



Valore Città AMCPS S.r.l.

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2026-2028**

Approvato dall'Amministratore Unico in data 30/01/2026

INDICE

Sommarario

PARTE GENERALE	4
1. PREMESSA	5
2. AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO. RINVIO	5
3. OBIETTIVI STRATEGICI E PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT	5
3.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ruolo degli organi di indirizzo	5
3.2. Procedimento di predisposizione e approvazione del PTPCT.	8
3.3. Ambito di applicazione del PTPCT	8
4. RESPONSABILITA' E RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
4.1. Amministratore Unico	9
4.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	9
4.3. I Responsabili di Area quali referenti per la Prevenzione della Corruzione	11
4.4. La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione	12
4.5. Personale aziendale.....	12
4.6. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).	12
4.7. Controllo e monitoraggio	12
5. TRASPARENZA	13
5.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza e dati ulteriori da pubblicare	13
5.2. I Responsabili di Area quali referenti per la trasparenza	14
5.3. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni ..	14
5.4 Caratteristica delle informazioni	14
5.5 Controllo e monitoraggio	14
5.6. Individuazione indicatori di monitoraggio/prestazione	15
5.7 Accesso civico semplice e generalizzato	15
5.8 Giornate della trasparenza	16
6. GESTIONE DEL RISCHIO.....	16
6.1. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza di Valore Città AMCPS S.r.l.	16
7. FASE 1 DELLA GESTIONE DEL RISCHIO - ANALISI DI CONTESTO.....	18
7.1. Analisi del contesto.	18
7.2. Analisi di contesto esterno.....	18
7.3. Analisi di contesto interno.....	21
7.3.1. Inquadramento generale: natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e attività della Società.	21
7.3.2. Organizzazione: sistema delle deleghe e dei poteri.....	22
7.3.3. Strumenti di cultura organizzativa (codice etico, sistema disciplinare, regolamenti interni).....	23
7.3.4. Gestione delle entrate e delle spese	23
7.3.5. Casi giudiziari, episodi di corruzione	24
8. FASE 2 DELLA GESTIONE DEL RISCHIO – VALUTAZIONE DEL RISCHIO	25
8. bis FASE 3 DELLA GESTIONE DEL RISCHIO	26
8. bis 1. Trattamento del rischio	26
8. bis 2. Misure di prevenzione e controllo generali.....	26
8.bis 2.1. Formazione interna in tema di anticorruzione	27
8. bis 2.2. Attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni – verifica dei precedenti penali e verifica della insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità.....	28

8. bis 2.3. Conflitto di interessi.....	29
8. bis 2.4. Rotazione del personale	30
8. bis 2.5. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage</i>).....	31
8. bis 2.6 <i>Whistleblowing</i> e tutela del segnalante (c.d. <i>whistleblower</i>)	32
8. bis 2.7. Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	34
8. bis 2.8. Attività di sensibilizzazione della collettività	35
8. bis 2.9. Digitalizzazione dei processi	35
8. bis 2.10. Reporting dei Responsabili	36
8. bis 2.11. Gestione delle entrate e delle spese	37
8. bis 2.12. Trasparenza.....	37
8. bis 2.13. Patto di integrità	37
9. MISURE SPECIFICHE.....	38
9.1. Misure specifiche e integrazione con il MOG 231.....	38
9.2. UNI EN ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2023, 39001:2016 e 37001:2016	39
9.3 ATTESTAZIONE SOA.....	39
10. SISTEMA DISCIPLINARE	39
11. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO RPCT	40
12. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PTPCT 2026-2028	41
12.1. Aggiornamento del PTPCT.....	41
12.2 Approvazione del PTPCT 2026-2028	41
PARTE SPECIALE – AREE DI RISCHIO	42
1. ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	43
2. AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	43
2.1 Programmazione	43
2.2 Progettazione della gara	43
2.4 Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto	44
2.5 Esecuzione del contratto.....	45
2.6 Rendicontazione del contratto.....	45
2.7 Ulteriori misure di prevenzione adottate da Valore Città AMCPS S.r.l.	45
3. NOMINA DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	45
4. OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	47
5. RILASCIO AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	47
6. TABELLA DI SINTESI ATTIVITA’ A RISCHIO, FUNZIONI COINVOLTE, MISURE ADOTTATE....	47



Valore Città AMCPS S.r.l.

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**PTPCT**) per gli esercizi 2026-2028 (di seguito anche "**Piano**") è adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica – TUSP) e in conformità alla normativa vigente applicabile a Valore Città AMCPS S.r.l. per la quale si rinvia all'allegato 3 al presente Piano e in particolare, da ultimo, alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025-2027 approvato da A.N.AC. e alle indicazioni operative per la Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" derivanti dall'Adunanza A.N.AC. del 23 luglio 2025.

*** **

Il Piano si applica alla Società in quanto soggetto in **controllo pubblico che svolge attività di interesse pubblico** in regime di affidamento *in house*.

Infatti, con Deliberazione del Consiglio Comunale di Vicenza del 12 novembre 2020 è stata approvata la trasformazione dell'azienda Valore Città AMCPS S.r.l. in **società in house** del Comune di Vicenza e, quindi, l'uscita della medesima dal Gruppo AIM Vicenza con efficacia a partire dal 1.12.2020.

Da detta data, pertanto, la società è un ente di diritto privato in controllo pubblico, società *in house providing* del Comune di Vicenza, il quale detiene la totalità del capitale sociale. Il Comune di Vicenza esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture nel rispetto delle disposizioni in materia, in particolare del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni.

Nello specifico si evidenzia che il sistema di prevenzione della corruzione è costituito, oltre che dal PTPCT, anche dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, adottato, implementato ed applicato da Valore Città AMCPS S.r.l., dal Codice Etico nonché da un sistema di prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001:2025 ed integrato con i sistemi ISO 9001, 14001, 39001 e 450001 che ha introdotto la Politica Integrata Qualità Ambiente Sicurezza della Prevenzione della Corruzione e, integrato il Manuale del sistema QAS con lo specifico Manuale Anticorruzione oltre che adottato specifici documenti quali procedure, istruzioni e moduli ISO 37001:2025.

Valore Città AMCPS S.r.l. si occupa, per oggetto sociale, della gestione e manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, della manutenzione ordinaria della viabilità e delle infrastrutture stradali nel territorio del Comune di Vicenza, della gestione dei servizi cimiteriali, della gestione di procedimenti di concessione di sovvenzioni e contributi, del rilascio di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico.

Tali attività comportano in via generale una bassa esposizione a rischi corruttivi connessi a rapporti con operatori economici, utenti e cittadini.

2. AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO. RINVIO

In relazione al contesto normativo si rinvia all'**Allegato 1 parte generale – riferimenti normativi e prassi**.

3. OBIETTIVI STRATEGICI E PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT

3.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ruolo degli organi di indirizzo

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*".

