi centri di Barletta, Andria e Trani (ad alta densità abitativa in cui si mescolano diffusi fenomeni di degrado sociale, penetrazione criminale e forte sviluppo economico) e dai comuni di Bisceglie, Canosa di Puglia, Margherita di Savoia, Minervino Murge, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola e Trinitapoli, le principali fonti di finanziamento risultano collegate al traffico di sostanze stupefacenti, ai furti di auto e alle rapine;

si segnala, in particolare, l'operatività di gruppi criminali integrati italiani – albanesi, attivi nel traffico internazionale dei stupefacenti.

Con particolare riferimento alla PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA – TRANI, questa è caratterizzata da numerosi centri ad alta densità abitativa, in cui si mescolano diffusi fenomeni di degrado sociale, penetrazione criminale e forte sviluppo economico.

In particolare modo le città di **Barletta**, **Andria** e **Trani**, risentono dell'influenza di alcuni elementi della criminalità foggiana e soprattutto di alcuni soggetti di **Cerignola**. Nella provincia si registra la presenza di gruppi malavitosi con una spiccata autonomia operativa, nonostante l'influenza esercitata dai sodalizi dei territori foggiani, in primis, **Cerignola**, con cui sono state avviate sinergie criminali per la gestione della attività illecite.

Le principali attività delittuose continuano ad essere rappresentate dal traffico di sostanze stupefacenti, dalle estorsioni, dal riciclaggio e dalla ricettazione di veicoli rubati anche fuori Regione, nonché reati predatori, in particolare furti di autovetture, rapine in danno di aree di servizio ed autotrasportatori e assalto con uso di esplosivi agli sportelli bancomat. Si sono registrati, altresì, atti intimidatori a carico di sindaci e pubblici ufficiali. Inoltre, alcuni gravi atti intimidatori verificatisi in special modo nei confronti di commercianti o imprenditori edili lasciano intendere tentativi estorsivi o attività usuarie. Il fenomeno dei furti di rame è posto in essere soprattutto da soggetti extracomunitari e rumeni.

Nel territorio di **Trani** la criminalità operante non ha, al momento, una connotazione particolarmente organizzata dopo che le numerose operazioni di polizia giudiziaria, condotte negli anni passati, hanno consentito di ridimensionare significativamente il fenomeno; si registrano episodi legati allo spaccio di stupefacenti ed a reati di tipo predatorio.

Per quanto concerne la criminalità straniera va segnalata la presenza:

di soggetti di nazionalità rumena dediti a reati contro il patrimonio, allo sfruttamento ed al favoreggiamento della prostituzione esercitata da donne connazionali e nei furti di rame....;

In ogni caso, la Società è perfettamente consapevole che la corruzione non è solo la violazione di disposizioni del codice penale ma è una dimensione più generale che coinvolge la "mala gestio", la cattiva amministrazione e il cattivo governo.

Pertanto, intende adottare tutte le misure necessarie a prevenire ogni possibile cattiva gestione nell'esercizio delle proprie funzioni.

A tal proposito, si richiama quanto ha affermato il presidente nazionale della Corte dei Conti, Angelo Buscema, a margine della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 della Corte dei Conti della Puglia: «La corruzione si annida nella mancanza di trasparenza. La Trasparenza e la semplificazione delle procedure sono l'antidoto contro la corruzione».

6.2 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 è utile evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e dall'altro, il livello di complessità della Società.

Gli organi della Società sono: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organo di Revisione.

La Società per i servizi affidati dall'Ente Comune di Trani, opera ai sensi dell'art. 1 dello Statuto sociale secondo le modalità dell' in house providing, nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali ed è assoggettata al "controllo analogo" da parte del socio, secondo quanto previsto dall'ordinamento comunitario e nazionale e nelle forme e modalità stabilite allo statuto sociale ed in conformità al Regolamento sulle modalità di esercizio del Controllo analogo sulle società partecipate in house del Comune di Trani".

Il modello "tradizionale" di governance della Società è articolato come segue:

Assemblea dei Soci: "spetta all'Assemblea ordinaria dei soci la formulazione degli indirizzi e la programmazione sulla gestione della società". Come riportato nell'art.11 del vigente Statuto

"l'assemblea ordinaria dei soci autorizza il compimento dei seguenti atti da parte dell'Organo Amministrativo:

- a) le decisioni inerenti agli atti acquisitivi o alienativi di diritti reali immobiliari e di concessione di garanzie reali e personali;
- b) ogni atto il cui valore superi i 500.000 euro, intendendosi tale limite superato anche quanto si tratti di atti di valore unitario inferiore ma che, in virtù del necessario collegamento tra di essi, sussistente, siano di valore complessivo superiore al predetto limite di euro 500.000".

Organo Amministrativo: come riportato nell'art. 22 dello Statuto "nel rispetto degli indirizzi di assemblea e del Comune di Trani impartiti nell'ambito del regolamento per l'esercizio del controllo analogo delle società in house e fatte salve le prerogative del Gestore Indipendente, gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dello scopo sociale essendo dotato di ogni potere per l'amministrazione delle società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni".

L'attuale Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri, il quale può delegare, nei limiti dell'art. 2381 c.c., parte delle proprie attribuzioni a uno solo dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione.

Si riporta di seguito quanto assunto dal Consiglio di Amministrazione di AMET nella seduta consiliare del 1° luglio 2019 circa la ripartizione dei poteri e deleghe tra Presidente ed Amministratore Delegato.

"Il Consiglio di Amministrazione, rilevata la necessità che si espliciti in modo analitico i poteri da conferire all'Amministratore Delegato ai sensi dell'art. 2381, comma 3 del cod. civ., ai fini di una migliore operatività e di una più chiara definizione delle specifiche responsabilità, all'unanimità, delibera di avocare a se stesso i poteri attribuiti al Direttore Generale dall'art. 27 dello Statuto Sociale e, conferisce all'Amministratore Delegato, il potere di agire in nome e per conto della Società, ivi compresa la firma sociale e la rappresentanza sociale ex art. 25 dello Statuto per i poteri e deleghe di seguito attribuiti, fermo restando le competenze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, come previste dallo Statuto sociale e dal codice civile.

