

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2017-2019**

**Approvato dall'Organo Amministrativo in data 30 gennaio 2017**

INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTE GENERALE .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1. PREMESSA.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2. AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b> | <b>6</b>  |
| <b>2.2 DETERMINAZIONE ANAC N. 12 DEL 28 OTTOBRE 2015 “AGGIORNAMENTO DEL PNA” .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>2.2.1 INDICAZIONI PER IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>3. SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>3.1 ORGANI DI INDIRIZZO.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>3.3 I REFERENTI PER LA PREVENZIONE.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>4. TRASPARENZA.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>4.6 GIORNATE DELLA TRASPARENZA .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>5. AIM VICENZA SPA E VALORE CITTÀ AMCPS .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>5.1 IL GRUPPO AIM.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>VALORE CITTÀ AMCPS SRL.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>5.1.1 ACCORDO QUADRO (CONTRATTO DI SERVICE).....</b>  | <b>16</b> |
| <b>5.1.2 CODICE DI CORPORATE GOVERNANCE.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>5.1.3 REGOLAMENTO DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLE SOCIETÀ DI SCOPO .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>6. ANALISI DI CONTESTO .....</b>  | <b>17</b> |
| <b>6.1 ANALISI DI CONTESTO ESTERNO .....</b>   | <b>18</b> |
| <b>6.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO .....</b>   | <b>18</b> |
| <b>6.2.1 SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>6.2.2 STRUMENTI DI CULTURA ORGANIZZATIVA (CODICE ETICO, SISTEMA DISCIPLINARE, REGOLAMENTI INTERNI) .....</b>                                      | <b>18</b> |
| <b>6.2.3 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>6.2.4 CASI GIUDIZIARI, EPISODI DI CORRUZIONE .....</b>  | <b>19</b> |
| <b>7. AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2017-2019 .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>7.1 FORMAZIONE INTERNA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....</b>   | <b>19</b> |
| <b>8. GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>8.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>8.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>9. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>9.1 ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E NOMINA COMMISSIONI – VERIFICA DEI PRECEDENTI PENALI.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>9.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>9.3 TUTELA DEL SEGNALENTE (C.D. WHISTLEBLOWER) .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>PARTE SPECIALE – AREE DI RISCHIO .....</b>  | <b>23</b> |

**ALLEGATO 1 LA LEGGE 190/2012 “DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” ..... 32**

## **PARTE GENERALE**

## 1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per gli esercizi 2017/19 è stato predisposto all'esito della Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pubblicata sulla GU n. 197 del 24 agosto 2016.

Il nuovo PTPC tiene altresì conto delle modifiche legislative intervenute con:

1. il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/12 e del D. Lgs. 33/13, ai sensi della legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*
2. il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici
3. le Linee Guida ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA, ex D. Lgs. 33/2013 art. 5, come modificato dal D. Lgs. 97/2016) approvate il 28 dicembre 2016.
4. Il Decreto Legge n. 90 del 24 giugno 2014 sulla riforma della pubblica amministrazione "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", pubblicato sulla G.U. n.144 del 24 Giugno 2014
5. Il D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, pubblicato sulla G. U. n. 210 dell'8 settembre 2016

Non si è considerata la delibera n. 1310 ANAC "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016", in quanto in attesa dell'emanazione delle linee guida applicabili alla realtà di Valore città AMCPS.

Il Piano recepisce le indicazioni contenute nella Circolare Utilitalia del 15 dicembre 2016 sulle principali novità introdotte dal nuovo PNA 2016 ed è stato redatto secondo gli indirizzi forniti nel PTPC 2017-2019 della Capogruppo AIM Vicenza.

La precedente versione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per gli esercizi 2015/17 era stata predisposta all'esito della **Determinazione ANAC n. 12 Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione** del 28 ottobre 2015 e della **Determinazione ANAC n. 8 Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici** del 17 giugno 2015, nel cui ambito ricade l'attività di Valore Città AMCPS, società facente parte del Gruppo AIM. Esso si colloca nell'ambito del Piano predisposto dalla capogruppo AIM VICENZA del quale per un'adeguata contestualizzazione si riportano: il quadro normativo di riferimento, i tratti essenziali della governance della capogruppo sulle controllate, l'analisi di contesto esterno.

Come si vedrà molti dei contenuti del complesso "sistema" normativo di prevenzione della corruzione erano già in atto nell'ambito del Gruppo oltre che attraverso il Codice di Corporate Governance di cui si dirà, nelle forme di a) gestione accentrata delle risorse economiche e finanziarie b) regole di gestione e rendicontazione degli affidamenti di opere c) report trimestrali sull'impiego delle risorse economiche e processi di valutazione collegiale dei risultati conseguiti d) predisposizione di budget operativi commisurati alle esigenze e agli obiettivi programmati e) trasparenza dei processi di affidamento di contratti d'opera e di servizi mediante pubblicazione degli avvisi di gara sul sito f) controllo sulla rispondenza e congruenza degli esiti dei lavori affidati a terzi con i contenuti dei bandi di gara g) coordinamento continuo delle esigenze di investimento tra il management di tutte le società nell'ambito di una visione coordinata della tutela del patrimonio ambientale della città e dei servizi ai cittadini.

Non v'è chi non veda tuttavia come la Legge 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e relativi decreti attuativi, il PNA e le Determinazioni dell'Autorità abbiano riconfigurato il quadro di riferimento dei soggetti destinatari della norma convogliando i processi di valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure di prevenzione verso "modelli" di analisi più oggettivi e "strumenti di prevenzione" più strutturati inducendo anche le realtà immuni da precedenti incidenti di percorso e operanti in aree geografiche a basso rischio ambientale (quale AIM Vicenza e controllate) a una razionale rivisitazione del proprio modus operandi vis a vis degli indirizzi e degli obblighi normativi (Leggi, Decreti attuativi e Determinazioni dell'Autorità) associando al doveroso processo di rispetto delle complessa disciplina l'occasione di un'opportuna ed efficace riformulazione di ruoli, regole, azioni di prevenzione e se del caso comminazione delle sanzioni.

\*\*\*\*\*

La Legge 190/12 prevede che l'organo di indirizzo politico su proposta del RPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, curandone la pubblicazione.

Il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16 comma 1 lett. a bis) del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPC
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratto o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci, dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

## **2. Ambito normativo di riferimento per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione**

Il quadro normativo di riferimento aggiornato alla data di adozione del presente PTPC è costituito da:

1. D. Lgs 235/12 Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi (non applicabile alla realtà di Valore Città AMCPS)
2. D. Lgs 33/13 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
3. D. Lgs 39/13 Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti di diritto privato in controllo pubblico
4. DPR 62/13 Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni (non applicabile alla realtà di Valore Città AMCPS)
5. modifiche restrittive apportate con l'art. 35 bis al D. Lgs 165/01 Norme generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (non applicabile alla realtà di Valore Città AMCPS)
6. introduzione nella legge 241/90 Nuove norme sul procedimento amministrativo dell'art. 6 bis che prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per pareri, valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali, (non applicabile alla realtà di Valore Città AMCPS).
7. Linee Guida ANAC Determinazione 6 del 28 aprile 2015 Linee Guida in materia di dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)
8. Delibera 831 del 3 agosto 2016 Aggiornamento PNA 2016
9. D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/12 e del D. Lgs. 33/13, ai sensi della legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*
10. Linee Guida ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA, ex D. Lgs. 33/2013 art. 5, come modificato dal D. Lgs. 97/2016) approvate il 28 dicembre 2016.

Per finalità formative e informative si riportano in allegato i contenuti essenziali della Legge 190/12 (**Allegato 1**).

### **2.1 Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 PNA 2016**

In merito al coordinamento con gli atti previgenti, l'ANAC chiarisce che il PNA 2016 è da intendersi integrato con "quanto già indicato nell'Aggiornamento 2015 sia per la parte generale che per quella speciale" (si vedano par. che

seguono) e che resta immutata l'impostazione relativa alla gestione del rischio come integrata nell'Aggiornamento 2015.

Le principali novità introdotte nella Delibera, recepite nel presente PTPC, riguardano:

1. L'assunzione di un valore programmatico più incisivo del Piano, con l'individuazione degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo
2. L'individuazione delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente
3. L'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni e il coordinamento con i Responsabili nominati nella capogruppo
4. Il coinvolgimento degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

## 2.2 Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento del PNA"

Nell'aggiornamento del PTPC, Valore Città AMCPS ha preso diligente atto di quanto emerso in sede di primo esame dei PTPC da cui è scaturita la Determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, articolata in:

Parte Generale 1) Valutazione dei PTPC 2015/17, principali criticità rilevate 2) Aggiornamento del PNA per migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione 3) Ambito soggettivo 4) Processo di adozione dei PTPC, i soggetti interni 5) Ruolo strategico della formazione 6) Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione e Parte speciale Approfondimenti area di rischio contratti pubblici recante, sulla base della valutazione emerse dall'esame dei PTPC 2015/17, l'aggiornamento delle indicazioni contenute nel previgente PNA e indicazioni inerenti al processo di gestione dei rischi di corruzione.