In esito all'attività di confronto con il RPCT e alla consultazione pubblica del piano tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, l'Amministratore Unico, ha individuato, con riferimento al triennio 2026 – 2028, gli obiettivi strategici di cui a seguire in continuità con quanto previsto nel 2025.

Gli obiettivi di seguito riportati consentono ottimizzazioni dei processi e, mediate la digitalizzazione, è possibile ridurre altresì lo spreco di risorse economiche dell'ente.

OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

CONTROLLO INTERNO a) Prosecuzione del percorso di ottimizzazione dell'integrazione tra i presidi di controllo interno di Valore Città AMCPS S.r.l e le misure di prevenzione adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione, come sintetizzate nel prossimo PTPCT. In particolare, aggiornamento del MOG 231 nell'ottica di valorizzare massima sinergia con il Piano. b) integrazione del sistema di monitoraggio del PTPCT con il monitoraggio ai sensi del Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione ISO 37001:2025. c) Prosecuzione dell'integrazione dell'analisi corruttivi con il sistema 231/01	Prosecuzione del percorso di formazione e sensibilizzazione del personale coinvolto sulla gestione operativa della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione) e reattiva (accesso documentale / civico, semplice e generalizzato).
AVVIO PERCORSI FORMATIVI MIRATI Prosecuzione del percorso di formazione e sensibilizzazione di tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle dinamiche dell'Ente e nell'ottica di favorire il sistema di reportistica all'RPCT	VERIFICA DELL'EVENTUALE ADEGUAMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLA NORMATIVA GDPR Adeguamento degli obblighi di pubblicazione nel rispetto del necessario bilanciamento con la disciplina in tema di data protection (GDPR)
IMPLEMENTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE CHE FAVORISCANO LO SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA RPCT E IL PERSONALE AZIENDALE Verifica sull'adozione e attuazione di un sistema di reportistica sistematica e strutturata 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	
CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO Consolidamento della struttura organizzativa di supporto all' RPCT e alla Funzione di Prevenzione e Corruzione della trasparenza	PROMUOVERE LA TRASPARENZA DINAMICA Prosecuzione nell'obiettivo strategico di promuovere una trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche di modo da consentire il controllo sociale delle performance di erogazione del servizio (dati relativi alle concessioni delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a € 1.000,00)
CONSOLIDAMENTO DELLA FUNZIONE DI CONFORMITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Consolidamento nell'assetto organizzativo della nuova Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (detta anche Funzione Prevenzione della Corruzione o Funzione Anticorruzione) istituita ai sensi del punto norma 5.3.2. ISO 37001:2025	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE TRASPARENZA Aggiornare le sezioni dell'Amministrazione trasparente secondo gli schemi approvati con delibera 495 del 25 settembre 2024
REVISIONE REGOLAMENTI INTERNI	

Revisione dei principali regolamenti interni aziendali in allineamento alla normativa vigente e nell'ottica della riduzione dei rischi corruttivi, implementazione della trasparenza, tracciabilità e standardizzazione dei processi e in particolare della ISO 37001:2025	
VALUTAZIONE DELLA POSSIBILE IMPLEMENTAZIONE/INTEGRAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE NEI PROCESSI AMMINISTRATIVI MAGGIORMENTE SENSIBILI ALLA CORRUZIONE Implementazione della digitalizzazione in un'ottica di promozione della prevenzione della corruzione, trasparenza.	

In aggiunta a siffatti obiettivi strategici per il triennio 2026-2028 si riportano all'**Allegato 2 parte generale - obiettivi strategici PNA 2025** del piano alcune azioni della strategia del PNA 2025. Quest'ultimo è stato concepito dal legislatore come strumento di pianificazione strategica, con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso la creazione del **Valore Pubblico ("VP")**. Il VP, quindi, è il perno attorno al quale ruota il PTPCT.

Ai sensi del DM n. 132/20224 va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

La natura multidimensionale del VP comporta che la sua pianificazione e misurazione avvengano in modo condiviso mediante forme di partecipazione.

Il VP è concetto dinamico, non predefinito o immutabile e spetta alle pubbliche amministrazioni, in fase di pianificazione, selezionare **obiettivi di VP** che siano contestualizzati alla propria realtà organizzativa, rilevanti anche in base ai bisogni dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder nonché realizzabili alla luce delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è una leva di creazione e protezione del VP e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, **riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa**. Pertanto, le amministrazioni/enti nei propri PTPCT pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.

In continuità con i Piani precedenti permangono inoltre gli ulteriori **criteri generali di implementazione della strategia anticorruzione**:

- operare una esatta identificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, garantendo la separazione, laddove possibile, tra chi è responsabile e chi materialmente esegue i compiti;
- garantire la stretta correlazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e l'organizzazione dell'Ente nei suoi vari livelli, costruendo un sistema coerente alle dimensioni e alle risorse esistenti;
- sottoporre a periodica verifica ed eventuale aggiornamento la mappatura o rimappatura dei processi e dei procedimenti, anche attraverso eventuali incontri con i Responsabili di Area e/o la costituzione di eventuali gruppi di lavoro che coinvolgano tutti i servizi della struttura per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione; in tale sede deve tenersi conto delle modifiche organizzative occorse, delle criticità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e di controllo ispettivo nonché di monitoraggio della gestione del rischio. Deve quindi essere verificata la completezza della valutazione del rischio per le diverse aree, l'efficacia e la sostenibilità delle misure di prevenzione previste per le attività più esposte al rischio di corruzione;
- rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile tutto il processo di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione in tutte le sue fasi;
- confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi, che possono assumere la forma di principi generali di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPCT (es.

- trasparenza, benchmarking, adeguata programmazione e progettazione ecc.);
- f) se un processo evidenzia numerose anomalie, introdurre misure di rimozione delle anomalie;
 - g) se un processo non evidenzia anomalie, ma un numero elevato di fattori di rischio, introdurre misure di mitigazione dei fattori di rischio o misure di presidio degli elementi del processo;
 - h) valutare possibili misure che assicurino l'individuazione di tempi certi dei procedimenti, eventualmente anche mediante l'adeguamento e/o l'adozione di disposizioni regolamentari specifiche, nonché avvalendosi anche dei processi di informatizzazione già in atto e/o mediante l'adozione di nuovi gestionali;
 - i) procedere con la verifica delle fonti regolamentari vigenti nell'Ente per verificarne la conformità o meno a quanto previsto in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare garantendo l'eventuale adeguamento degli strumenti organizzativi e regolamentari ai principi di efficienza, celerità del procedimento, trasparenza, imparzialità, par condicio; revisione e miglioramento della regolamentazione interna alla Società coordinata con l'implementato Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione ISO 37001:2025;
 - j) garantire un efficace collegamento tra il sistema di gestione della prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni;
 - k) prevedere che nei principali atti dell'amministrazione, a contenuto organizzativo, siano valutate misure tendenti a ridurre le condizioni operative che possono favorire la corruzione e a garantire l'imparzialità del funzionario.
 - l) predisporre un "Elenco dei fornitori e professionisti";
 - m) migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e di comunicazione al proprio interno;
 - n) consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT;

L'Amministratore Unico riceve le **relazioni annuali del RPCT** e può chiamarlo a riferire sull'attività e riceve da quest'ultimo segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

3.2. Procedimento di predisposizione e approvazione del PTPCT.

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dall'Amministratore Unico (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012) e tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dal socio pubblico della Società (Comune di Vicenza).