A tal fine vengono conferiti all'Amministratore Delegato, da esercitarsi con firma libera, i seguenti poteri, con il limite di spesa per ogni singola operazione di € 100.000,00 ad esclusione dei pagamenti degli stipendi, con i relativi oneri di legge e di contratto ed il pagamento delle fatture all'Acquirente Unico, alla Cassa Conguaglio per i quali non si dispone alcun limite di spesa. Tanto in continuità con i precedenti deliberati in merito, da parte del CdA.

Le deleghe attribuite all'Amministratore Delegato, in particolare, sono:

1. emettere note di addebito, di accredito, fatture ed estratti conto;
2. rappresentare la Società presso le Dogane, le Compagnie Aeree e Marittime, le Compagnie di assicurazioni e gli Enti Porto;
3. aprire e chiudere conti correnti, presso qualsiasi Banca od Istituto di credito;
4. emettere assegni sui conti correnti della Società, ordinare bonifici e pagamenti sotto ogni forma presso qualsiasi Banca od istituto di credito;
5. girare per lo sconto e per l'incasso cambiali e tratte rilasciate dalla clientela, girare per l'incasso assegni bancari e circolari;
6. aprire conti correnti postali ed effettuare su di essi depositi e prelievi e compiere ogni operazione relativa che possa essere richiesta da regolamenti postali;
7. stipulare contratti di acquisto merci, materie prime e prodotti finiti o appalti di lavori, servizi e forniture, secondo il Regolamento per la acquisizione in economia di beni e servizi, compresa, altresì, la manutenzione ordinaria sugli immobili ed impianti, nonché modificare, risolvere qualsiasi contratto utile per la società con la p.a. e con privati;
8. protestare e quietanzare effetti e titoli all'ordine;
9. esigere crediti ed incassare somme e quanto altro comunque dovuto alla Società ed a chiunque, in particolare riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare compresi i mandati sopra qualsiasi cassa pubblica e privata;
10. rilasciare, di quanto riscosso, quietanze e discarichi nelle forme richieste;

11. compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, le Direzioni Generali delle Entrate e le Agenzie delle Entrate, i Ministeri con le Direzioni e gli uffici dipendenti, nonché presso gli Uffici Distrettuali delle Imposte, gli Uffici del Registro, delle Poste e Telegrafi, dei Telefoni, delle Ferrovie dello Stato, delle Compagnie di Assicurazione, delle Compagnie di Trasporto, per terra, per mare e cielo, sia statali che in concessione e presso qualsiasi altra amministrazione sia pubblica che privata;
12. ricevere, costituire e liberare depositi anche a titolo di cauzione, consentire vincoli e svincoli di ogni specie;
13. svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni, concessioni e simili;
14. determinare la struttura organizzativa interna, per quanto non di competenza del Consiglio di Amministrazione lett. c) art. 27 dello Statuto e dirigere il personale, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione, lett. g) dell'art. 27 dello Statuto Sociale;
15. rappresentare la Società presso gli Istituti Previdenziali e per le Assicurazioni obbligatorie, nonché presso gli Uffici Regionali, Provinciali e Comunali del Lavoro, adempiendo a tutte le formalità richieste, sottoscrivendo denunce, firmando e presentando istanze, ricorsi e memorie ed intervenire di norma personalmente nelle udienze di trattazione delle cause di lavoro;
16. stipulare contratti di factoring, di cessione dei crediti, con i poteri per costituire garanzie, mandati per l'incasso, nonché per effettuare operazioni di sconto e quanto concerne il rapporto di factoring;
17. curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo ed i provvedimenti di urgenza adottati dal Presidente, lett. f) dell'art. 27 dello Statuto sociale;
18. promuovere azioni giudiziarie e resistere alle stesse, con facoltà di conciliarle o transigerle anche senza autorizzazione del Presidente dell'organo amministrativo, qualora si tratti di azioni per la riscossione di crediti conseguenti all'esercizio dell'ordinaria attività aziendale ovvero controversie di lavoro, lett. i) dell'art. 27 dello Statuto sociale;
19. provvedere agli acquisti ed alle spese necessarie per il funzionamento della società, nei limiti di spesa stabiliti di volta in volta dall'organo amministrativo salva l'autonomia di spesa attribuita al Presidente, lett. k) dell'art. 27;
20. informare comunque il Presidente e/o l'organo amministrativo su ogni affare per il quale gli venga da questi espressamente richiesta qualsiasi tipo di informativa, lett. l) dell'art. 27;
21. sottoporre all'organo amministrativo, al fine di ricevere eventuali indicazioni in merito, ogni questione o atto, seppure di propria competenza, lett. m) dell'art. 27;
22. firmare la corrispondenza e gli atti non riservati al Presidente.

All'Amministratore Delegato sono inoltre delegate in via esclusiva, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto sociale l'esercizio delle seguenti funzioni:

- a) le funzioni inerenti agli adempimenti normativi, amministrativi, retributivi, contributivi, previdenziali, fiscali, doganali e comunque tutti gli adempimenti inerenti ai rapporti con i soggetti che dalla società percepiscono redditi di lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomi e redditi di capitale, con facoltà di presentare e sottoscrivere dichiarazioni fiscali di qualunque tipo, ivi comprese le dichiarazioni dei redditi ai fini delle imposte dirette, le dichiarazioni per l'iva nonché quelle di sostituto d'imposta;
- b) le funzioni inerenti all'assolvimento degli obblighi previsti dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche, curando che il trattamento dei dati personali di dipendenti, clienti/fornitori e di altri terzi che entrino in contatto con la società, avvenga in conformità alla normativa vigente in materia, anche per quanto riguarda l'osservanza delle misure minime di sicurezza dei dati, nominando, se del caso, uno o più responsabili del trattamento e impartendo loro le opportune istruzioni;
- c) le funzioni inerenti all'attuazione delle disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e se.mm.ii per il "datore di lavoro" e, in generale, dalla normativa sulla prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro, adottando le misure di prevenzione e di protezione individuate nel piano per la sicurezza e ogni altra che ritenga o si riveli necessaria per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, curando l'aggiornamento delle predette misure in relazione ai mutamenti normativi, organizzativi e produttivi, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, esercitando il controllo, in particolare, dell'idoneità e della conformità degli edifici, locali, impianti, macchinari, attrezzature di

- lavoro, mezzi di trasporto e di sollevamento rispetto alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, effettuando verifiche periodiche di buon funzionamento, la loro pulizia e, in generale la loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- d) le funzioni inerenti alla cura e alla vigilanza del rispetto da parte della società di ogni normativa relativa alla gestione dei rifiuti, alla tutela delle acque dall'inquinamento, alle emissioni in atmosfera e alla tutela in generale dell'ambiente esterno dall'inquinamento, alla prevenzione degli incendi, alla sicurezza degli impianti;
 - e) l'esercizio delle funzioni, dei diritti e degli obblighi del committente in relazione agli appalti che saranno da Lui stipulati.