### 2.2.1 Indicazioni per il processo di gestione del rischio di corruzione

L'Autorità ha constatato che all'esito dell'analisi del campione dei PTPC esaminati sono emerse criticità nel trattamento dell'area di rischio dei contratti pubblici in relazione all'assenza di un'adeguata "analisi di contesto" e di un'appropriata descrizione dell'intero processo; dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione del contratto. Ha stabilito pertanto che per procedere a una valida *mappatura dei processi* e una soddisfacente valutazione dei rischi è necessario scomporre le procedure di affidamento prescelto in tutte le loro fasi tipiche: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica, aggiudicazione, stipula, esecuzione e rendicontazione (e ove occorra collaudo). Ha stabilito inoltre la necessità che per ciascuna fase rilevante del processo è necessario esaminare i rischi, le possibili anomalie gestionali e identificare adeguati indicatori delle stesse, adottando conseguenti misure di prevenzione. L'Autorità ha delineato pertanto un percorso integrativo a quanto previsto nel Codice degli appalti semplificandone i contenuti.

In merito le indicazioni della Determinazione attengono a:

**Autoanalisi organizzativa e indicatori.** L'Autorità ha stabilito che il PTPC deve contenere una vera e propria autoanalisi organizzativa tale da consentire all'amministrazione di fotografarne la realtà operativa in modo da individuarne criticità e punti di forza in funzione della pianificazione delle necessarie misure di prevenzione.

**Mappatura dei processi** Per garantire al RPC una visione complessiva del ciclo degli acquisti, l'Autorità suggerisce di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento nelle fasi proprie di programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione, stipula, esecuzione e rendicontazione del contratto. In breve, è necessario che il PTPC renda intellegibili i processi di approvvigionamento, crei un collegamento tra gli obiettivi di performance assegnati agli uffici acquisti e il rispetto delle misure di prevenzione in modo che il RPC sia adeguatamente messo a conoscenza di eventuali scostamenti dall'attività programmata. In tale ottica un essenziale adempimento del responsabile del procedimento e/o del direttore dell'esecuzione del contratto è quello di garantire la massima trasparenza sui principali *alert* relativi a fenomeni corruttivi.

### 2.3 Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

Per superare alcune incertezze interpretative dopo le modifiche intervenute nella normativa sull’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni, l’Autorità con la Determinazione in oggetto ha predisposto le linee guida mirate a integrare le disposizioni nei confronti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica.

La Legge 190/2012 all’art. 1 co. 60 prevede tra i destinatari della normativa anticorruzione e sulla trasparenza i soggetti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici.

Ai sensi dell’art. 1 co. 2 lettera c) del D. Lgs. 39/13 per *enti di diritto privato in controllo pubblico* si intendono “le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

La Capogruppo AIM Vicenza rientra nella definizione di ente di diritto privato in controllo pubblico e in quanto tale è soggetta alla normativa sull’anticorruzione, sulla trasparenza e sull’inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Valore Città AMCPS rientra nella definizione di ente di diritto privato in controllo pubblico partecipato *direttamente o indirettamente* da Pubbliche Amministrazioni, essendo controllata da AIM Vicenza, e in quanto tale soggetta alla normativa sull’anticorruzione.

In merito all’applicabilità della normativa sulla trasparenza, come stabilito dall’art. 11 co.2 del d. lgs. 33/2013 e richiamato nella Determinazione n. 8, questa si applica “limitatamente alle attività di pubblico interesse” agli enti di diritto privato in controllo pubblico (diretto o indiretto) che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici.

Per la definizione di società in controllo pubblico si fa riferimento all’art. 2359 c.c. co. 1 e 2 in relazione al quale sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Alcuni indici che qualificano il controllo pubblico su questi enti sono: l’istituzione dell’ente in base alla legge o a un atto dell’amministrazione interessata, la nomina dei componenti degli organi di indirizzo da parte dell’amministrazione, il prevalente finanziamento delle attività con contributi pubblici, il potere di vigilanza dell’amministrazione sull’ente attraverso approvazione dello statuto, delle delibere di trasformazione, scioglimento, programmazione, rendicontazione economico finanziaria, la limitazione da parte della legge dell’apporto di capitale privato o della partecipazione dei privati.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa.

Nel PNA in merito alle modalità di applicazione della normativa anticorruzione ai soggetti in controllo pubblico e agli enti di diritto privato in controllo pubblico si fa riferimento alle disposizioni di cui al d. lgs. 231/01.

Com’è noto gli ambiti di applicazione della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 231/01 non coincidono:

- a) il d. lgs. 231/01 contempla reati che sono commessi nell’interesse o vantaggio della società; diversamente la Legge 190 è volta a prevenire anche i reati commessi a danno della società.
- b) il d. lgs. 231/01 in relazione al reato di corruzione contempla anche quelli di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione tra privati; la Legge 190 fa riferimento a un concetto più ampio di corruzione,

considerando anche le situazioni di “cattiva amministrazione” che comprendono i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura dell’interesse pubblico.

Alla luce di quanto sopra e secondo le indicazioni contenute nel PNA le società sono tenute a integrare i contenuti del Modello organizzativo 231/01 con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge 190. Tali misure devono essere ricondotte in un unico documento che tenga conto del Piano di prevenzione della corruzione adottato dalle società.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex Legge 190 sono elaborate dal RPC in stretto coordinamento con l’OdV e sono adottate dall’Organo Amministrativo. In caso di società indirettamente controllate la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure ex Legge 190 in coerenza con quelle della capogruppo; nel caso in cui una società non si sia dotata del Modello 231 è tenuta ad adottare adeguate misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi in coerenza con le finalità della Legge 190/12. Di seguito sono richiamati i contenuti minimi delle misure di prevenzione da adottare: **a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione:** in coerenza con quanto previsto dall’art. 1 co. 9 della Legge 190 e dall’art. 6 co. 2 del d. lgs. 231/01 le società effettuano un’analisi di contesto e una mappatura per individuare i processi a rischio. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno annoverate quelle previste dalla Legge 190 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate in base alle proprie caratteristiche organizzative **b) Sistema dei controlli:** la definizione del sistema di gestione del rischio prevista dalla Legge 190 si completa con la valutazione del sistema di controllo interno previsto dal decreto 231. Il coordinamento tra i controlli deve essere assicurato anche tramite le funzioni del RPC e dell’OdV **c) Codice di comportamento:** le società integrano il proprio codice di comportamento (codice etico) approvato ai sensi del D. Lgs. 231 con i comportamenti da osservarsi ai fini della prevenzione della corruzione **d) Trasparenza:** le società al fine di dare attuazione alle disposizioni del d. lgs. 33/2013 adottano il Piano Triennale per la trasparenza e l’integrità (disposizione superata da quanto previsto nella Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, come illustrato nei paragrafi che seguono) **e) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi:** le società adottano misure necessarie a inserire nelle lettere di attribuzione degli incarichi tutte le clausole di inconferibilità e incompatibilità contenute nei D. lgs. 33/2013 e 39/2013 **f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici:** le società adottano misure per evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni abbiano esercitati poteri autorizzativi o negoziali nelle PA. **g) Formazione:** i moduli formativi sulla corruzione vanno integrati con quelli sul decreto 231/01 e sul relativo Modello **h) Tutela del dipendente che segnala illeciti:** come previsto dalle Linee Guida emanate dall’ANAC con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 le società adottano misure per incoraggiare il dipendente che segnala illeciti garantendo la riservatezza della sua identità **i) Rotazione e misure alternative:** le società adottano sistemi di turnover dei dipendenti preposti alla gestione dei processi più esposti a rischio di corruzione **l) Monitoraggio:** le società adottano sistemi di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul loro aggiornamento, specificando i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tali attività, tra cui il RPC il quale entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta.

#### 2.4 Interazioni tra il Modello organizzativo di cui al Decreto Legislativo 231 e il PTPC

L’art. 1, comma 60, legge 6 novembre 2012, n. 190, individua tra i destinatari degli obblighi previsti dalla predetta legge anche i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo da parte delle amministrazioni territoriali.

Pertanto, le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 trovano applicazione per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001: invero, l’ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell’ente (nel caso di specie, della società controllata).

Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal d.lgs. n. 231 del 2001, devono integrarlo con l’adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all’interno delle società, come indicati dalla l. n. 190 del 2012.

Nella redazione del presente Piano sono state pertanto create le necessarie sinergie con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, adottato da Valore Città AMCPS.

### 3. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC

#### 3.1 Organi di indirizzo

Tra gli obiettivi strategici fissati dall'Organo Amministrativo per il triennio 2017-2019 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza rilevano:

- 1) la promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati richiesti dalla legge. In merito il RPCT con il supporto del Servizio Affari Generali della capogruppo AIM Vicenza promuove la richiesta ai singoli uffici dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente
- 2) l'adozione di misure organizzative interne che favoriscano lo scambio di informazioni tra il RPCT e il personale aziendale. In particolare deve essere assicurato un costante flusso informativo da e verso il RPCT attraverso un sistema di reportistica sistematico e strutturato in merito a eventi a rischio, la cui rilevazione costituisca il punto dal quale possono originarsi azioni di riscontro e approfondimento degli organi di vertice su eventuali situazioni anomale a rischio di reato.
- 3) il coinvolgimento degli stakeholder attraverso comunicati mirati in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.
- 4) la creazione di una struttura organizzativa di supporto al RPCT. Al momento il RPCT si avvale del Servizio Affari Generali della capogruppo AIM Vicenza e dei responsabili dei servizi quali referenti della corruzione/trasparenza. Nel corso del triennio 2017-2019 saranno programmate giornate di formazione finalizzate a incrementare il know how sulla normativa di riferimento e sul funzionamento del PTPC al fine di garantire la partecipazione attiva dei referenti finalizzata anche alle proposte di aggiornamento del PTPC.