Con riferimento all'aggiornamento per il triennio 2026-2028, il confronto sulle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuto nel mese di dicembre, attraverso interlocuzioni di approfondimento tra l'RPCT nella sua veste di chi assolve anche la Funzione di Funzione Prevenzione della Corruzione o Funzione Anticorruzione, l'Amministratore Unico e i Responsabili aziendali.

In relazione all'anno 2025, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi Responsabili dei singoli Uffici / Aree.

Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2025), redatta a cura del RPCT da cui non sono emerse criticità rilevanti.

In vista dell'aggiornamento, la Società ha sollecitato i propri stakeholders a partecipare attivamente sia sulla versione di PTPCT uscente pubblicando specifico avviso in tal senso sul sito istituzionale.

A seguito della scadenza dei termini per la consultazione pubblica, non essendo pervenuti riscontri, il PTPCT è stato conseguentemente adottato con Determina dell'Amministratore Unico ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione". Il Piano è stato infine trasferito a tutto il personale e ai Soci.

3.3. Ambito di applicazione del PTPCT

Il Piano si applica a tutte le articolazioni di Valore Città AMCPS S.r.l., con riferimento alle attività e ai processi a rischio corruttivo, nonché alla sezione dedicata alla trasparenza obbligatoria.

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- l'Amministratore Unico e a tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi i Responsabili nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;

- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

4. RESPONSABILITA' E RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. Amministratore Unico

L'Amministratore Unico della Società in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

4.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi RPCT) è stata interessata significativamente dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 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.

La Legge n. 190/2012, art. 1, comma 7 demanda la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'Amministratore Unico, il quale formalizza con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza sull'attuale RPCT. 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 D.P.R. n. 62/2013 prevede un **dovere di collaborazione dei dipendenti** nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Come specificato anche nelle Determinazioni A.N.AC. n. 8/2015 e n. 1134/2017, «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», il RPCT 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, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale purché garantisca idonee competenze. In questo caso l'Amministratore Unico è tenuto a esercitare su questi un'attività di vigilanza stringente e periodica. Solo in circostanze eccezionali, il RPCT può coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della L. n. 190/2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione. Per Valore Città AMCPS S.r.l. il responsabile coincide con il RPCT coadiuvato, nell'attuazione del PTPCT, dai Responsabili di Area per la Prevenzione e Trasparenza.

Si aggiungono quelle derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure poste a prevenzione della corruzione.

Al RPCT compete:

- a) elaborare la proposta di Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che deve essere adottato dall'Amministratore Unico;
- a) definire canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con quanto definito dal PTPCT e dal Codice Etico;
- b) definire d'intesa con i Responsabili competenti procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verificare e monitorare, in accordo con i Responsabili, 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;
- d) monitorare il recepimento e il rispetto da parte dei Responsabili dei protocolli e delle misure previste dal PTPCT nell'ambito delle aree di competenza;
- e) gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati;
- f) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'amministrazione;
- g) verificare, d'intesa con i Responsabili di Area, 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;
- h) individuare, d'intesa con i Responsabili di Area, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- i) vigilare sull'osservanza del Piano;
- j) con cadenza annuale, il RPCT verifica l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione ("Riesame"), anche integrato anche ai fini della ISO 37001:2025.

Le vigenti normative attribuiscono inoltre ulteriori compiti al RPCT relativamente alla disciplina del *whistleblowing*, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, in tema di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

Il RPCT 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'Amministratore Unico le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In tema di trasparenza al 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 semplice e generalizzato (Regolamento aziendale in materia di accesso civico e generalizzato e di accesso documentale).

Il RPCT di Valore Città AMCPS S.r.l. è anche il **Referente per i controlli interni e per la trasparenza**, al quale 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 le scadenze stabilite dall'A.N.AC., il RPCT è tenuto a predisporre una Relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente.

Come indicato dall'A.N.AC. la Relazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

Nei casi in cui l'Amministratore Unico 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'A.N.AC..

Per quanto ivi non previsto in merito ai flussi "da" e "verso" l'RPCT si rinvia al paragrafo 11) che segue.

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

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- 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;
- 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 RPCT ai compiti attribuitigli lo stesso incorre in:

- responsabilità correlate alle sanzioni di legge** per la mancata predisposizione del Piano (art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012)
- responsabilità correlate alle sanzioni di legge** 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 della Legge n. 190/2012).

L'RPCT, inoltre, in caso di commissione all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165¹ e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della P.A., salvo che provi:

- 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 RPCT) della Legge;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione disciplinare del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi (art. 1, comma 13 della Legge n. 190/2012).

Ferme eventuali **ulteriori Responsabilità per sanzione A.N.AC.** oltre che **Responsabilità Amministrativo contabile** per danno erariale laddove ne sussistano i presupposti (es. dalla mancata adozione del Piano deriva una sanzione A.N.AC., l'ente subisce un pregiudizio economico quale perdita di finanziamenti o danno reputazionale).

*** **

Con determina dell'AU n. 11 del 27 febbraio 2025, nel rispetto delle indicazioni fornite da A.N.AC. (cfr., nello specifico, FAQ n. 8.1.5. in materia di anticorruzione) e d'intesa con OdV, per il ruolo di RPCT è stato individuato, con decorrenza 03/03/2025, il dott. Marco Marin, dotato dei requisiti soggettivi richiesti (v. FAQ 8.2.1.) e già Funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione (c.d. anche Funzione Anticorruzione) ai sensi del Sistema di Gestione ISO 37001:2025. Quest'ultimo è stato, infatti, ritenuto il profilo idoneo per l'assunzione della nomina a RPCT di Valore Città AMCPS S.r.l., in conformità alle indicazioni fornite da A.N.AC. secondo le quali è opportuno selezionare l'RPCT tra quei soggetti che abbiano adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che siano dotati della necessaria autonomia valutativa e che non siano in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e un profilo che, sebbene non dirigenziale, sia tuttavia dotato di idonee competenze e garantisca l'autonomia valutativa, l'indipendenza e la continuità d'azione richieste dalla normativa di settore.

4.3. I Responsabili di Area quali referenti per la Prevenzione della Corruzione

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione sono il Direttore Aziendale come Responsabile di Area Affari Generali e Ufficio casa, il Responsabile di Area Amministrazione e il Responsabile di Area Gestioni Operative, quali rete di interlocutori stabili del RPCT, cui competono i seguenti compiti:

- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPCT da parte delle strutture facenti capo al loro processo/strutture di riferimento;
- svolgere il controllo e monitoraggio (infrannuale e finale) di primo livello (ai sensi del par. 6 dell'All. 1 del PNA 2019-2021 di cui alla Delibera n. 1064 del 13.11.2019) dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte; il RPCT svolge il controllo e monitoraggio di secondo livello (infrannuale e finale);

- informare tempestivamente il RPCT, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del monitoraggio di competenza (monitoraggio di 1° livello), 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 (nel rispetto del Regolamento per l'utilizzo del Sistema Informatico Aziendale);
- 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.