Infine all'AD, delegato per le funzioni che precedono spetta pertanto di esercitare, sempre in via esclusiva, tutti gli inerenti poteri decisionali, di tenere i rapporti con le Autorità e gli Uffici pubblici e privati preposti alla trattazione di dette problematiche (in particolare l'Amministrazione finanziaria, gli Istituti previdenziali, l'Amministrazione centrale e periferica dello Stato, gli Enti locali e ogni altro Ente pubblico in genere) e, pure, nelle stesse materie, con l'Autorità giudiziaria di ogni ordine e grado.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Sociale, gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale essendo dotato di ogni potere per l'amministrazione della società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali. Inoltre ai sensi dell'art. 25 dello Statuto sociale l'Organo amministrativo può nominare direttori e procuratori speciali e può pure deliberare che l'uso della firma sociale sia conferito, sia congiuntamente che disgiuntamente per determinati atti o categorie di atti a dipendenti della società ed eventualmente a terzi.

Al Consiglio di Amministrazione, quantunque già indicati nell'art. 22 dello statuto sociale e rientranti nella propria competenza, vengono conferiti i poteri riguardanti:

- a) chiusura ed accettazione di affidamenti, linee di credito, il tutto a valere su disponibilità o affidamenti concessi, anche se non utilizzati;
- b) adozione di tutti i provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale, anche in sede di instaurazione del rapporto di lavoro; assumere secondo le previsioni del regolamento aziendale, licenziare il personale dipendente e determinare le mansioni, compensi e premi;
- c) gestione delle trattative e stipula degli accordi sindacali, nell'ambito delle linee di politica sindacale lett. h) dell'art. 27 dello statuto sociale);
- d) stipula di tutti i contratti di appalto per fare eseguire opere – con particolare riguardo a quelle di costruzione, ricostruzione, sostituzione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria di immobili ed impianti e servizi;
- e) stipula dei contratti di locazione di beni immobili di durata non superiore a sei anni, nonché contratti di locazione finanziaria di beni mobili di durata non superiore a quindici anni, contratti assicurativi in genere, determinandone tutti i termini e le condizioni;
- f) conferire, nominare e stipulare, tutti i contratti di consulenza, secondo le previsioni del regolamento aziendale, compresi quelli professionali, legali e notarili, rilasciare procure speciali, preposizioni institorie e nominare procuratori ad negotia per singoli atti e categorie di atti.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto sociale ed assunta la preventiva autorizzazione del Socio, conferma al Presidente le precedenti deleghe nelle relazioni esterne e istituzionali (vedi rapporti con l'ente proprietario e le società controllate e collegate) e supervisione delle attività di controllo interno; la firma della corrispondenza e l'operatività con il sistema bancario e postale; i poteri per la stipula degli atti notarili di acquisto per cabine e servitù, così come già attribuiti con verbale consiliare del 30 novembre 2016.

Il Cda attribuisce, altresì al Presidente, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto Sociale, autonomia di spesa di € 35.000,00 per ogni singola operazione.

Inoltre al Presidente, a seguito della autorizzazione del Socio, vengono attribuite le seguenti ulteriori deleghe:

1. firmare la corrispondenza della Società;
2. sottoscrivere moduli, istanze, denunce ed ogni altra documentazione alle Camere di Commercio, Uffici del Registro delle Imprese, alle Cancellerie dei Tribunali;
3. acquistare beni mobili strumentali ed ogni cosa mobile in genere, eccezion fatta per i titoli

non rappresentativi di merce, secondo il Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi;

4. *acquistare, vendere e permutare autoveicoli e beni mobili, anche registrati, provvedendo a tutte le operazioni inerenti e firmando in nome e per conto della Società tutti gli atti, le istanze e le dichiarazioni necessarie; consentire iscrizioni e cancellazioni di privilegio, esonerando i competenti Conservatori del Pubblico Registro Automobilistico da ogni altra responsabilità;*
5. *aprire e chiudere conti correnti, presso qualsiasi Banca od Istituto di Credito;*
6. *emettere assegni sui conti correnti della Società, ordinare bonifici e pagamenti sotto ogni forma presso qualsiasi Banca od Istituto di Credito;*
7. *girare per lo sconto e per l'incasso cambiali e tratte rilasciate dalla clientela, girare per l'incasso assegni bancari e circolari;*
8. *aprire conti correnti postali ed effettuare su di essi depositi e prelievi e compiere ogni operazione relativa che possa essere richiesta da regolamenti postali;*
9. *protestare e quietanzare effetti e titoli all'ordine;*
10. *esigere crediti ed incassare somme e quanto altro comunque dovuto alla Società ed a chiunque, in particolare riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare compresi i mandati sopra qualsiasi cassa pubblica e privata;*
11. *rilasciare, di quanto riscosso, quietanze e discarichi nelle forme richieste;*
12. *compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, le Direzioni Generali delle Entrate e le Agenzie delle Entrate, i Ministeri con le Direzioni e gli uffici dipendenti, nonché presso gli Uffici Distrettuali delle Imposte, gli Uffici del Registro, delle Poste e Telegrafi, dei Telefoni, delle Ferrovie dello Stato, delle Compagnie di Assicurazione, delle Compagnie di Trasporto, per terra, per mare e cielo, sia statali che in concessione e presso qualsiasi altra amministrazione sia pubblica che privata;*
13. *ricevere, costituire e liberare depositi anche a titolo di cauzione, consentire vincoli e svincoli di ogni specie;*
14. *svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni, concessioni e simili;*

Al Presidente dell'Organo Amministrativo, infine, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto sociale viene attribuita la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed anche in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, anche sovranazionale o internazionale e pure per i giudizi di revocazione e di cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti".