L'Organo amministrativo riceve le relazioni annuali del RPCT e può chiamarlo a riferire sull'attività e riceve da questi segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

### 3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del RPC è stata interessata significativamente dalle modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016. L'intento del legislatore è stato quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT.

La nuova disciplina ha innanzitutto unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'organo d'indirizzo politico (a cui la Legge 190/12 all'art. 1 comma 7 aveva demandato la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione) formalizza con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza sull'attuale RPC. L'atto di nomina del RPCT è accompagnato da un comunicato con cui si invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

Al riguardo si ricorda che l'art. 8 del DPR 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

La Legge 190/12 all'art. 1 comma 7 demanda la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (d'ora in poi RPC) all'organo di indirizzo politico.

Come specificato anche nella Determinazione n. 8 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* il RPC deve essere scelto preferibilmente tra i dirigenti in servizio che non operano nelle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione. Solo nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, il RPC può essere scelto senza un profilo dirigenziale purché garantisca idonee competenze. In questo caso il Cda è tenuto a esercitare su questi un'attività di vigilanza periodica. In caso di società di piccole dimensioni facenti parte di un gruppo, queste sono tenute alla nomina di un referente del RPC della capogruppo. Al fine di coordinare le attività di RPC e OdV, nel caso in cui l'OdV sia collegiale è consigliabile nominare come componente il RPC. Nelle società di piccole dimensioni dove l'OdV è monocratico, è possibile nominare il RPC quale OdV. In merito alle responsabilità del RPC, restano invariate quelle dirigenziali e quelle dei dipendenti proprie di ciascuna tipologia di società. Si aggiungono a queste quelle derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure poste a prevenzione della corruzione, da indicarsi nella lettera di conferimento dell'incarico.

In Valore Città AMPCS è stato nominato RPCT con determina dell'AU n. 76 del 9. 11.2015 il dott. Ing. Andrea Negrin.

Al RPCT compete:

- a) elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico
- b) definire canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con quanto definito dal PTPC e dal Codice Etico
- c) definire d'intesa con i responsabili competenti procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- d) verificare e monitorare, in accordo con i Referenti, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione
- e) monitorare il recepimento e il rispetto da parte dei Referenti dei protocolli e delle misure previste dal PTPC nell'ambito delle aree di competenza
- f) gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati
- g) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'amministrazione
- h) verificare, d'intesa con i responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- i) individuare, d'intesa con i responsabili competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità

In merito all'incarico e alle attività del RPCT le novità introdotte dalla Determinazione n. 831 attengono:

- 1) alla durata dell'incarico del RPCT che deve essere correlata a quella del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto, al fine di garantire la sua autonomia e indipendenza
- 2) all'estensione generalizzata dei doveri di segnalazione all'Autorità di eventuali misure discriminatorie, quindi non più solo in caso di revoca, dirette o indirette, nei suoi confronti collegate all'esercizio delle sue funzioni.
- 3) all'esclusione dall'imputazione di responsabilità (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora possa provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le modalità attuative e di aver vigilato sull'osservanza del medesimo Piano (art. 41, co. 1 lett. l, d. lgs. 97/2016). I dirigenti pertanto rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Il RPCT, come previsto nel nuovo PNA, deve avere poteri di interlocuzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa.

Il RPCT ha il potere di indicare 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. Dall'altro lato, il RPCT ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In tema di trasparenza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) compete in particolare:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT individua in uno o più responsabili di servizi i Referenti per i controlli interni e per la trasparenza, ai quali compete:

- l'adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti normativamente previsti, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni pubblicate.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT è tenuto a predisporre una Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Come indicato dall'ANAC la Relazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire personalmente sull'attività svolta. Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possano rappresentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva comunicazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto, o al dirigente gerarchicamente superiore, se trattasi di dirigente, e all'ufficio provvedimenti disciplinari affinché possa essere applicata l'azione disciplinare.

Ove il RPCT ravvisi fatti suscettibili di dar luogo a danno erariale, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Corte di Conti.

Qualora riscontri fatti che rappresentano notizie di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 311 c.p.p.) e deve darne tempestiva comunicazione all'ANAC.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati e di tutti quelli previsti dalla L. n. 190/2012 il RPCT può in ogni momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare verifiche e ispezioni a campione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

In caso di inadempimento da parte del RPC ai compiti attribuitigli lo stesso incorre in:

- responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano (art. 1 comma 8 Legge 190/12)
- responsabilità dirigenziale in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati a operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8).

Il RPC inoltre, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165<sup>1</sup> e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della PA salvo che provi:

---

<sup>1</sup> Art. 21. Responsabilità dirigenziale.

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

1-bis. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

a) di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 (contenuto minimo del Piano) e 10 (compiti del RPC) della Legge;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione disciplinare del RPC non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

### 3.3 I Referenti per la prevenzione

I Referenti per la Prevenzione sono i responsabili degli uffici cui competono i seguenti compiti:

- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPC da parte delle strutture facenti capo al loro processo/strutture di riferimento;
- informare tempestivamente il RPCT, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del loro monitoraggio, proponendo anche le soluzioni da adottare ai fini del corretto presidio dei rischi, monitorandone l'effettiva attuazione;
- facilitare i flussi informativi da/verso le strutture coinvolte nei processi di propria responsabilità;
- segnalare tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi riscontrati nell'ambito delle attività sovrintese;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi di controllo in essere, per esempio in caso di cambiamenti organizzativi;
- operare in coordinamento con il RPCT per esigenze formative e di sensibilizzazione interna alle strutture di riferimento.

## 4. Trasparenza

Per trasparenza si intende "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

In attuazione della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il 10 marzo 2013 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il cui art. 11 ha delineato l'ambito soggettivo di applicazione, individuando quali principali destinatarie le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e a quelle dalle stesse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. si applicano, "limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dall'Unione Europea" le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33, della L. 190/2012, nonché le specifiche disposizioni espressamente richiamate dal D. Lgs. 33/2013.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d. lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Con la Determinazione 831, si è avuta inoltre la soppressione del riferimento al Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità dei dati. Le modalità di attuazione della trasparenza costituiscono ora un'apposita sezione del PTPC.

In merito agli adempimenti sulla trasparenza, l'ANAC ha emanato con la Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 le Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016), non applicabile alla realtà di Valore Città AMCPS nonché le Linee Guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA, ex D. Lgs. 33/2013 art. 5, come modificato dal D. Lgs. 97/2016).

#### **4.1 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni**

Al fine di supportare il RPCT nell'espletamento delle rispettive attività, le funzioni relative agli adempimenti operativi in materia di trasparenza amministrativa sono assegnate al Servizio Affari Generali della Capogruppo AIM Vicenza, a cui compete anche la pubblicazione sul sito web aziendale delle informazioni, dei dati e dei documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

I responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni al Servizio Affari Generali di AIM Vicenza sono i Responsabili degli uffici che detengono i dati, oggetto di pubblicazione.

Le nomine predette non comportano aggravio di spesa per la Società.

#### **4.2 Caratteristica delle informazioni**

I Referenti devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati ed i documenti dovranno essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, per essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- aggiornati tempestivamente, in tempi tali da garantire l'utile fruizione per l'utente;
- in formato di tipo aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

#### **4.3 Controllo e monitoraggio**

Il RPCT svolge il controllo sull'attuazione delle misure per l'attuazione della trasparenza riferendo all'Organo Amministrativo della Società eventuali inadempimenti e ritardi.

A tale fine il RPCT informa i Referenti circa le eventuali carenze o mancanze rilevate, che dovranno essere sanate a cura dei predetti entro 30 giorni dalla segnalazione. In caso di inadempimento, il RPCT ne darà comunicazione all'Organo Amministrativo.

Il RPCT attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità tramite report periodici all'Organo Amministrativo.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che possano comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare.

#### **4.4 Accesso civico**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e va presentata al Responsabile per l'accesso civico generalizzato tramite posta elettronica all'indirizzo [protocollo@aimvicenza.it](mailto:protocollo@aimvicenza.it); tramite posta ordinaria, tramite fax al n. 0444 321496, direttamente presso l'Ufficio Protocollo della controllante di AIM Vicenza S.p.A., Contrà Pedemuro S. Biagio 72.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'ufficio di AIM Vicenza incaricato allo scopo provvede, entro 30 giorni lavorativi, a:

- pubblicare nel sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- comunicare contemporaneamente al richiedente ed al Responsabile per la trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale;

- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, qualora già pubblicati.

#### 4.5 Accesso civico generalizzato

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5 co. 2 e ss. Del d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex l. 241/1990 ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art. 1 co. 1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/13, nel rispetto dei limiti fissati dal Decreto.