4.4. La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

Valore Città AMCP S.r.l. ha istituito la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione ai sensi del punto norma 5.3.2. ISO 37001:2025, assegnandole i seguenti compiti:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti della norma ISO 37001:2025;
- relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'Amministratore Unico e ad altre funzioni, nel modo opportuno.

Le è stato, non da ultimo, assegnato un apposito canale per ricevimento diretto di eventuali segnalazioni (fpc@amcps.it).

4.5. Personale aziendale.

Tutti i dipendenti della Società:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

4.6. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di Valore Città AMCPS S.r.l. presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.AC.

Attualmente il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è ing. Andrea Negrin.

4.7. Controllo e monitoraggio

I Responsabili di Area svolgono il controllo e monitoraggio (infrannuale e finale) **di primo livello** (ai sensi del par. 6 dell'Al. 1 del PNA 2019-2021 di cui alla Delibera n. 1064 del 13.11.2019) dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte; il RPCT svolge il controllo e monitoraggio di **secondo livello** (infrannuale e finale) integrato anche ai fini della ISO 37001:2025.

Eventuali inadempienze, che possano comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare. Il monitoraggio in termini di anti-corruzione ISO 37001:2025 avviene anche ai sensi del manuale Anticorruzione. In particolare, la Funzione di Conformità della Prevenzione della Corruzione esamina almeno con cadenza annuale l'adeguatezza del Sistema di Prevenzione della Corruzione ai sensi della norma ISO 37001:2025 e la sua efficace attuazione, riferendo all'Amministratore Unico ed effettua controlli periodici come indicato nel MODC-15-10 Check list ISO 37001:2025 e suoi allegati.

In ogni caso con cadenza annuale, il RPCT verifica l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione ("Riesame"), anche integrato anche ai fini della ISO 37001:2025.

Per quanto ivi non previsto, in merito ai flussi in base ai quali si struttura il monitoraggio dell'RPCT, si rinvia al successivo paragrafo 11.

5. TRASPARENZA

In quanto società controllata da una Pubblica Amministrazione, essa è soggetta agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*. L'art. 2-bis, infatti, nell'individuare l'ambito soggettivo di applicabilità, al comma 2 stabilisce che la disciplina in materia *"si applica anche, in quanto incompatibile: b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175."*

L'A.N.AC., con determinazione n. 8/2015 *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, ha chiarito espressamente che la disciplina in materia di pubblicità e trasparenza debba trovare applicazione anche rispetto le società controllate, soprattutto alle società *in house*, posta la particolare forma di controllo (c.d. analogo) che l'Amministrazione esercita su di esse. Infatti, la determinazione così si esprime: *"[...] si fa presente che alle società in house, che pure rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti Linee guida, si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. Infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti"*. Ulteriore conferma è poi giunta nuovamente dall'A.N.AC. con la determinazione n. 1134/2017 *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*.

5.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza e dati ulteriori da pubblicare

Anche per il triennio 2026-2028 viene mantenuto l'obiettivo strategico di promuovere una a trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo **"statico"**, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo **"dinamico"** direttamente correlato alla performance.

A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un *"miglioramento continuo"* dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione online dei dati ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della società, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

A tal fine, oltre ai dati obbligatori per legge, si prevede la pubblicazione dei seguenti ulteriori dati: i dati relativi alle concessioni delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a € 1.000,00 (pubblicazione ulteriore rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 33/2013). La Società procede in ogni caso ad un monitoraggio dei tempi procedurali dei servizi.

I dati ulteriori oggetto di pubblicazione ai sensi del precedente periodo sono inseriti, con indicazione *"dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria, ma previsto dall'Amministrazione quale obiettivo strategico di trasparenza"*. Nell'ultima voce *"Altri contenuti - dati ulteriori"* è riportato l'elenco delle pubblicazioni ulteriori con il link alle relative sezioni pertinenti per materia.

La Società nel corso del 2025 ha provveduto ad aggiornare le sezioni dell'Amministrazione trasparente rispetto agli schemi approvati con delibera 495 del 25 settembre 2024 relativi agli obblighi di cui all'art. 4 bis, 13 e 31 del D.lgs n. 33/13 ed eventuali ss.mm; si propone di implementare la sezione trasparenza secondo gli ulteriori schemi emessi da A.N.AC. in forza della delibera menzionata.

5.2. I Responsabili di Area quali referenti per la trasparenza

I Referenti per la Trasparenza sono il Direttore Aziendale come Responsabile di Area Affari Generali e Ufficio Casa, il Responsabile di Area Amministrazione, e il Responsabile di Area Gestioni Operative, quali rete di interlocutori stabili del RPCT, cui competono i seguenti compiti:

- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPCT da parte delle strutture facenti capo al loro processo/strutture di riferimento;
- svolgere il controllo e monitoraggio (infrannuale e finale) di primo livello (ai sensi del par. 6 dell'All. 1 del PNA 2019-2021 di cui alla Delibera n. 1064 del 13.11.2019) dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte; il RPCT svolge il controllo e monitoraggio di secondo livello (infrannuale e finale);
- informare tempestivamente il RPCT, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del monitoraggio di competenza (monitoraggio di 1° livello), 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 (nel rispetto del Regolamento per l'utilizzo del Sistema Informatico Aziendale);
- 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.

5.3. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni

Il RPCT è responsabile degli adempimenti operativi in materia di trasparenza amministrativa inerenti la fase della pubblicazione sul sito web aziendale delle informazioni, dati e documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

I responsabili dell'approvazione del dato e della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni all'RPCT, per il buon fine della pubblicazione, sono – ciascuno per quanto di propria competenza – il Direttore Aziendale come Responsabile di Area Affari Generali e Ufficio casa, il Responsabile Area Amministrazione, il Responsabile Area Gestioni Operative i cui uffici detengono e propongono i dati oggetto di pubblicazione. I Responsabili di Area, ciascuno per la parte di propria competenza, sono responsabili dei contenuti dei dati, atti, documenti da pubblicare (vedi all. 4).

5.4 Caratteristica delle informazioni

Il RPCT deve 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 trasmessi dai Responsabili di Area all'RPCT 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*.

5.5 Controllo e monitoraggio

I Responsabili di Area per la Trasparenza svolgono il controllo e monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure per la trasparenza riferendo al RPCT.

Il RPCT, in considerazione dell'attività di primo livello svolta dai Responsabili di Area per la Trasparenza, svolge il controllo e monitoraggio di secondo livello sull'attuazione delle misure per la trasparenza riferendo all'Amministratore Unico della società eventuali inadempimenti e ritardi.