Il Collegio sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

Al Collegio Sindacale "spetta i poteri e le attribuzioni previsti dalla legge", come riportato nell'art. 28 dello Statuto sociale

La società di revisione: l'art. 29 dello Statuto prescrive: "Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 175/2016 la revisione legale dei conti non può essere affidata al collegio sindacale". L'assemblea dei soci ha affidato la revisione legale dei conti alla BDO spa.

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

L'ODV che è coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto.

L'ODV di Amet è monocratico ed in considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'ODV nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Data protection officer ex Regolamento (UE) 679/2016

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 679/2016, il Consiglio di Amministrazione di AMET SPA, ha nominato il DPO professionista esterno con competenze giuridiche, informatiche e di analisi dei processi, con il compito principale di osservare, valutare ed organizzare la gestione del trattamento di dati personali all'interno della Società, affinché questi siano trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy.

AMET SpA alla data di approvazione del presente Piano, occupa complessivamente 67 dipendenti suddivisi come segue:

- *DIRIGENTI* 1
- *QUADRI* 4
- *IMPIEGATI* 25
- *OPERAI* 37

La Società è strutturata in aree operative ciascuna affidata al coordinamento da parte di un Responsabile aziendale individuato tra i dipendenti in struttura.

La Società fa ricorso ad alcuni affidamenti esterni per il soddisfacimento delle necessità non servibili con personale interno, per motivi di competenza, capienza ed opportunità, come ad esempio per le figure di Responsabile per la protezione dei dati, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

La società, nel riconoscere la centralità della mappatura dei propri processi interni non solo al fine del trattamento del rischio corruttivo, ma più in generale come strumento per comprendere, gestire, organizzare e migliorare le proprie prestazioni, ha in procinto di affidare una ricognizione dei processi di pertinenza ad una società che andrà ad elaborare una riorganizzazione organica del personale, in particolare del settore elettrico, che è quello che necessita di ricognizione dei processi interni al fine di poter costituire la base per l'esecuzione dell'analisi dei rischi per area e/o settore che verrà elaborata nel corso dell'anno.

6.3 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- a. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d. all'acquisizione e alla progressione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. incarichi e nomine;
- h. affari legali e contenzioso.

L'attività di mappatura delle ulteriori aree potrà emergere dagli aggiornamenti dell'attività di riorganizzazione aziendale e di analisi congiunta con l'Odv.

Sulla base delle evidenze che risulteranno, il PTPCT potrà progressivamente focalizzare in maniera mirata e puntuale gli interventi su quelle aree via via più esposte al rischio rafforzando così il processo di minimizzazione dei rischi di corruzione.

La valutazione del rischio

Il presente Piano deve intendersi strumento aperto ed evolutivo, preordinato a ricomprendere progressivamente procedimenti inerenti tutte le attività svolte dalla Azienda. Per l'analisi dei rischi di quelle aree già valutate in sinergia anche con l'Odv, è stata impiegata la metodologia proposta nell'ambito del PNA 2013, come da nuovo PNA 2019, le nuove indicazioni metodologiche saranno recepite nel corso del triennio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal PNA 2013.

Le aree a rischio sono state analizzate in base alla probabilità concreta del verificarsi dell'evento corruttivo ed in considerazione dell'impatto economico, organizzativo, reputazionale dell'eventuale fatto – rischio in concreto.

Tale valutazione ed attribuzione del punteggio numerico è avvenuta mediante l'utilizzo della tabella "Valutazione del rischio" e per l'individuazione degli eventi si è fatto riferimento ai processi acquisti e personale 2018 ed incarichi professionali 2019).

Fattori di rischio per l'analisi della probabilità degli eventi di corruzione

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe dar luogo:

la discrezionalità;

la rilevanza esterna;

la complessità;

il valore economico;

la frazionabilità;

l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta infine, è associato un punteggio (da 1 a 5) che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande ed i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

DISCREZIONALITA' – Il processo è discrezionale? - (RIF P1)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. E' del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo alla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (reg. direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - (RIF P2)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Società

COMPLESSITA' – Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato? - (RIF P3)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.

3	Si. Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Si. Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO – Qual è l'impatto economico del processo? - (RIF P4)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

FRAZIONABILITA' – Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)? – (RIF P5)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Si

EFFICACIA DEI CONTROLLI – Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? – (RIF P6)	
1	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Si, è molto efficace
3	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Si, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

VALORE	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

Secondo il PNA gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione in quattro modi diversi ed il PNA individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- *Impatto organizzativo* (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- *Impatto economico* (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);

- *Impatto reputazionale* (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- *Impatto organizzativo, economico e sull'immagine* (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto è dedicata una sola domanda, con un set di risposte predefinite. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande ed i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

IMPATTO ORGANIZZATIVO – Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? – (RIF 11)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa il 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%

IMPATTO ECONOMICO – Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti dell'amministrazione, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione per la medesima tipologia di evento e per tipologie analoghe? (RIF12)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Si

IMPATTO REPUTAZIONALE – Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento e eventi analoghi? (RIF 13)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Si, sulla stampa locale
3	Si sulla stampa nazionale
4	Si sulla stampa locale e nazionale
5	Si sulla stampa locale, nazionale e internazionale

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? – (RIF.14)	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore)

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Determinare il livello di rischio

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L=P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Allora, $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruoli di soggetti che nell'ufficio potrebbero attuare l'evento ecc. Quindi l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentata nella matrice seguente

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	4
	IMPATTO					

Il PNA 2013 non fornisce indicazioni per analizzare il rischio, oltre a considerarlo una quantità numerica. Pertanto semplificando può essere utilizzata una matrice di rischio dove può essere utile "raggruppare" i valori della matrice, indicando con colori differenti quali valori individuano un livello di rischio basso, quali un livello di rischio medio ed un livello di rischio elevato.