L'esercizio del diritto non ha limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza può essere trasmessa:

- a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico
- c) a un altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il RPCT, oltre alla facoltà di richiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5 co. 7, d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016) dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

L'Amministratore Unico di Valore città AMCPS ha nominato con propria determina il Responsabile del servizio Affari Generali della Capogruppo AIM Vicenza Spa, Responsabile dell'accesso civico e generalizzato. Al Responsabile compete decidere sulle richieste di accesso con le modalità disciplinate dalla normativa ed espletare tutti gli atti inerenti.

Titolare del potere sostitutivo è il RPCT, al quale il richiedente potrà ricorrere nel caso di ritardata o mancata risposta o diniego.

Il servizio Affari Generali della capogruppo per adempiere alle richieste pervenute dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti e segnala periodicamente al RPCT gli esiti delle istanze.

#### 4.6 Giornate della trasparenza

Nel corso del triennio 2017-2019 verrà valutata la possibilità di utilizzare strumenti comunicativi quali le "Giornate della trasparenza". Queste, compatibilmente con la natura e la struttura del Gruppo AIM, possono fornire un'occasione per fornire informazioni a tutti i soggetti a vario titolo interessati, sul Piano anticorruzione e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### 5. AIM VICENZA Spa e Valore Città AMCPS

Nell'attuale configurazione societaria, deliberata dal Consiglio Comunale del 26 marzo 2013, AIM Vicenza è qualificata quale "impresa pubblica che opera nel mercato e per il mercato in condizioni di parità con gli altri imprenditori" attraverso una struttura di gruppo, nell'ambito della quale assume formalmente il ruolo di holding.

Più puntualmente AIM VICENZA si caratterizza in quanto soggetto giuridico operante per mezzo di un sistema di amministrazione e controllo (ex art. 2380 c.c.), tipico delle imprese private che operano in regime di concorrenza, il cui

oggetto sociale ha natura eminentemente pubblica, essendo l'erogazione di "servizi pubblici locali, servizi di interesse generale e servizi di pubblica utilità resi nei confronti degli utenti e dei cittadini" condizionata: **a)** dagli indirizzi della P.A. di appartenenza (nella fattispecie il Comune di Vicenza, detentore della partecipazione totalitaria al capitale) **b)** dall'esercizio in via esclusiva del potere di nomina dei componenti dell'organo amministrativo (art. 25, comma 3 del vigente Statuto).

Da quanto sopra, in merito alla soggettività di AIM VICENZA alla norma non può che pervenirsi a un'univoca conclusione ovvero l'appartenenza della stessa alla *species* degli *enti di diritto privato in controllo pubblico*, così come definiti dall'art.22, comma 1 lettera c), del D.lgs.n.33/2013<sup>2</sup>.

Sempre con l'intento di pervenire a una corretta e proporzionata *compliance* alla vigente normativa di contrasto alla corruzione nel settore pubblico, da ultimo si rileva come anche le società appartenenti al gruppo risultino destinatarie della stessa normativa a titolo di "società controllate" dalla P.A. di riferimento, come previsto dal comma 34 dell'art.1, Legge n.190/12<sup>3</sup>.

## 5.1 Il Gruppo AIM

L'attuale assetto societario del Gruppo AIM prevede la holding AIM VICENZA spa cui fanno capo società operative e autonome sul piano gestionale, ma collegate dal punto di vista organizzativo. Tale organizzazione permette di mantenere una gestione unitaria dell'azienda e al tempo stesso di garantire una migliore efficienza di servizio e una maggiore competitività sui mercati di riferimento.

Allo stato attuale il Gruppo è costituito dalle società AIM Energy Srl, AIM Mobilità Srl, Servizi a Rete Srl, Valore Città AMCPS Srl, Valore Ambiente Srl e SIT Società Igiene e Territorio Spa, le cui attività sono di seguito sinteticamente descritte.

### Valore Città AMCPS Srl

Valore Città AMCPS è il risultato della incorporazione di AMCPS nel gruppo AIM. AMCPS nasce nel 1907 come ASPC (Azienda Speciale Case Popolari) con il compito di progettare, costruire e gestire case popolari.

ASP si trasforma nel 1964 in AMCPS (Azienda Municipalizzata Case Popolari e Servizi) e si caratterizza nel 1996 in Azienda Municipale per la Conservazione del Patrimonio e Servizi, consolidando negli anni un legame molto profondo con il tessuto storico e sociale del territorio, costantemente responsabilizzata nella gestione dell'intero patrimonio pubblico del Comune di Vicenza, Patrimonio Universale dell'Umanità. Nel 2010 AMCPS diventa Valore Città una divisione di AIM Vicenza Spa e così gestisce immobili pubblici; effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e relativa segnaletica orizzontale e verticale, i servizi cimiteriali, la manutenzione del verde pubblico, il servizio di affissione di pubblicità e manifesti; gestisce gli impianti fotovoltaici comunali; garantisce la risposta alle emergenze (ghiaccio, neve ed esondazioni) per la sicurezza dei cittadini e della città. Nel 2011 viene costituita Valore Città AMCPS.

#### 5.1.1 Accordo Quadro (Contratto di Service)

La controllante AIM VICENZA Spa ha stipulato con ciascuna società del Gruppo l'**Accordo Quadro** al fine di "regolare i rapporti infragruppo e condividere le risorse facenti capo a ciascuna società del gruppo, quelle umane, patrimoniali e finanziarie, per perseguire gli obiettivi sociali e beneficiare nel contempo di economie di scala per il sostenimento dei rispettivi costi di gestione, fermo restando il rispetto delle regole imposte dalla delibera 11/07 dell'AEEG".

---

<sup>2</sup> Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ossia "enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi."

<sup>3</sup> Secondo il quale alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse" dovranno applicarsi le disposizioni previste dai commi 15 a 34 della stessa norma.

Nell'Accordo è definito che la Holding si occupa del coordinamento tecnico, contabile, gestionale e finanziario delle società del gruppo, dello svolgimento in loro favore di servizi amministrativi (tra cui le attività di contabilità e controllo di gestione, segreteria e affari generali, supporto legale, approvvigionamento e appalti, assistenza informatica), di attività di marketing, di comunicazione istituzionale, di servizi di concessione di prestiti e finanziamenti.

La governance della holding sulle società del Gruppo si concretizza altresì attraverso l'accentramento in capo a essa delle attività di *pianificazione e controllo* e di *tesoreria*. Nel Contratto di Tesoreria stipulato con AIM VICENZA Spa, che costituisce parte integrante dell'Accordo Quadro, è affidata la gestione della tesoreria alla controllante che comprende l'accentramento dei conti correnti bancari, la creazione di un conto corrente intercompany e la gestione dei finanziamenti.

### 5.1.2 Codice di Corporate Governance

Fermo restando il rispetto della normativa disciplinante l'unbundling funzionale delle società di distribuzione di energia elettrica e di gas naturale nelle imprese verticalmente integrate, quali il Gruppo AIM, il Codice di Corporate Governance delle Società del Gruppo AIM si propone di stabilire, in maniera univoca, i ruoli di definizione ed esecuzione delle strategie d'impresa, di individuare i relativi poteri e responsabilità e di introdurre forme di controllo dell'attività svolta, con l'obiettivo di mantenere l'unicità del Gruppo AIM, nel rispetto delle prerogative civilistiche, impostandone la gestione su criteri di efficienza, ovvero nella capacità di raggiungere gli obiettivi posti con le minori risorse, di efficacia, con costante valutazione dello stato di raggiungimento degli obiettivi stessi, di economicità.

Fatta eccezione per le attività di distribuzione di energia elettrica e di gas naturale, nel rispetto delle finalità di separazione funzionale sopra dette, le caratteristiche essenziali del modello si sostanziano:

1. nell'attribuzione all'Organo Amministrativo della Capogruppo AIM Vicenza di un ruolo centrale nel sistema di "Corporate Governance" del Gruppo, in una posizione di direzione, coordinamento e controllo delle Società appartenenti al Gruppo medesimo;
2. nell'identificazione del Direttore Generale quale responsabile diretto della gestione esecutiva dell'attività costituente l'oggetto sociale della Capogruppo AIM Vicenza, nonché quale coordinatore della struttura operativa e di organizzazione del lavoro del Gruppo AIM, compresi gli aspetti logistici.

In tale contesto AIM Vicenza S.p.A. assume il ruolo di Capo Gruppo che eroga alle Società controllate, in un rapporto di fornitore-cliente formalizzato in specifici contratti di servizio, i servizi centralizzati a prezzi competitivi ed in linea con i prezzi di libera concorrenza, individuati sulla scorta di adeguate analisi di mercato.

Il Codice di Corporate Governance è allegato al Piano (**Allegato 2**).

### 5.1.3 Regolamento dell'Organo Amministrativo delle società di scopo

Le Società del Gruppo AIM, tra cui Valore Città AMCPS, hanno approvato il **Regolamento** che disciplina le competenze di ciascun organo amministrativo, le modalità di convocazione e di voto, i poteri dell'amministratore unico ecc. (**Allegato 3**).