Il RPCT informa i Responsabili di Area 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'Amministratore Unico.

Il RPCT attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità tramite report semestrale e annuale all'Amministratore Unico.

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

A garanzia dei flussi informativi e di pubblicazione, la Società ha definito i Responsabili della elaborazione, validazione e trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Società Trasparente (secondo la mappatura riportata nell'allegato 4) e ha definito l'RPCT quale responsabile della pubblicazione sul sito web.

Per quanto ivi non previsto, in merito ai flussi in base ai quali si struttura il monitoraggio dell'RPCT, si rinvia al successivo paragrafo 11.

5.6. Individuazione indicatori di monitoraggio/prestazione

In tema misura di formazione, la società ha individuato l'indicatore "numero di partecipanti" al corso annuale di formazione sul sistema aziendale di prevenzione della corruzione e trasparenza, obiettivo annuale è far partecipare almeno il 70% delle funzioni apicali, con copertura di tutte le funzioni apicali nell'arco del triennio 2026-2028. In particolare, nel 2025 ha partecipato il 100% delle funzioni apicali (procuratori della società). L'obiettivo 2026 è far partecipare il 70% dei primi collaboratori delle funzioni apicali, con copertura di tutti i primi Collaboratori nel triennio 2026-2028.

Ancora, in tema trasparenza, la Società ha individuato l'indicatore (sì/no) della pubblicazione di un determinato dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato, con l'obiettivo annuale di pubblicare almeno il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato.

In tema di segnalazione di whistleblowing, la Società ha definito l'indicatore (sì/no) di utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing e l'indicatore del numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute, individuando l'obiettivo di aumentare la consapevolezza del personale sulla disponibilità di tale piattaforma e di esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno di osservazione.

5.7 Accesso civico semplice e generalizzato

La normativa in materia di prevenzione della corruzione rende evidente che la trasparenza, come sopra definita, costituisce una fondamentale misura di contrasto della corruzione, da intendersi quest'ultima non solo con riferimento ai comportamenti sanzionati dalla legge penale ma, più in generale, come cattiva gestione del bene pubblico.

L'art. 5 del D. Lgs 33/2013, modificato dal D. Lgs 97/2016, ha previsto in capo a chiunque il diritto di svolgere un controllo generalizzato dell'azione amministrativa, attraverso gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Quindi, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato si differenziano dall'accesso documentale, disciplinato dalla L. 241/1990, in base al quale il richiedente non può essere "chiunque", ma solo colui che ha un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'accesso civico semplice è così disciplinato (art. 5 c.1 del D. Lgs. n. 33/2013): *"[l]l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. La citata norma riconosce a chiunque il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale. L'accesso civico semplice costituisce, quindi, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso civico generalizzato, invece, è così disciplinato (art. 5 c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013): *"[a]llo 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 pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*. Viene quindi riconosciuto a chiunque il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'accesso civico generalizzato è quindi la massima espressione di una vera e propria forma diffusa di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non deve essere motivato.

La richiesta di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). L'istanza può essere validamente presentata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo valorecittaamcps@legalmail.it, a mezzo posta ordinaria, tramite fax al n. 0444955699 o consegnata direttamente presso l'Ufficio Protocollo della Società sito in Viale Sant'Agostino civ. 152, a Vicenza. Al link <https://www.amcps.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/accesso-civico-semplce-e-generalizzato> è reperibile il "Modulo istanza accesso civico semplice". Il Titolare del potere sostitutivo (in caso di ritardo o mancata risposta) è l'Amministratore Unico di Valore Città AMCPS S.r.l.. Al suindicato link è possibile reperire anche il "Modulo istanza accesso civico semplice al Titolare del potere sostitutivo".

Il RPCT è supportato dal Servizio Affari Generali nell'espletamento delle attività e negli adempimenti operativi in materia di accesso civico semplice.

A seguito di richiesta di accesso civico semplice, il RPCT provvede, entro 30 giorni lavorativi, a:

- pubblicare nel sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- comunicare contemporaneamente al richiedente 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.

La richiesta di accesso civico generalizzato va presentata al Responsabile del procedimento o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). L'istanza può essere validamente presentata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo valorecittaamcps@legalmail.it, a mezzo posta ordinaria, tramite fax al n. 0444955699 o consegnata direttamente presso l'Ufficio Protocollo della Società sito in Viale Sant'Agostino civ. 152, a Vicenza. Al link <https://www.amcps.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/accesso-civico-semplce-egeneralizzato> è reperibile il "Modulo istanza accesso civico generalizzato".

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nei casi in cui il Responsabile del procedimento coincida con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla richiesta di riesame provvede l'Amministratore Unico. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede l'Amministratore Unico. Al link <https://www.amcps.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accessocivico/accesso-civico-semplce-e-generalizzato> è reperibile il "Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato". Con riferimento all'accesso civico generalizzato, il RPCT o l'Amministratore Unico riceve e tratta tutte le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta, provvedendo entro il termine di 20 giorni lavorativi.

RPCT è supportato dal Servizio Affari Generali nell'espletamento delle attività e negli adempimenti operativi in materia di accesso civico generalizzato.

5.8 Giornate della trasparenza

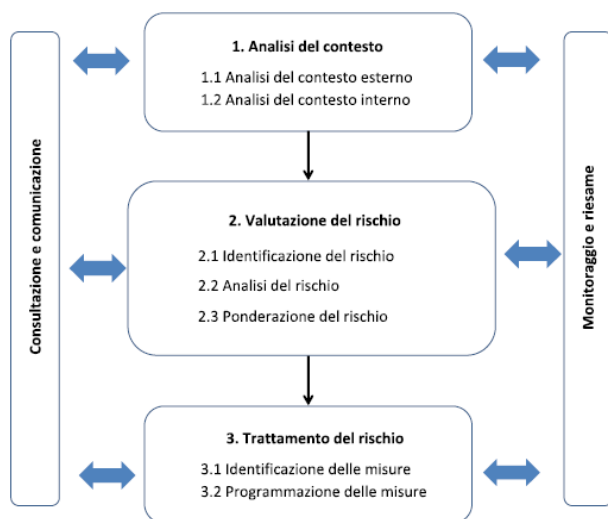
Nel corso del triennio 2026-2028 verrà valutata la possibilità di utilizzare strumenti comunicativi quali le "Giornate della trasparenza". Queste possono essere l'occasione per fornire informazioni a tutti i soggetti a vario titolo interessati relativamente al Piano Anticorruzione ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza di Valore Città AMCPS S.r.l.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dai recenti orientamenti di A.N.AC., ha ripercorso, nell'ottica di implementazione progressiva del Piano allineandolo con le previsioni del MOG 231 della Società, le fasi a seguire ripilogate.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



L'aggiornamento del Piano ha altresì considerato l'avvenuta **certificazione ISO 37001:2016**, tenuto conto dell'adozione a inizio 2023 di un Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione conforme alla norma ISO 37001:2025, perfettamente integrato con l'esistente sistema certificato di Gestione Integrata Qualità Sicurezza Ambiente e suo successivo aggiornamento.