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	4
	IMPATTO					

Classificazione livello di rischio in fasce:	
BASSO	DA 1 A 9
MEDIO	DA 10 A 15
ALTO	DA 16 A 25

Gli aggettivi "basso", "medio" "alto" descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi corrispondenti) denotano i diversi modi in cui un evento di corruzione può danneggiare un'organizzazione.

Dalla valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi, emergono quelli a maggiore esposizione al rischio dell'Azienda.

Analisi del rischio e ponderazione

Poiché l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi e di stabilire le priorità di trattamento del rischio, negli anni si è utilizzato l'all.5 al PNA 2013, pertanto il nuovo approccio valutativo (di tipo quantitativo) previsto dal PNA 2019 potrà essere applicato in modo graduale come previsto dallo stesso PNA 2019.

E' stata, però, sulla scorta di quanto esposto nel PNA 2019, eseguita una prima analisi e ponderazione del rischio tenendo in considerazione la seguente tabella:

Rischio basso	<ul style="list-style-type: none"> - Attività a bassa discrezionalità - Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali - Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio e verifica costante - Basso impatto economico
Rischio medio	<ul style="list-style-type: none"> - Attività a media discrezionalità - Ridotta pubblicità degli atti procedurali - Controlli ridotti - Modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo
Rischio Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Attività ad alta discrezionalità - Nessun controllo - Elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo - Nessuna segregazione delle funzioni - Alto impatto economico

Da cui una prima rappresentazione del livello di esposizione al rischio per alcuni processi analizzati che risulta essere il seguente:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Analisi e definizione dei fabbisogni Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione istituto dell'affidamento Requisiti di qualificazione e aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica e anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Verifiche in corso di esecuzione	Basso Medio Basso Medio Medio Basso Basso Medio Basso Medio Basso Basso
Area acquisizione e Progressione del personale	Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di	Medio Medio Medio

	collaborazione Premi ed incentivi	Basso
Area economico - finanziaria, gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Amministrazione e controllo Gestione delle spese	Medio Medio
Area controlli e verifiche ispezioni sanzioni		Basso
Area incarichi e nomine	Conferimenti incarichi	Medio
Gestione dei rapporti con la P.A.	Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza	Basso

Dalla valutazione condotta si può ragionevolmente affermare che non risultano esserci rischi critici e che i processi aziendali individuati come a rischio presentano tutti un indicatore del livello del rischio medio-basso.

Ponderazione del rischio

L'Obiettivo della ponderazione del rischio come riferisce ANAC è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" per stabilire:

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

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, vengono valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello del rischio residuo. Tale rischio è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. E' opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto nel definire le azioni da intraprendere si deve tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. Qualora risulti necessario, al contrario, introdurre nuove misure, queste andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi che si indicano in seguito. Per la definizione della priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è l'ultima fase della gestione del rischio e consiste nell'individuazione di una serie di misure finalizzate a prevenire, ridurre o eliminare la probabilità che si verifichino rischi di corruzione o azioni illegali. Sono pertanto state previste "misure generali" che si contraddistinguono per il loro carattere di trasversalità, in quanto applicabili a tutte le attività svolte dalla Società e "Misure specifiche" finalizzate alle aree a più elevato rischio di corruzione. La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso sia la verifica dell'applicazione delle procedure esistenti all'interno dell'organizzazione, sia attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, ovvero azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi posti in essere dall'organizzazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con l'eventuale coinvolgimento dell'ODV.

7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AMET – PREVISIONE PER IL TRIENNIO

AMET SpA, nelle more del completamento dell'analisi di tutte le aree potenzialmente sensibili ed in attesa degli indirizzi per l'assetto ri-organizzativo (anche a seguito dell'avvenuta separazione funzionale), ha già adottato una serie di strumenti che hanno tra l'altro il fine di prevenire il rischio corruttivo e, nello specifico:

- Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi, approvato dal CdA in data 25/5/2011;
- Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione approvato dal Cda in data 9/12/2009;
- Regolamento interno per la selezione del personale approvato dal Cda in data 9/12/2009;
- Codice etico approvato con modifiche 2014;

previsioni per il triennio

Ulteriori strumenti da introdurre, ovvero da aggiornare, consistono in:

- aggiornamento dei regolamenti in vigore, anche alla luce delle novità normative (in primis l'entrata in vigore del nuovo codice appalti e sue modificazioni);
- aggiornamento del regolamento del personale e progressione di carriera con introduzione di regole alla luce della nuova normativa intervenuta in materia.
- Redazione di un regolamento sull'accesso civico.

Si precisa, inoltre, che oltre all'adozione delle precitate misure, richiedono l'adozione sistematica e trasversale in tutte le attività aziendali, i seguenti principi di gestione e controllo:

La segregazione dei compiti e delle responsabilità tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile. Tale principio prevede che nello svolgimento di qualsivoglia attività, siano coinvolti in fase attuativa, gestione ed autorizzativa soggetti diversi dotati delle adeguate competenze. Tale presidio, che la Società andrà ad adottare, è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi.

La tracciabilità dei processi e delle attività previste è funzionale all'integrità delle fonti informative e alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti. Tal principio prevede che nello svolgimento delle attività, il management adotti tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso decisionale e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa. Tale presidio è funzionale a garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale di ciascun processo.

Riservatezza: fermi restando il rispetto del principio di trasparenza e gli adempimenti informativi imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti che hanno rapporti contrattuali con AMET assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione.

Il rispetto dei ruoli e responsabilità di processo nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali. Tale principio attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei è di primaria importanza in quanto, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno, è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti.

8. MONITORAGGIO E RIESAME

Il Trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui si verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso per consentire così di apportare tempestivamente modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

AMET nelle more dell'iter riorganizzativo ed implementativo delle attività aziendali, sta prevedendo un processo puntuale di attività di monitoraggio al fine di poter poi effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del Sistema di gestione del rischio.

9.MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio di corruzione in Amet deve essere realizzato attraverso l'introduzione di una serie di misure obbligatorie attuabili nella realtà societaria previste dal PNA e dalle determinazioni ANAC.

Tali misure sono applicabili trasversalmente, ossia a tutte le funzioni/attività aziendali e come tali sono descritte nei paragrafi che seguono e saranno introdotte e/o implementate nel corso del triennio.