## 6. Analisi di contesto

Conformemente a quanto rimarcato nel PNA, AIM VICENZA ha effettuato l'analisi del contesto di riferimento, memore dell'allarme della Corte dei Conti in sede di apertura dell'anno giudiziario 2013 nel quale si evidenzia come la corruzione sia divenuta *"da fenomeno burocratico pulviscolare a fenomeno sistemico"* per cui la risposta non può essere di soli puntuali limitati interventi ...da qui l'intervento della legge 190/12."

L'analisi di contesto svolta da AIM VICENZA e contenuta nel proprio PTPC si riporta integralmente di seguito, operando entrambe le Società nel medesimo contesto esterno.

## 6.1 Analisi di contesto esterno

Come indicato dall'ANAC nella Determinazione n. 12 l'analisi di contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per effettuare l'analisi di contesto esterno, AIM VICENZA, come suggerito dall'ANAC, si è avvalsa delle informazioni e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. In particolare sul sito<sup>4</sup> sono state tratte le informazioni relative alla Regione Veneto che qui si riportano in sintesi.

Dal Documento analizzato *"Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* presentato al Parlamento dal Ministro dell'Interno il 25 febbraio 2015 è emerso, per quanto rileva ai fini del presente Piano, che la Regione Veneto in generale non opera in un territorio connotato da fenomeni di corruzione radicati.

Le indagini della Guardia di Finanza nell'ultimo triennio hanno riguardato fenomeni criminali legati a tipologie di reati legate ad attività totalmente estranee al business di AIM VICENZA e delle società del gruppo (narcotraffico, immigrazione clandestina, sfruttamento della manodopera, contraffazione e vendita di prodotti con marchio contraffatto e riciclaggio di proventi illeciti).

## 6.2 Analisi di contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione interna, ai ruoli e responsabilità, alla cultura organizzativa ecc. che, come indicato dall'ANAC, possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

### 6.2.1 Sistema delle deleghe e dei poteri

Valore Città AMCPS adotta un modello organizzativo correlato alle caratteristiche e allo sviluppo storico societario e aziendale che si articola come segue:

- Amministratore Unico
- Dirigente
- Procuratori speciali

### 6.2.2 Strumenti di cultura organizzativa (codice etico, sistema disciplinare, regolamenti interni)

La Società ha adottato il Modello di organizzazione e gestione ai sensi del d. lgs. 231/01 comprensivo di codice etico e di sistema disciplinare. I suddetti documenti sono reperibili sulla rete informatica aziendale.

### 6.2.3 Gestione delle entrate e delle spese

La gestione delle risorse finanziarie è esercitata dalla Capogruppo secondo le seguenti regole generali:

#### 1. Pagamenti:

- ♦ separazione di responsabilità tra chi ordina un bene o un servizio, chi istruisce il pagamento e chi autorizza il pagamento previo esame della documentazione giustificativa;
- ♦ divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione;

---

<sup>4</sup> [http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000043.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000043.pdf)

- ♦ divieto di effettuare pagamenti per cassa al di sopra di un determinato ammontare;
- ♦ limitazione dei pagamenti tramite assegni e ove necessario, obbligo di indicare il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- ♦ centralizzazione di tutti i pagamenti, salvo quelli effettuati per casse di servizio;
- ♦ tenuta delle piccole casse con il sistema del fondo fisso, ricostituite dalla funzione centrale, previo esame dei giustificativi di utilizzo;
- ♦ tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento;
- ♦ esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai pagamenti autorizzati al di fuori del sistema informatico interno aziendale;
- ♦ divieto di effettuare cambi di assegni o altri titoli di credito se non per modico importo e giustificate esigenze.

## 2. Incassi:

- ♦ modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca (bonifici; ritiro effetti o ricevute bancarie);
- ♦ riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (invio estratti conto; riconciliazioni delle risposte pervenute).

## 3. Gestione dei conti bancari:

- ♦ autorizzazione per l'apertura di conti bancari del Presidente o del soggetto delegato;
- ♦ firma singola abilitata entro limiti di importo predefiniti per l'utilizzo dei conti correnti sia a valere sulle disponibilità che sugli affidamenti;
- ♦ riconciliazione degli estratti conto con le risultanze contabili ed accertamenti della rapida sistemazione delle poste in riconciliazione da parte di responsabili che non possono operare con le banche;
- ♦ divieto di tenere risorse finanziarie o titoli non depositati sui conti correnti bancari di AIM VICENZA, a eccezione delle piccole casse.

### **6.2.4 Casi giudiziari, episodi di corruzione**

Nell'ambito della capogruppo e delle sue controllate non si sono verificati episodi di corruzione e non sono in corso procedimenti giudiziari.

## **7. Aggiornamento del PTPC 2017-2019**

La comunicazione dei contenuti del Piano aggiornato avverrà, a cura del RPCT, attraverso a) la pubblicazione del Piano sul sito di Valore Città AMCPS nella sezione "Amministrazione Trasparente", b) una giornata di formazione destinata al personale aziendale. Annualmente il Piano sarà riaggiornato e gli esiti dell'aggiornamento saranno comunicati al personale.

### **7.1 Formazione interna in tema di anticorruzione**

La formazione è volta a diffondere la cultura della legalità e dei principi di comportamento, la conoscenza delle politiche e dei programmi mirati a prevenire la corruzione. Valore Città AMCPS è consapevole che un'adeguata formazione interna in tema di anticorruzione possa garantire: a) la conoscenza, la condivisione nonché il miglioramento degli strumenti per la prevenzione; b) la creazione di competenza nello svolgimento delle attività a più alto rischio; c) la riduzione di margini di discrezionalità nello svolgimento delle attività soprattutto da parte di soggetti operanti nelle aree a più alto rischio.

La programmazione degli interventi formativi sarà svolta dal RPCT secondo due livelli, uno generale rivolto a tutti i dipendenti, uno specifico rivolto a: dirigenti e funzionari operanti nelle aree di rischio, eventuali referenti individuati per la prevenzione. Le iniziative previste nel livello generale rivolte a tutti i dipendenti avranno la finalità in particolare di diffondere le tematiche dell'etica e della legalità, quelle previste a livello specifico potranno riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente di Valore Città AMCPS. Le attività formative saranno svolte attraverso lezioni in aula e distribuzione del materiale informativo.

## 8. Gestione del rischio

### 8.1 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il rischio per ciascuna area è stato valutato *basso, medio o alto* in relazione alla valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce.

| IMPATTO<br>PROBABILITA' | BASSA         | MEDIA         | ALTA          |
|-------------------------|---------------|---------------|---------------|
| ALTO                    | Rischio medio | Rischio alto  | Rischio alto  |
| MEDIO                   | Rischio basso | Rischio medio | Rischio alto  |
| BASSO                   | Rischio basso | Rischio basso | Rischio medio |

La mappatura dei processi è stata effettuata per le cd. aree di rischio obbligatorie individuate dalla Legge 190/12 e dall'Allegato 2 del PNA e per altre attività di rischio specifiche dell'attività di Valore Città AMCPS.

| AREA DI RISCHIO                                   | PROCESSI E ATTIVITA'   | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|--|--------------------|
| <b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>- Individuazione modalità di scelta del contraente</li> <li>- Individuazione dei requisiti di qualificazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>- Individuazione dei requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare, capitolato, contratto)</li> <li>- Nomina del Responsabile del procedimento</li> <li>- Revoca del bando</li> <li>- Gestione ed esecuzione del contratto</li> <li>- Rendicontazione del contratto</li> <li>- Gestione varianti e riserve in corso d'opera</li> <li>- Collaudi</li> <li>- Gestione delle controversie</li> <li>- Comunicazioni e rapporti con l'Autorità</li> </ul> | Alto               |
| <b>Acquisizione, progressione e</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamento mediante selezioni a evidenza pubblica</li> <li>- Assunzioni obbligatorie per categorie protette</li> </ul>  | Basso              |

|   |   |       |
|---|---|-------|
| <b>gestione del personale</b>   | - Progressioni di carriera  |       |
| <b>Nomina degli organi di indirizzo politico e conferimenti di incarichi dirigenziali</b> |   | Basso |
| <b>Autorizzazioni, concessioni</b>  | - Richiesta di autorizzazioni o concessioni<br>- Gestione di autorizzazioni o concessioni | Medio |
| <b>Liquidazioni</b>   | - Predisposizione e autorizzazione dei mandati di pagamento                               | Medio |

## 8.2 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha previsto l'individuazione e la valutazione delle misure predisposte per ridurre il rischio di corruzione e la definizione delle priorità d'intervento.

Nella Parte Speciale del Piano sono indicate per ciascuna area di rischio le misure obbligatorie che Valore Città AMCPS attua o che, nel caso non ancora vigenti, attuerà per il trattamento del rischio.

## 9. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Le misure generali di prevenzione e controllo sono quelle che attengono a:

- attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni - verifica dei precedenti penali;
- gestione del conflitto di interessi;
- rotazione del personale;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*).

### 9.1 Attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni – verifica dei precedenti penali

La condanna, anche non definitiva, per i reati contro la Pubblica Amministrazione impedisce:

- a) la partecipazione, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) l'assegnazione, 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) la partecipazione alle 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.