Valore Città AMCPS S.r.l. ha istituito una organizzazione per la gestione del rischio corruttivo e della trasparenza costituito dall'Organismo di Vigilanza, dall'Amministratore Unico, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dalla struttura di supporto del RPCT costituita dai Responsabili di Area per la Prevenzione e per la Trasparenza (Area Affari Generali e Ufficio casa, Area Amministrazione, Area Gestioni Operative), quale rete di interlocutori stabili del RPCT, con compiti di vigilanza e *audit* interno, dai dirigenti, dai dirigenti di fatto ed in concreto, dai dipendenti tutti con compito di partecipazione attiva al processo di gestione del rischio e della trasparenza nonché dai vari uffici con i dati utili e rilevanti.

Inoltre, Valore Città AMCPS S.r.l. ha conseguito la certificazione ISO 37001:2016 in data 13 febbraio 2025 il cui sistema di prevenzione della corruzione è stato approvato e adottato dall'Amministratore Unico con decorrenza 01 gennaio 2023 e integrato con i sistemi ISO 9001:2015, 14001:2015, 39001:2016 e 45001:2023. Pur mantenendo inalterata la Politica integrata Qualità Ambiente Sicurezza Prevenzione della Corruzione e, accanto al Manuale del Sistema QAS, è stato revisionato il Manuale Anticorruzione con la nuova versione ISO 37001:2016; è stata elaborata la nuova procedura PRQC-37 Spese di rappresentanza, regalie e omaggi e relativi moduli e sono state integrate e revisionate le procedure esistenti (PRQ-11 Approvvigionamenti e relativi moduli, PRQASC-31 Risorse umane e relativi moduli. Per un quadro completo della documentazione di Sistema Integrato Qualità Ambiente Sicurezza Prevenzione della Corruzione vedasi l'allegato MODQASC-08-01 e s.m.i. Tra i soggetti attori della prevenzione della corruzione rimane inalterata la Funzione di Conformità della Prevenzione della Corruzione ai sensi del punto norma 5.3.2. ISO 37001:2016 e compiti come indicati al precedente par. 4.1 e al seguente par. 4.5.

*** **

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019, sono di seguito sintetizzabili nei seguenti punti che prevedono che la gestione del rischio:

- contribuisca in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- sia parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;
- aiuti i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tenga conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;

- gestisca il rischio deve essere sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basi sulle migliori informazioni disponibili;
- sia in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tenga conto dei fattori umani e culturali;
- sia trasparente e inclusivo;
- sia dinamica;
- favorisca il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- vada condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- sia parte integrante del processo decisionale;
- sia realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- sia un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implichi l'assunzione di responsabilità;
- sia un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- sia un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- sia ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consista in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implichi valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Relativamente alla Gestione del rischio, A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT, come a seguire sintetizzati.

- **Principi strategici:** prevedono il coinvolgimento dell'Amministratore Unico, si basano sulla collaborazione tra amministrazioni e sulla diffusione all'interno dell'organizzazione cultura di gestione del rischio;
- **Principi metodologici:** prevalenza della sostanza sulla forma, gradualità, selettività, integrazione e miglioramento e apprendimento continuo;
- **Principi finalistici:** effettività orizzonte del Valore Pubblico.

7. FASE 1 DELLA GESTIONE DEL RISCHIO - ANALISI DI CONTESTO

7.1. Analisi del contesto.

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, , per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio richiede di analizzare:

- 1) il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio (es fattori legati al territorio di riferimento, le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta);
- 2) il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

7.2. Analisi di contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui la Società opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio. Consente di stimare le potenziali interazioni e le sinergie con i soggetti coinvolti nelle diverse attività, sia in modo diretto che indiretto, di verificare i punti forza e i punti di debolezza dell'organizzazione, di verificare i vincoli e le opportunità offerti dall'ambiente di riferimento. Consiste, pertanto, nell'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti dell'organizzazione e indistintamente di tutti gli attori del sistema su cui tale organizzazione si colloca.

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Veneto), dal Ministero dell'Interno, le relazioni annuali delle Autorità Giudiziarie del Territorio (Tribunale ordinario, Procura della Repubblica, Corte dei Conti) nonché i dati rappresentati dal Comune di Vicenza socio unico di Valore Città AMCPS srl, nei rispettivi PTPCT (contesto esterno), anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di (i) riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Società.

Nell'ottica di non appesantire il Piano, riportando acriticamente tali dati, le fonti consultate dal RPCT, come sopra richiamate, per la disamina del contesto esterno sono agli atti dell'Ufficio del RPCT.

In relazione all'anno corrente, è stata altresì consultata la dashboard di A.N.AC. Indicatori di contesto esterno.

In base alle fonti statistiche dell'Istat del 1° gennaio 2025, non ancora aggiornate per il 2026, nella Provincia di Vicenza risiedono 854.163 abitanti, così suddivisi:

- 430.212 femmine;
- 423.951 maschi.

La popolazione straniera residente nel Comune di Vicenza, sede della Società, corrisponde a 79.501 abitanti, tra cui:

- 39.668 femmine;
- 39.833 maschi.

Da ultimo, nell'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, in cui si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»¹ per il 2025, la provincia di Vicenza - sede della Società - è collocata al 51°.

Indice della criminalità 2025 – Provincia di Vicenza

Tabella aggiornata

¹ Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/vicenza>.



Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (minacce, lesioni).

Negli ultimi cinque anni il trend relativo all'indice della criminalità è relativamente costante:

- 2020 69° posto;
- 2021 73° posto;
- 2022 71° posto;
- 2023 63° posto;
- 2024 59° posto;

Tanto premesso, dalla suddetta disamina, emerge come i riferimenti (interlocutori esterni / *stakeholders*) di Valore Città AMCPS S.r.l. sono così riepilogabili:

- Comune di Vicenza, quale Socio pubblico e principale committente delle attività assolve da Valore città AMCPS S.r.l., come meglio precisate nel prosieguo;
- Amministrazioni Pubbliche (es. ASL, ARPAV, Enti ambientali) ed Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC.), con le quali la Società è variamente in rapporto;
- soggetti privati (in particolare, gli utenti dei Servizi erogati dalla Società), destinatari o meno delle prestazioni e dei servizi resi da Valore Città AMCPS S.r.l.;
- enti, associazioni e imprese con i quali la Società si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale (appaltatori di lavori, servizi e forniture);
- utenti finali destinatari dei provvedimenti della Società (assegnatari alloggi ERP).