Inoltre la implementazione del MOG 231 è da considerarsi già una misura ulteriore di prevenzione trasversale anche ai fini dell'applicazione della legge 190/2012.

Le misure di seguito saranno oggetto di programmazione secondo tempi e modalità già sopra previste.

9.1 PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il livello di responsabilità nell'organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. Le misure finalizzate alla promozione della trasparenza, nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione definiti dal d.lgs 33/2013 e s.m.i. sono illustrate nel presente piano nell'apposita sezione.

Obiettivo della Società è il mantenimento ed il tempestivo aggiornamento delle pubblicazioni in Società Trasparente secondo gli standard previsti dalle LG. Il RPCT verifica con continuità il regolare funzionamento della procedura aziendale, intervenendo e segnalando secondo necessità con comunicazioni ai Responsabili della pubblicazione.

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo del presente PTPCT in materia di trasparenza è di procedere secondo le indicazioni ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Società trasparente.

Sul sito web della Società ed anche all'interno della sezione Società trasparente potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

9.2 FORMAZIONE

La legge 190/2012 stabilisce che le Società, come anche specificato all'interno del paragrafo § 3.1.1 delle Linee Guida, *definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al "modello 231"*.

AMET al fine di dare efficace attuazione al presente Piano, ha impostato il piano di formazione aziendale per l'anno 2020 comprendente azioni in materia di trasparenza ed anticorruzione, rivolto a tutti i dipendenti ed al RPCT ad integrazione ed implementazione di quanto già svolto nel corso del 2019.

9.3 CODICE ETICO O DI COMPORTAMENTO

AMET SpA con l'adozione del MOG 231 si è dotata di un *Codice Etico* e di comportamento, allo scopo di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità ed evitare pratiche comportamentali in contrasto con gli interessi della Società o devianti rispetto alla legge, nonché non coerenti con i valori che la Società intende mantenere e promuovere.

Il suddetto Codice Etico ha come destinatari i componenti degli Organi Sociali, tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

Si rimanda al *Codice etico* già pubblicato sul sito aziendale che sarà oggetto della sessione di formazione di cui al precedente punto.

9.4 INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134/2017 si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs 39/2013.

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

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

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

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

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

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

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 AMET sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per gli eventuali dirigenti; la dichiarazione è aggiornata una volta all'anno.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto, anche attraverso segnalazioni ed informazioni provenienti dagli organi di stampa, dalla società civile e da qualsiasi fonte attendibile.

9.5 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida n. 1134/2017, *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 parti colare, il comma 2;*
- art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i comma 2 e 3;*
- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;*
- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), *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”.*

Valgono le misure previste al precedente paragrafo, in materia di inconferibilità, cui si rinvia per il dettaglio.

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

La Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (*“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*):

-al § 9 prevede che “L'art. 1 , co. 42 lett. l) della l.190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. incompatibilità successiva (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs 165/2001 il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo

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

- al §9.2 prevede che "Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo (quale è AMET SPA)..... definiti dal D. lgs 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e di direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs 38/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alla società in controllo e agli obblighi previsti dall'art. 14 del d.lgs 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Conseguentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter del d.lgs 165/01, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari".

Le misure del presente PTPCT in tema di "pantouflage" sono le seguenti (anche tenendo conto di quanto al § 3.1.1. delle Linee Guida ANCA 1134/2017):

- aggiornamento, da parte del RPCT, di eventuali situazioni afferenti amministratori e dipendenti riconducibili alla casistica sopra definita e pertanto soggetti alle verifiche in questione;
- conseguenti verifiche, da parte del RPCT, che il fenomeno di cui sopra non si sia realizzato nel concreto per i soggetti sopra individuati (anche su segnalazione di soggetti esterni ed interni);
- in caso di manifestazione, valutazione ed attuazione delle conseguenze nei confronti dei soggetti coinvolti (ex amministratori o dipendenti AMET da una parte, società con cui quest'ultimi abbiano instaurato rapporti);
- inserimento di clausole specifiche all'interno degli atti di gara e di assegnazione di appalti e consulenze;
- negli interpellanti o comunque nelle varie forme di selezione del personale, inserimento espresso della condizione ostativa menzionata sopra;
- da parte dei soggetti interessati, rilascio della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

Debbono essere previste clausole in sede di gara e procedure d'appalto ai fini del rispetto di quanto sopra esposto. Il RPCT, al riguardo, svolge controlli ad hoc in corso d'anno.

9.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'art. 54-bis del d. lgs 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro" e impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La disciplina del *whistleblowing* si applica non solo ai dipendenti di AMET SPA ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano operano in favore di AMET, i quali possono inoltrare segnalazioni attraverso la procedura sul sito.

Tenuto conto dell'intervenuta approvazione della Legge n. 179/2017, nonché come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza del l'identità del segnalante, dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.*

A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

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, AMET fa propria la presente procedura (come da Allegato 1 alla richiamata deliberazione ANAC), ad implementazione dell'iter procedurale.

1.L'identità del dipendente segnalante è tutelata dalla legge; nessuna penalizzazione o ritorsione deve poter essere perpetrata ai danni del segnalante.

2.Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo che sarà reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Società 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, AMET 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 RPCT, il segnalante potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2. del testo della delibera 6/2015.

3.Il RPCT 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 RPCT, 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 RPCT 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.

RPCT intraprenderà iniziative di sensibilizzazione dei dipendenti al riguardo.

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

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134/2017, uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, 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 situazione e strutturazione di AMET, il principio della rotazione potrà essere oggetto di valutazione a fronte di una eventuale ridefinizione del perimetro delle attività gestite.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni/distinzione delle competenze, AMET si impegna, con specifico riferimento alle aree/processi/rischi che risulteranno dal risk assessment a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi/soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso informare le procedure aziendali.

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività.

Come da delibera 215/2019ANAC avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva a carico di un dipendente, AMET adotta tempestivamente un provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'assegnazione del dipendente stesso ad altro ufficio o servizio.

9.9 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ancorchè non esplicitamente richiamata nelle Linee guida ANAC 1134/17, si ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura da applicarsi anche ai consulenti.