### 9.2 Rotazione del personale

La rotazione del personale ha come obiettivo l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, al fine di ridurre il pericolo che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tale misura deve essere valutata in considerazione dell'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Considerata la struttura organizzativa e l'organico in forza a Valore Città AMGPS, allo stato attuale, non si ritiene percorribile l'attuazione della suddetta misura di controllo che sarà altresì oggetto di valutazione nel futuro in caso di crescita dell'organico della Società.

All'atto di adozione del presente PTPC, in alternativa alla rotazione del personale, viene attuata la c.d. segregazione delle funzioni, cioè un'articolazione di competenze che attribuisce a soggetti diversi, con il supporto dei Responsabili della Capogruppo, i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti b) adozione di decisioni c) attuazione delle decisioni prese d) effettuazione delle verifiche.

### **9.3 Tutela del segnalante (c.d. whistleblower)**

L'obiettivo di tale misura di controllo consiste nella sensibilizzazione dell'attività del segnalante, il cui ruolo assume rilevanza di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli alla Società, incentivando e proteggendo tali segnalazioni.

Nel PNA 2016 è sottolineata la necessità che la segnalazione sia "in buona fede"; essa cioè deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, l'istituto quindi non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica dedicato. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione;

Inoltre vige l'obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni di legge.

## **PARTE SPECIALE – AREE DI RISCHIO**

## 1. CONTRATTI PUBBLICI

L'area di rischio dei contratti pubblici è di seguito analizzata secondo le indicazioni dell'ANAC e suddivisa nelle fasi di: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto.

### 1.1 Programmazione

Il rischio intrinseco di questa fase è che venga definito un fabbisogno non correlato ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di favorire uno specifico operatore economico.

Possibili anomalie riconducibili a questa fase possono essere il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, la presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi soggetti.

Ai fini della prevenzione il RPC verifica che sia:

- a) effettuata una stima del valore degli appalti in base all'art. 35 del Codice *Metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici*
- b) riservato il ricorso a procedure di urgenza ai soli casi di comprovata necessità nonché vietata la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale.

Tra le ulteriori possibili misure di prevenzione che Valore Città AMCPS adotta si richiamano:

- a) programmazione annuale degli investimenti
- b) previa gara, contratti di durata per forniture periodiche e ripetitive
- c) per rilevanti importi contrattuali, tempestivo obbligo di informazione nei confronti del RPC in caso di proroga o affidamenti d'urgenza

### 1.2 Progettazione della gara

Alcuni dei rischi di questa fase sono riconducibili a: a) nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ad assicurare la terzietà e l'indipendenza b) fuga di notizie che anticipino ad alcuni concorrenti i contenuti della documentazione di gara c) elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo di particolari sistemi di affidamento (ad esempio concessione in luogo di appalto) d) predisposizione di clausole contrattuali vaghe per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione e) definizione di requisiti *ad hoc* per favorire una determinata impresa f) formulazione di criteri di valutazione e attribuzione di punteggi atti ad avvantaggiare il fornitore uscente.

Tra le possibili misure di prevenzione che Valore Città AMCPS adotta si richiamano:

- a) l'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in merito alla scelta della procedura e del sistema di affidamento adottato nei casi di affidamento diretto o nei casi di scelta di procedure non previste dal codice degli appalti
- b) l'adozione di misure volte a garantire la nomina di RUP a persone in possesso dei necessari requisiti.

In caso di procedure negoziate:

- a) la preventiva individuazione, mediante direttive e circolari, dei presupposti legali per indire le stesse o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del procedimento
- b) l'adozione di direttive e linee guida che disciplinino la procedura da seguire con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs 33/13

Come in fase di programmazione, anche in quella di progettazione il RPC verifica che sia:

- a) evitato il ricorso a concessioni o altre fattispecie contrattuali anziché agli appalti

- b) vietata la previsione di ingiustificati requisiti restrittivi alla partecipazione
- c) riservato il ricorso a procedure di urgenza ai soli casi di comprovata necessità nonché vietata la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale.

Rimane salva la possibilità di proporre solo il conferimento di appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, (D. Lgs. 50/16 art. 31, VII comma). Ulteriormente il nono comma del medesimo art. 31 prevede la possibilità della stazione appaltante di istituire, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento. In conclusione si rileva la necessità che il ruolo di Responsabile del Procedimento sia ricoperto da un unico e qualificato soggetto, salva la possibilità da parte dello stesso avvalersi di un supporto, nei termini e alle condizioni sopra riportate.

### 1.3 Selezione del contraente

I possibili rischi di questa fase riguardano la manipolazione dei processi di pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione e verifica delle anomalie delle offerte, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara, gestione di elenchi o albi di operatori economici da parte degli attori coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti ecc.), al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.

Le anomalie possono essere: l'assenza di pubblicità del bando o di altra documentazione rilevante, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami e ricorsi da parte di concorrenti esclusi, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una sola offerta valida.

Il RPCT con il supporto degli altri dirigenti e/o responsabili, monitora il numero di procedure attivate in un determinato arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta e del numero delle offerte escluse in un determinato arco temporale rispetto alle offerte presentate.

Tra le possibili misure di prevenzione che Valore Città AMCPS adotta si richiamano:

- a) accessibilità on line della documentazione di gara o pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione
- b) predisposizione di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte
- c) obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni
- d) individuazione di appositi archivi per la conservazione della documentazione.

### 1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano sia l'alterazione o l'omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo di requisiti o alterare la graduatoria, sia la violazione delle norme sulla trasparenza per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Il RPC con il supporto degli altri dirigenti e/o responsabili, anche sulla base di denunce/ricorsi che evidenzino violazioni di legge, mancata, inesatta o incompleta effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, immotivato ritardo nella formalizzazione del processo di aggiudicazione definitiva e nella stipula del contratto, vigila sulla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.

Valore Città AMCPS introduce un termine di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

### 1.5 Esecuzione del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano la mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare penali o risoluzione del contratto, l'abusivo ricorso alle varianti, l'apposizione di riserve generiche, il ricorso a sistemi alternativi per dirimere le controversie.

Le anomalie che possono manifestarsi in questa fase riguardano la motivazione incoerente o illogica sull'adozione di varianti, la concessione di proroghe nei tempi di esecuzione, la mancata segnalazione all'ANAC delle varianti, l'assenza del PSC, l'ammissione di riserve oltre i limiti consentiti dalla legge.

Il RPCT vigila, con il supporto dei dirigenti e/o responsabili, durante le fasi di approvazione delle modifiche del contratto originario, autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti, verifiche in corso di esecuzione, verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento ai contenuti del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e del DUVRI, apposizione di riserve, gestione delle controversie, effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

Tra le possibili misure di prevenzione che Valore Città AMCPS adotta si richiamano:

- a) controllo sull'applicazione di penali per il ritardo nell'esecuzione
- b) previsione di una relazione con valore interno da inviarsi al RPC da parte del RP contenente l'istruttoria condotta sulla legittimità delle riserve
- c) verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'ANAC delle varianti.

### 1.6 Rendicontazione del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano le alterazioni o le omissioni delle attività di controllo, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati. I processi rilevanti di questa fase sono: nomina del collaudatore, procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RP.

Il RPC vigila, con il supporto dei dirigenti e/o responsabili, su: incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 c. 7 del DPR 207/2010 (contratto, relazione al conto finale, ordinativi di pagamento con gli allegati di spesa relativi, relazione degli organi di collaudo e certificato di collaudo, esiti stragiudiziali, arbitrali e giudiziali sulle controversie), mancato invio al RP della documentazione prevista (ad es. verbali di visita), emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

Valore Città AMCPS pubblica sul sito le procedure di gara espletate.

### 1.7 Ulteriori misure di prevenzione adottate da Valore Città AMCPS

Valore Città AMCPS ha adottato i seguenti regolamenti interni per la gestione degli affidamenti di lavori e servizi, per quanto compatibili con la vigente normativa:

- 1) il regolamento "Affidamento di lavori a imprese o a lavoratori autonomi" (**Allegato 4**)
- 2) il regolamento "Lavori, forniture e servizi in economia e nei settori speciali di importo inferiore alle soglie comunitarie" (**Allegato 5**).

A Valore Città AMCPS si applicano le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'affidamento di incarichi a consulenti esterni" adottato con propria determina dall'Amministratore Unico (**Allegato 8**).

## 2. ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Valore Città AMCPS provvede al reclutamento del personale secondo quanto indicato nel "Regolamento Assunzioni" allegato (**Allegato 6**).

### 3. NOMINA DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

La Società è tenuta al rispetto delle seguenti disposizioni sia in sede di nomina degli organi di indirizzo politico sia in caso di conferimento di incarichi dirigenziali.

Condizione di efficacia del conferimento dell'incarico dirigenziale è la presentazione, da parte dell'interessato, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità<sup>5</sup> previste dal d.lgs. n. 39/2013; il decreto citato stabilisce inoltre, che il Dirigente deve presentare annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità<sup>6</sup> ivi indicate.