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	Rating Alto/medio/basso	Aree di AMCPS potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ed interessati alla gestione dei rifiuti gestiti dalla Società; ▪ Pressioni veicolate da soggetti appartenenti a partiti politici o, ancora, <i>lobbies</i> (operatori economici fortemente radicate nel territorio) ▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di AMCPS (es., conferimento di rifiuti che non possono essere trattati nella discarica) ▪ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti della Società per la commissione di reati (es. reati ambientali, riciclaggio, etc.)	Medio	▪ Amministratore Unico ▪ Area Amministrativa ▪ Altre aree facenti capo all'Amministratore Unico ▪ Area rapporti con utenza	▪ Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa	Amministratore Unico, Ufficio Direttore Aziendale RPCT
			▪ Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: ▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale ▪ Aggiornamento costante del Codice Etico ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli stakeholder della Società	RPCT, nel raccordo con l'Organismo di Vigilanza

7.3. 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'A.N.AC., possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

La Società ha implementato apposita procedura PRQASC-17 "Analisi del contesto, rischi e opportunità", di cui al Sistema Integrato Qualità Ambiente Sicurezza Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società stessa, per la valutazione del contesto interno in ambito ISO 37001:2025.

7.3.1. Inquadramento generale: natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e attività della Società.

Con deliberazione del Consiglio Comunale di Vicenza del 12 novembre 2020, è stata approvata la trasformazione dell'azienda Valore Città AMCPS S.r.l., la quale è dunque uscita dal Gruppo AIM Vicenza S.p.A..

Il Comune di Vicenza e Valore Città AMCPS S.r.l. hanno stipulato un contratto di servizio in forza del quale il primo ha affidato alla seconda, con decorrenza 01.01.2021, l'esecuzione di alcuni servizi, quali:

- a) servizio neve;
- b) verde pubblico comunale;
- c) servizio strade;
- d) servizio segnaletica luminosa;
- e) servizio segnaletica orizzontale e verticale;
- f) gestione tecnica e energetica degli immobili comunali;
- g) servizio affissioni;
- h) gestione patrimonio prevalentemente abitativo comunale;
- i) servizi cimiteriali.

L'affidamento è concesso alla società facendo ricorso all'“*in house providing*”, in virtù del fatto che l'affidataria è una società a totale capitale pubblico nei confronti della quale il Comune è in grado di esercitare un “controllo analogo” a quello che esercita verso i propri servizi, detenendone la totalità del capitale sociale.

Valore Città AMCPS S.r.l. 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 AMCPS S.r.l., una società di scopo di AIM Vicenza S.p.a. 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 S.r.l..

7.3.2. Organizzazione: sistema delle deleghe e dei poteri

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

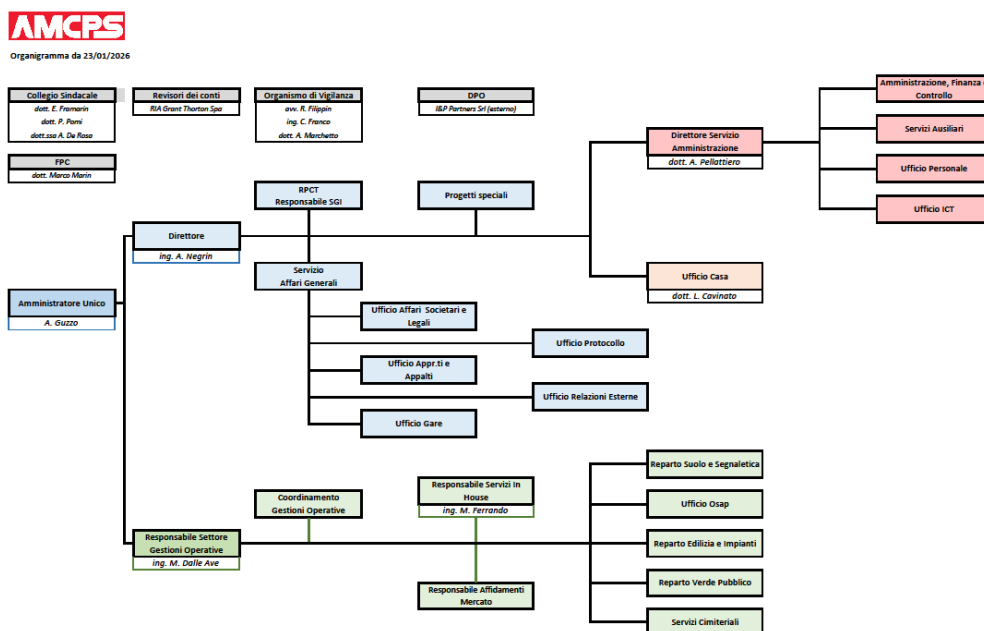
- Amministratore Unico;
- Direttore aziendale (anche Procuratore Speciale) che ha assunto anche nuovo incarico di Responsabile “Progetti speciali” e la direzione dell'Ufficio Casa (area di rischio specifica “Gestione amministrativa e manutentiva alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica”), ferma restando la responsabilità diretta dell'Ufficio Casa in capo al Procuratore di detta area;
- Direttore Amministrativo (anche Procuratore Speciale);
- Dirigente di fatto e in concreto Settore Gestioni Operative (anche Procuratore Speciale) che ha assunto anche la direzione di fatto e in concreto dell'Ufficio Osap per il rilascio di concessioni occupazioni suolo pubblico (Area di rischio generale “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica” e Area di rischio specifica);
- Altri Procuratori speciali (Responsabile Servizi in house e Responsabile Ufficio Casa) - Delegati dei servizi in house.
- Datore di lavoro: nell'ambito delle competenze attribuite all'A.U. al medesimo è stato conferito anche il ruolo di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del D.lg 81/08 e ss.mm. con facoltà di delegare; il Dirigente di fatto e in concreto Settore Gestioni Operative ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., con le sole esclusioni previste dall'art. 17 del medesimo Decreto, per tutte le attività disciplinate dal Titolo IV del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. (cantieri temporanei o mobili) e il Direttore Amministrativo ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., con le sole esclusioni previste dall'art. 17 del medesimo Decreto e con l'esclusione delle attività connesse ai cantieri temporanei e mobili di cui al Titolo IV del D. Lgs. n. 81/2008
- Direttore dei lavori;
- Medico competente.

Il sistema di procure e deleghe obbedisce a criteri di rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili, consentendo, nel contempo, la gestione efficiente dell'attività di Valore Città AMCPS S.r.l.. Ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, il sistema di deleghe rispetta i seguenti **principi**:

- le funzioni apicali che intrattengono rapporti formali con la P.A. e con i privati devono essere dotate di delega;

- ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato ed il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
- il delegante effettua un controllo periodico sull'attività del delegato ai fini di verificare che le attività da queste poste in essere (sia a livello di rappresentanza dell'ente sia a livello di impegno di spesa) siano coerenti con gli scopi della Società e rientrino nelle attività gestionali demandate.

Di seguito l'**organigramma aziendale (funzionigramma)** aggiornato al 23 gennaio 2026.



Oltre ai Responsabili/Aree/Uffici di cui sopra, sono presenti quali **Organi di controllo:**

- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza.