L'art. 1, comma 41, l. 190/2012, ha introdotto l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi"⁴, il quale dispone 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:

⁴ Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente, collaboratore esterno o consulente e altri soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Società.

- 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 "6.8" inserita dall'AMET nel Codice Etico a la quale si rimanda.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio superiore ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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.

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa, possono essere riferite a seconda dei casi a:

legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) della società;

legami dell'Amministratore delegato, del dirigente, del dipendente, rispetto a soggetti esterni con cui la società deve stabilire un formale rapporto:

- di parentela o affinità sino al quarto grado;
- di carattere professionale stabile;
- societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità di dipendenti, dirigenti, organi sociali coinvolti nel processo decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore generale ovvero il Consiglio di Amministrazione, in caso di conflitto dello stesso soggetto gestionale, provvede a delegare l'atto ad altro dirigente /dipendente di AMET.

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

Si rinvia inoltre alle Linee Guida n. 15/2019 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" (Atto ANAC 494 del 5 giugno 2019).

9.10 SISTEMA DISCIPLINARE

AMET SpA si è dotata di un proprio sistema disciplinare previsto all'interno del MOG 231/01 che trova applicazione anche per le violazioni del PTPCT

La violazione delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il Datore di Lavoro (o suo delegato) per l'avvio dell'azione disciplinare nei modi e termini di legge.

I titolari di incarichi dirigenziali, oltre ad aver l'obbligo di rispettare il presente PTPCT, hanno anche il dovere di far rispettare ai dipendenti e collaboratori i principi etici e le direttive in esso contenute.

9.11 PATTI DI INTEGRITÀ O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

La Società, anche in ragione del livello di rischio associato alle attività di selezione dei fornitori, è interessata a dotarsi degli strumenti di controllo sulle aree a rischio collegate agli affidamenti che si rivelino più efficaci secondo le buone prassi di settore.

A tal fine, Amet ha in previsione di inserire nei propri avvisi, bandi e/o lettere d'invito apposita clausola di salvaguardia mediante la quale richiede da parte di tutti gli operatori economici, espressa accettazione delle disposizioni contenute nei protocolli/patti di integrità da adottare, in modo tale che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità possa dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

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

Ancorchè non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, AMET SpA ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

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

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel 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 triennio:

si procederà 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 procederà affinché negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

si adotteranno gli atti necessari per adottare e adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il RPCT provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo, anche a mezzo di autodichiarazioni ed eventuali verifiche.

10.FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPCT e segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni del Codice Etico.

Per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza e impegno adeguati a tutti i livelli, si dovrà predisporre un sistema che assicuri un flusso informativo al RPCT.

La Società, intende stabilire ed implementare nel triennio, i seguenti strumenti di raccordo fra RPCT e responsabili delle funzioni societarie attraverso:

confronti periodici con il RPCT;

meccanismi/sistemi di reportistica che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), costituito ai sensi del d.lgs 231/01, definiranno tra loro le modalità di coordinamento e di raccordo informativo tra i due organi.

In particolare, dovranno comunicare gli uni agli altri eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dalla Società per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il RPCT comunicherà all'OdV, secondo le modalità che saranno dallo stesso stabilite:

eventuali esiti delle attività di monitoraggio che potrebbero essere utili alla manutenzione/adeguamento del MOG;

eventuali segnalazioni ricevute e/o istruttorie aperte per consentire all'OdV di avviare la propria istruttoria e in tal modo verificare se i presunti fenomeni corruttivi siano anche "attivi" e non solo "passivi" e a vantaggio o interesse della Società (ossia di pertinenza dell'OdV).

Il RPCT a sua volta riceverà dall'OdV i report degli audit svolti nelle attività/processi sensibili previsti dal PTPCT al fine di consentire a quest'ultimo analogo valutazione dell'adeguatezza/aggiornamento del presente Piano.

Il RPCT dovrà inoltre coordinarsi con il Collegio Sindacale e il Revisore.

In particolare gli Organi di controllo legale e contabile ma anche gli Amministratori della Società dovranno comunicare al RPCT notizie, segnalazioni, verifiche o controlli che possano avere attinenza con i suoi compiti o che possano impattare sul sistema di prevenzione ex l. 190/201

PARTE SULLA TRASPARENZA

1. OBIETTIVO GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA
2. OBIETTIVO SPECIFICO IN MATERIA DI TRASPARENZA
3. OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI
4. PRINCIPALI NUOVI OBBLIGHI INTRODOTTI
5. SOGGETTI COINVOLTI
- 5.1 I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI E I RESPONSABILI PER LE PUBBLICAZIONI
6. TABELLA PROGRAMMAZIONE ASSOLVIMENTO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N.33/2013
7. COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA PREMIANTE

ALLEGATI:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELIBERA ANAC N.1134/2017

SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

MODULI ACCESSO

LA TRASPARENZA

1. OBIETTIVO GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come da § 3.1.3 delle nuove *Linee Guida*:

[Devono essere] individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti ...

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

In analogia a quanto previsto per la pubblica amministrazione, si ritiene che anche per le società ... il mancato rispetto di tali obiettivi possa essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

[Va dunque prevista] l'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al riguardo occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016, costituisce obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali che ad avviso dell'Autorità, devono essere declinati all'interno dei documenti adottati dalle società.

Nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione cui comunque sono sottoposti tali enti, essi dovranno fare trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Alla luce di quanto sopra, gli obiettivi del PTPCT in materia di trasparenza, oltre agli obiettivi specifici di cui si dirà in seguito, sono i seguenti:

assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti dell'azienda (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);

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 azienda, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili), coordinato dal RPCT, in modo tale da garantire la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito web della azienda stessa;

introdurre e mantenere in esercizio lo strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione "Società Trasparente";

procedere secondo le indicazioni ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Società Trasparente.

Per quanto innanzi il RPCT coinvolgerà i Dirigenti/Quadri/Responsabili di area (referenti) al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo

vigente, con l'obiettivo di migliorare i relativi aspetti procedurali, nel rispetto di quanto richiesto in sede di aggiornamento e nel formato richiesto.