Il D. Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ha disciplinato:

- 1) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi agli organi di indirizzo politico o a dirigenti in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza
- 2) incompatibilità per i titolari di incarichi
- 3) inconferibilità di incarichi per i soggetti destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare il decreto regola le ipotesi di inconferibilità degli incarichi in riferimento a:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società adotta a presidio le seguenti misure:

- verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a dipendenti o soggetti cui il Direttore intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. 39/2013, mediante una dichiarazione resa dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e pubblicato sul sito di Valore Città AMCPS;
- impartisce direttive interne affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni sottoscritte all'atto del conferimento dell'incarico sono successivamente pubblicate sul sito internet di Valore Città AMCPS nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

La dichiarazione è presentata ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000 dagli interessati:

- ai fini del conferimento dell'incarico, entro 15 giorni dalla richiesta;
- per l'accertamento annuale dell'insussistenza di cause d'incompatibilità, entro il 15 gennaio di ogni anno, per tutta la durata dell'incarico, a prescindere da una espressa richiesta da parte della Società.

La mancata presentazione della dichiarazione, in ogni caso, sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare.

---

<sup>5</sup> **Inconferibilità:** preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

<sup>6</sup> **Incompatibilità:** l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In particolare, gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, nonché con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico. Inoltre, gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che ha conferito l'incarico.

Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull'insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono:

- pubblicate, per la parte richiesta dal citato d.lgs. n. 39, sul sito internet della Società nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente;
- verificate dal RPCT.

La dichiarazione rivelatasi mendace comporta la nullità dell'incarico, l'inconferibilità di qualsiasi incarico all'interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet della Società, nonché la segnalazione del fatto all'ANAC e alla Corte dei Conti.

Nel caso in cui emergano:

- situazioni di incompatibilità, il RPCT contesterà all'incaricato la circostanza e l'interessato dovrà, entro 15 giorni, indicare a quale incarico intende rinunciare. In mancanza di comunicazione, l'interessato decade dall'incarico conferito dall'Ente e il contratto si risolve;
- cause di inconferibilità, il RPCT contesta all'incaricato la circostanza e adotta il conseguente provvedimento, sentito l'Organo Amministrativo: nei casi di condanna non definitiva, al dirigente di ruolo, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, ad esclusione di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto se è pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l'inconferibilità. In caso di soggetto esterno, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'amministrazione, della stessa durata del periodo di inconferibilità.

Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso. L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza.

#### **4. OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

Valore Città AMCPS può richiedere licenze o autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione funzionali allo svolgimento delle attività di core. Nell'ambito di tali rapporti con la P.A. può incorrere nei reati di truffa in danno dello Stato attraverso false attestazioni, raggiri tali da indurre in errore la P.A. al fine di ottenere licenze, autorizzazioni, altrimenti non dovuti, corruzione e concussione.

Conformemente alle procure in atto, la responsabilità della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per le suddette richieste è attribuita al Direttore.

Nella gestione del processo di richiesta di licenze e autorizzazioni, Valore Città AMCPS adotta le seguenti misure:

- a. sono Responsabili dei rapporti con la PA il Direttore o i procuratori speciali, ciascuno secondo quanto definito nella procura;
- b. ciascun Responsabile ha il compito di direzione e controllo delle attività svolte dai sottoposti e dell'attività di individuazione e gestione dei rischi pertinenti lo svolgimento delle attività sotto la propria direzione;
- c. è compito del Direttore monitorare l'evoluzione dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei permessi/licenze/autorizzazioni necessari e riferire periodicamente al RPC a titolo e esemplificativo in merito a:
  - a. eventuali dinieghi delle autorizzazioni richieste e relative motivazioni;

- b. formali contestazioni in merito alle richieste inoltrate ed alle azioni intraprese dall'Azienda.

## 5. RILASCIO AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Valore Città AMPCS, per conto di AIM Vicenza Spa Concessionaria Global Service Strade e pertinenze, gestisce l'iter e rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico.

I possibili rischi di questa fase riguardano sia l'alterazione di dati o l'omissione dei controlli nell'iter e nel rilascio dell'autorizzazione con l'obiettivo di avvantaggiare soggetti.

Valore Città AMPCS deve rispettare i seguenti disciplinari/regolamenti/procedure la gestione del rilascio delle autorizzazioni:

- 1) Disciplinare Scavi del Comune di Vicenza;
- 2) Regolamento Comunale COSAP;
- 3) Procedura comunale per concessione scavi e plateatici edili;
- 4) Procedura comunale rilascio ordinanze.

Il RPC con il supporto degli altri dirigenti e/o responsabili, anche sulla base di presenza di denunce/ricorsi e/o reclami vigila sulla correttezza della gestione del rilascio autorizzazioni.

## 6. LIQUIDAZIONI

I Responsabili di Valore Città AMPCS preposti all'autorizzazione e liquidazione dei mandati di pagamento potrebbero incorrere nel rischio di commissione del reato di corruzione al fine di ottenere vantaggi privati agevolando alcuni fornitori nella tempistica o effettuando pagamenti senza che ne ricorrano i requisiti necessari per la liquidazione.

Al fine di prevenire il suddetto rischio la Società ha adottato le misure di prevenzione contenute nel **Regolamento Contabilità e Finanza (Allegato 7)**.

\*\*\*\*\*

Di seguito una tabella di sintesi con l'indicazione delle attività a rischio, delle Direzioni/Funzioni coinvolte e delle misure adottate.

| ATTIVITA'  | FUNZIONI COINVOLTE  | MISURE ADOTTATE   |
|--|---|---|
| <b>Affidamento e gestione di lavori, forniture e servizi</b> | Organo Amministrativo, Dirigente, Vicario del Dirigente, Servizio Approvvigionamento e Appalti. | Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento spese in economia, Procedura affidamento lavori a imprese o a lavoratori autonomi per quanto compatibili con la vigente normativa. |
| <b>Selezione reclutamento del personale</b>                  | Organo Amministrativo, Dirigente, Vicario del Dirigente, Servizio Personale/Organizzazione      | Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento Assunzioni   |
| <b>Ottenimento autorizzazioni, concessioni</b>               | Organo Amministrativo, Dirigente, Vicario del Dirigente   | Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo   |
| <b>Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico</b>    | Operatori Ufficio Occupazione Suolo Pubblico  | Attività disciplinata da: Disciplinare Scavi del Comune di Vicenza, Delibera Giunta n.189 del 14.11.2014  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | di approvazione Disciplinare Scavi, Procedura comunale per concessione scavi e plateatici edili Procedura comunale rilascio ordinanze.   |
| <b>Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b> | Organo Amministrativo, Dirigente, Vicario del Dirigente, Servizio Amministrazione e Finanza Servizio Relazioni Esterne e Comunicazione.      | Modello 231/01, codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento per investimenti in comunicazione branding e promozione di servizi verso la clientela del Gruppo AIM, Procedura recupero crediti e morosità |
| <b>Conferimento incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione</b>  | Organo Amministrativo, Dirigente, Vicario del Dirigente, Servizio Approvvigionamento e Appalti, Servizio Affari Legali.                      | Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Comunicazione di Servizio del Direttore Generale, Regolamento conferimento incarichi  |
| <b>Liquidazioni</b>  | Organo Amministrativo, Dirigente, Vicario del Dirigente, Servizio Amministrazione finanza e controllo, Servizio Approvvigionamento e Appalti | Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento Contabilità e Finanza   |

**ALLEGATI**

**Allegato 1** La Legge 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”

**Allegato 2** Codice di Corporate Governance

**Allegato 3** Regolamento dell’Organo Amministrativo delle società di scopo

**Allegato 4** Regolamento “Affidamento di lavori a imprese o a lavoratori autonomi”

**Allegato 5** Regolamento “Lavori, forniture e servizi in economia e nei settori speciali di importo inferiore alle soglie comunitarie”

**Allegato 6** Regolamento Assunzioni

**Allegato 7** Regolamento Contabilità e Finanza

**Allegato 8** Regolamento conferimento incarichi

**ALLEGATO 1 La Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”**

I precetti generali della Legge 190/12 appaiono riconducibili in linea di massima alle seguenti matrici generali.

**1. Istituzione dell’Autorità nazionale anticorruzione e attribuzione dei poteri**

|                |  |
|----------------|--|
| <b>comma 1</b> | Individua l’ANAC quale autorità di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione.   |
| <b>comma 2</b> | Designa quale Autorità nazionale anticorruzione la preesistente “Commissione per la valutazione della trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche” (Ci.vi.t.) di cui all’art. 13 del D. Lgs. 150/09, divenuto ANAC ex art 5 Legge 125/2013 <sup>7</sup> nella quale confluiscono i poteri dell’Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici (AVCP). All’Autorità è attribuito in particolare il compito di esercitare la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi di legge.  |
| <b>comma 3</b> | Attribuisce all’Autorità poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni atti e documenti, nonché la facoltà di ordinare l’adozione di atti o provvedimenti richiesti dal PNA e da quanto richiamato al co.5 più avanti commentato.   |
| <b>comma 4</b> | Attribuisce al DFP, operante nell’ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il compito di a) coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità elaborate a livello nazionale e internazionale b) promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione d) definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di legge e) definire criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizione di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo a dirigenti pubblici anche esterni. |

**2. Adozione del Piano di prevenzione e poteri del RPC**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>comma 5</b>  | Introduce per le pubbliche amministrazioni centrali l’obbligo di definire e trasmettere al DFP <b>a)</b> un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio <b>b)</b> procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti. |
| <b>comma 6</b>  | Garantisce agli enti locali, ove richiesto in merito alla prevenzione del piano di prevenzione, il supporto tecnico e informativo del prefetto.  |
| <b>comma 7</b>  | Dispone in merito all’individuazione del <b>RPC</b> .  |
| <b>comma 8</b>  | Prevede l’adozione del PTPC e la sua trasmissione al DFP.  |
| <b>comma 9</b>  | Individua i requisiti cui il piano deve rispondere.  |
| <b>comma 10</b> | Disciplina i doveri del <b>RPC</b> in merito <b>a)</b> alla verifica dell’efficace attuazione del Piano e alle sue eventuali modifiche in caso di violazioni o mutamenti organizzativi <b>b)</b> alla verifica dell’effettiva rotazione degli incarichi.   |
| <b>comma 11</b> | Dispone in merito all’adozione da parte della Scuola superiore della pubblica amministrazione di percorsi di formazione.   |
| <b>comma 12</b> | Dispone che, in caso di commissione all’interno dell’amministrazione di un reato di corruzione con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde ai sensi del comma 7 del D. Lgs 165/01 Testo Unico sul pubblico impiego, salvo che non dimostri di aver predisposto prima della commissione del fatto il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10.                                       |
| <b>comma 13</b> | Dispone in ordine alla sospensione del servizio del <b>RPC</b> .   |

<sup>7</sup> “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nella Pubblica Amministrazione”.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>comma 14</b> | Dispone che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione del Piano, il <b>RPC</b> risponde ai sensi dell'art.21 (responsabilità dirigenziale) del D. Lgs 165/01 nonché per omesso controllo. |
|-----------------|---|

**3. Obblighi di trasparenza e di comunicazione**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>comma 15</b>         | Richiede la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nonché dei bilanci e dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi erogati ai cittadini.   |
| <b>comma 16</b>         | Dispone che tali adempimenti di trasparenza siano attuati con particolare riferimento ai procedimenti di <b>i)</b> autorizzazione e concessione <b>ii)</b> scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture e servizi <b>ii)</b> concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri <b>iv)</b> concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   |
| <b>comma 17</b>         | Attribuisce alle stazioni appaltanti la facoltà di prevedere negli avvisi e nei bandi di gara che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce clausola di esclusione dalla gara.   |
| <b>da comma 26 a 31</b> | Riguardano le modalità attuative dei commi precedenti, gli obblighi di trasmissione alla Commissione delle informazioni di cui ai commi 15 e 16, l'obbligo di adozione di un indirizzo di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze, nonché quello di rendere accessibili in ogni momento agli interessati tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano. |
| <b>comma 32</b>         | Dispone che, con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture, le stazioni appaltanti sono tenute in ogni caso a pubblicare sui siti web istituzionali la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione e altre informazioni rilevanti.   |
| <b>comma 33</b>         | Chiarisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle suddette informazioni sul sito da parte delle pubbliche amministrazioni costituisce violazione agli standard qualitativi e economici ai sensi del D. Lgs 198/02 in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici.   |
| <b>comma 34</b>         | Stabilisce che le disposizioni dal comma 15 al 33 si applicano oltre che agli enti pubblici nazionali, anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.   |
| <b>commi 35 e 36</b>    | Recano la delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; delega attuata poi con il D. Lgs 33/13.  |
| <b>commi 37 e 38</b>    | Attuano modifiche minori alla Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.   |
| <b>comma 39</b>         | Reca l'obbligo per gli enti della pubblica amministrazione e per le aziende e le società partecipate dallo Stato o da altri enti pubblici, di comunicare tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alla pubblica amministrazione, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.   |
| <b>comma 40</b>         | Dispone che i dati del comma 39 si intendono parte integrante dei dati comunicati dal DFP.  |

**4. Regolamentazione delle controversie nell'ambito della P.A.**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>comma 18</b> | Introduce il divieto ai magistrati ordinari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie, pena la decadenza degli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico risolvendo così l'immanente questione dei conflitti di interesse. |
| <b>comma 19</b> | Apporta modifiche al D. Lgs. 163/06 <i>Codice dei contratti pubblici</i> ammettendo per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture ecc., previa autorizzazione dell'organo di  |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | amministrazione, l'introduzione nel bando di gara della clausola compromissoria del ricorso ad arbitri.   |
| <b>comma 20</b> | Estende tale facoltà anche ai soggetti privati in controllo pubblico o da questi controllati ai sensi dell'art. 2359 c.c.   |
| <b>comma 21</b> | Prevede che la nomina degli arbitri, nelle controversie in cui è parte una pubblica amministrazione, avvenga secondo criteri di rotazione.  |
| <b>comma 22</b> | Prevede che qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri siano individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.   |
| <b>comma 23</b> | Prevede che, qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione sia scelto preferibilmente tra dirigenti pubblici. |
| <b>comma 24</b> | Prevede che la pubblica amministrazione stabilisca l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale.  |
| <b>comma 25</b> | Il comma 25 dispone che le disposizioni dal comma 24 al comma 5 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima dell'entrata in vigore della Legge.                                       |

**5. Incompatibilità, conflitti di interesse, divieti e aree esposte al rischio di infiltrazione mafiosa**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>comma 41</b>      | Introduce nella legge 241/90 <i>sul procedimento amministrativo</i> , l'art.6 bis recante l'obbligo di astensione del responsabile del procedimento e degli altri uffici competenti ad adottare pareri e valutazioni tecniche in caso di conflitto di interessi.  |
| <b>comma 42</b>      | Introduce diverse modifiche al D. Lgs 165/01 <i>-Testo Unico sul pubblico impiego-</i> in tema di incarichi vietati ai dipendenti in situazione di conflitto anche potenziale di interessi, di verifiche di insussistenza del conflitto, di versamento dei compensi e di obbligo di comunicazione delle amministrazioni al DFP. Di particolare rilievo è il divieto introdotto nell'art. 16 ter che vieta ai dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta. L'articolo prevede inoltre la nullità dei contratti conclusi in violazione della norma. |
| <b>comma 43</b>      | Fa salvi i contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della Legge.   |
| <b>comma 44</b>      | Introduce nel D. Lgs 165/01 il Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di prevenire fenomeni di corruzione e imparzialità dei comportamenti  |
| <b>comma 45</b>      | Ne disciplina i termini e le modalità per l'adozione.   |
| <b>comma 46</b>      | Introduce nel D. Lgs 165/01 l'art. 35 bis inerente al divieto per coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per delitti contro la pubblica amministrazione <b>a)</b> di far parte di commissioni per l'accesso o selezione a pubblici impieghi <b>b)</b> di essere assegnati ad uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie <b>c)</b> di far 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 e sussidi, e ausili finanziari.   |
| <b>comma 47</b>      | Introduce modifiche minori.   |
| <b>commi 48 e 49</b> | Recano la delega al Governo per l'adozione di decreti legislativi rispettivamente per la disciplina organica degli illeciti e delle relative sanzioni disciplinari correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi e per la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato a controllo pubblico.   |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>comma 50</b>         | Richiama i principi e i criteri direttivi per l'emanazione dei suddetti decreti legislativi.  |
| <b>comma 51</b>         | Inserisce nel testo unico sul pubblico impiego un articolo inerente alla tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito.   |
| <b>commi da 52 a 58</b> | Individuano le aree a maggior rischio di infiltrazione mafiosa, i controlli antimafia da effettuarsi nelle suddette attività, le modalità di aggiornamento dell'elenco delle aree maggiormente esposte a rischio. |

**6. Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, al codice civile, al D. Lgs. 231/01 e al TUEL**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>commi da 59 a 74</b>    | Contengono varie modifiche e riordini della normativa previgente. Tra questi rileva il comma 60 il quale prevede che la Conferenza unificata, come poi deliberato, definisca gli adempimenti connessi alla sua attuazione con particolare riferimento ai SPCP.   |
| <b>comma 75</b>            | Modifica il codice penale con a) la previsione per la condanna del reato di indebita induzione a dare o promettere utilità del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e dell'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego b) l'aumento del minimo degli anni di reclusione per peculato c) la differente rubricazione dei reati di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione d) l'aumento del minimo degli anni di reclusione per corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziarie e) l'introduzione del reato di Induzione indebita a dare o promettere utilità f) la previsione delle sanzioni anche per l'incaricato di pubblico servizio g) l'aumento del minimo sanzionatorio per i reati di abuso di ufficio h) l'introduzione del reato di Traffico di influenze illecite. |
| <b>comma 76</b>            | Introduce nel codice civile l'art. 2635 <i>Corruzione tra privati</i> .  |
| <b>comma 77</b>            | Modifica il D. Lgs. 231/01 inserendo tra i reati presupposto quello di induzione indebita a dare o promettere utilità e il secondo comma dell'art. 2635 corruzione tra privati.  |
| <b>comma 78</b>            | Introduce nel codice di procedura penale modifiche in merito all'applicazione delle sanzioni interdittive.   |
| <b>commi dal 79 all'83</b> | Modificano alcuni articoli del Testo Unico degli Enti Locali e di altri decreti legge  |