Si opererà a mezzo di riunioni periodiche con i referenti innanzi citati, ovvero ai fini del coinvolgimento diretto anche per area funzionale e per mansione svolta, di quei dipendenti che si occuperanno della produzione e dell'aggiornamento dei dati ai fini della pubblicazione, per ciascuna sottosezione nell'ambito della sezione "Società trasparente".

Sul sito web della Società e anche all'interno della sezione "Società trasparente" potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i Responsabili dell'Area interessata ed individuata, delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società ai Responsabili di Unità Organizzativa.

2. OBIETTIVO SPECIFICO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Alla luce dell'approvazione delle nuove Linee Guida e del relativo allegato (cui si rinvia per il dettaglio), nell'anno appena trascorso si è proceduto, gradualmente, all'allineamento sul sito istituzionale di AMET, nella sezione "Società trasparente" ai nuovi standard previsti dalla delibera ANAC 1134/17.

Entro il triennio e contestualmente all'implementazione del MOG231 ci si pone l'obiettivo di formalizzare una procedura aziendale per la gestione della pubblicazione dei dati nella sezione società trasparente del sito istituzionale con lo scopo di migliorare il flusso dati e definire con maggiore dettaglio compiti e responsabilità correlate ottimizzando la regolarità e la correttezza nella pubblicazione delle informazioni previste.

Un ulteriore obiettivo aziendale che si prospetta è quello di migliorare il format del sito aziendale nella sezione società trasparente, al fine di renderne più semplice ed immediata la consultazione.

3. OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

Come da § 3.1.4 delle nuove Linee Guida, in base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano *«la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti»*. Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali".

A fini operativi, 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.

Anche tenuto conto della relativa novità della materia, la Società ritiene di operare come segue:

il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute di AMET, 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 delle Unità Organizzative competenti, anche tenendo conto della competenza degli Amministratori all'occorrenza;

adozione di 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.

L'ANAC ha suggerito di predisporre un regolamento sul diritto di accesso, al fine di coordinare l'utilizzo dei tre istituti (accesso civico semplice, generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990), così da evitare comportamenti disomogenei fra gli uffici destinatari delle richieste, adottando anche soluzioni organizzative idonee, in ragione della dimensione e la complessità dell'ente.

AMET si pone, quindi, come obiettivo del triennio l'adozione di apposito regolamento per l'accesso e, se possibile, anche di apposito strumento informatizzato per la gestione delle istanze di accesso, con l'ulteriore obiettivo di poter consentire la generazione in automatico del "Registro degli accessi", oggi cartaceo.

4. PRINCIPALI NUOVI OBBLIGHI INTRODOTTI

Il D.LGS n.175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) introduce all'art.19, specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione estende l'applicazione di specifiche sanzioni, ovvero quelle di cui agli artt. 22, comma 4, 46 e 47, comma 2 del. d. lgs 33/2013.

Tali nuovi obblighi riguardano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

5. SOGGETTI COINVOLTI

5.1 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI E I RESPONSABILI PER LE PUBBLICAZIONI

I responsabili della trasmissione dei dati e i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché i Responsabili d'Area - responsabili dei dati, ai sensi della tabella di seguito riportata "Programmazione assolvimento obblighi di

pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" nella pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati " concernenti l'organizzazione e l'attività della società", devono attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003 (c.d. Codice della Privacy) e s.m.i. e delle "Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicazione e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 giugno 2014.

In particolare, il RPCT, nel suo ruolo di Responsabile per la Trasparenza, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di AMET degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo Amministrativo e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al datore di lavoro o suo delegato, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti all'Organo amministrativo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'ANAC;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza nel rispetto della normativa vigente in materia.

In conformità alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016, la Società intende individuare con il presente PTPCT, le funzioni/gli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) e di quelli dei responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10, comma 1, d.lgs. 33/2013, come riportati nella successiva tabella. Il mancato ottemperamento all'obbligo di pubblicazione e di completezza dei dati potranno essere motivo di rilievo da parte del RPCT al datore di lavoro o suo delegato, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Tutti i dipendenti di AMET che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

6. TABELLA PROGRAMMAZIONE ASSOLVIMENTO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013

Tenuto conto della struttura societaria si propone una tabella di massima al fine di suddividere i compiti e le responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità:

OBBLIGO	STRUTTURA RESPONSABILE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge	Responsabili aree funzionali o staff depositari delle informazioni da pubblicare	Tempestiva
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza	Funzione Compliance/OdV	Semestrale
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C. (art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013)	RPCT	Tempestiva e nei termini di legge
Attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza	OdV	Annuale

7. COLLEGAMENTI CON IL SISTEMA PREMIANTE

Ai sensi di quanto ribadito dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 tutti gli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. nonché quelli di cui al d.lgs. n. 50/2016 dovranno essere connessi con strumenti di valutazione della performance, individuale ed organizzativa.

PROGRAMMA ATTIVITÀ 2020-2022

ATTIVITA'	2020	2021	2022
PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	Monitoraggio e implementazione pubblicazione dati e flusso informativo	Monitoraggio e implementazione pubblicazione dati e flusso informativo	Monitoraggio e implementazione pubblicazione dati e flusso informativo
ACCESSO CIVICO	Gestione delle richieste ricevute	Gestione delle richieste ricevute Implementazione dello strumento	Gestione delle richieste ricevute
WHISTLEBLOWING	Implementazione procedura	Gestione delle notizie ricevute	Gestione delle notizie ricevute
FORMAZIONE	Attività informative e formative tutto il personale aziendale	Attività di formazione generale Attività di formazione specifica	Attività formative fine biennio
RISK ASSESSMENT	Implementazione/definizione aree di rischio e misure di prevenzione	Implementazione/definizione aree di rischio e misure di prevenzione	Implementazione /definizione aree di rischio e misure di prevenzione
PTPCT	Aggiornamento e/o revisione	Aggiornamento e/o revisione	Aggiornamento e/o revisione
ULTERIORI MISURE	Disponibilità ad accogliere eventuali suggerimenti per migliorare il sito "Società trasparente"	Disponibilità ad accogliere eventuali suggerimenti per migliorare il sito "Società trasparente"	Disponibilità ad accogliere eventuali suggerimenti per migliorare il sito "Società trasparente"