In tale contesto la Società ha altresì nominato il **Responsabile del Trattamento Dati** ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 individuato in una figura esterna all'organizzazione aziendale nonché un **Responsabile Ufficio Transizione Digitale "UTD"** nella progettazione e revisione dei processi digitalizzati individuato in a figura interna aziendale dedicata supportata da uno staff composto da referenti interni di diverse aree.

7.3.3. Strumenti di cultura organizzativa (codice etico, sistema disciplinare, regolamenti interni)

La società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, comprensivo di Codice Etico e di Sistema disciplinare. I suddetti documenti sono reperibili sulla rete informatica aziendale.

7.3.4. Gestione delle entrate e delle spese

La gestione delle risorse finanziarie è esercitata dalla società secondo le seguenti regole generali, come indicate nel Regolamento aziendale di contabilità e finanza:

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;
- ♦ 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 dell'Amministratore Unico 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 della società, a eccezione delle piccole casse.

Nell'ambito del Sistema Integrato Qualità (ISO 9001:2015) Ambiente (ISO 14001:2015) Sicurezza (ISO 39001:2016 E ISO 45001:2023) Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2016) la Società ha implementato apposita procedura PRQASC-33 Ciclo attivo e passivo.

7.3.5. Casi giudiziari, episodi di corruzione

Nell'ambito della società non si sono verificati episodi di corruzione e non sono in corso procedimenti giudiziari.

*** **

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti macroaree di operatività aziendale, alle quali possono essere ricondotte le aree di rischio annoverate dall'Autorità:

MACROAREA

1 AREA AMMINISTRATIVA (Affidamenti / gestione dell'entrate, delle spese e del patrimonio / personale)

2 ALTRE AREE FACENTI CAPO ALL'AMMINISTRATORE UNICO (Contributi ricevuti, contributi erogati / sponsorizzazioni, Incarichi e nomine, legale e contenzioso)

3 AREA RAPPORTI CON UTENZA (ottenimento autorizzazioni e concessioni, gestione relazioni con l'utenza)

4 AREA TECNICA (rifiuti, ERP, patrimonio comunale)

5 RSPP

6 RPCT

Il dettaglio dei processi correlati alle macroaree di cui sopra (nell'ordine di esposizione) è riportato nell'**Allegato 3 Parte generale**, recante la "**Registro degli eventi rischiosi**", e ha seguito il seguente schema:

AREA	AREA DI RISCHIO SECONDO TASSONOMIA A.N.A.C.	PROCESSI	VINCOLI NORMATIVI/PRASSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO (coincidente con il Responsabile dell'attuazione della misura)

8. FASE 2 DELLA GESTIONE DEL RISCHIO – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in **3 sottofasi**:

1) Identificazione dei rischi: l'identificazione del rischio è diretta ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Società. Porto a rappresentare gli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.

2) Analisi dei rischi: l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo complessivo conseguente all'esito dell'applicazione di determinati indici ("valore complessivo del rischio").

Sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall'Autorità:

- A. mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;*
- B. mancanza di trasparenza;*
- C. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- D. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- E. scarsa responsabilizzazione interna;*
- F. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- G. inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- H. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (A.U.) e amministrazione.*

3) Ponderazione dei rischi: l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri di "**prudenzialità**" di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

- a. identificazione di n. 7 indicatori per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.A.C., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e meglio declinarla al contesto della Società quali:
 - 1) *discrezionalità nell'attività;*
 - 2) *rilevanza diretta/indiretta economica del processo;*
 - 3) *tracciabilità del processo parziale o totale;*
 - 4) *sottoposizione del processo a controlli o controlli non efficaci;*
 - 5) *processo gestito da un singolo soggetto;*
 - 6) *verifica se si sono realizzati episodi corruttivi/mala administration negli ultimi 5 anni accertati (proc disciplinare o provv autorità giudiziaria);*
 - 7) *impatti economici, reputazionali o organizzativi negativi.*
- b. valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza "basso" (verde), "medio" (giallo), "alto" (rosso);

- c. articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio inerente (o rischio lordo) e rischio residuo (o rischio netto) ove per tale si intendono:

1) **rischio inerente**: Rischiosità che **non** tiene conto delle misure di prevenzione (anche contemplate dal MOG 231) adottate o presenti nella Società

2) **rischio residuo**: Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione (anche contemplate dal MOG 231) adottate o presenti nella Società e sul quale occorre attivarsi, con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il rating di rischio risulti ancora stimato in "MEDIO".

Tale valutazione risponde ai seguenti principi generali:

- definizione del **"valore complessivo del rischio inerente"** quale media tendenziale (quindi non matematica) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, risulta ispirata al criterio di *"prudenzialità"* ed aperta possibilità a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
- valorizzazione sia dei rischi sia dell'efficacia delle misure di prevenzione che, pertanto, con l'obiettivo del contenimento dei rischi, vengono classificate come segue: *"migliorabile"*, *"adeguata"* e *"molto adeguata"*;
- attribuzione del *rating* di rischio in relazione al singolo processo è oggetto di specifica **motivazione**.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza infrannuale e finale, dai Responsabili di Area dei processi considerati (c.d. *"risk self assessment"*), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Società per l'esecuzione dell'analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 3 al presente PTPCT**.

8. bis FASE 3 DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

8. bis 1. Trattamento del rischio

Nell'ambito della fase 3 relativa al trattamento del rischio, si è proceduto all'individuazione e alla valutazione delle misure predisposte per ridurre il rischio di corruzione e la definizione delle priorità d'intervento, anche in sinergia con il MOG 231 adottato e in ogni caso in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le "società a controllo pubblico" dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Nella Parte Speciale del Piano sono indicate per ciascuna area di rischio le misure obbligatorie che Valore Città AMCPS S.r.l. attua o che, nel caso non ancora vigenti, attuerà per il trattamento del rischio. In aderenza alla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. le misure sono state distinte in **"misure generali"** che in quanto trasversali, incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, e **"misure specifiche"**, che intervengono su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, essendo previste direttamente dalla legge o dal P.N.A.; le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura (*"in essere"* / *"termine di attuazione"*);
- l'indicatore di monitoraggio.

8. bis 2. Misure di prevenzione e controllo generali.

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

- formazione;
- attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni - verifica dei precedenti penali e verifica della insussistenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- gestione del conflitto di interessi;
- rotazione del personale;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*).
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
- attività di sensibilizzazione della collettività;
- digitalizzazione dei processi;
- reporting Responsabili;
- procedure/regolamento per la gestione delle entrate e delle spese;
- trasparenza;
- patto di integrità.

In riferimento al Sistema Integrato Qualità (ISO 9001) Ambiente (ISO 14001) Sicurezza (ISO 39001 e ISO 45001) Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2025) la Società ha implementato apposite procedure di prevenzione e controllo e relativi modelli quali MODQASC-31-04 Dichiarazione Impegno Anticorruzione, MODQAS-31-03 Questionario Due Diligence Risorse Umane, MODQAS-11-06 Dichiarazione Impegno Anticorruzione Soci in affari, MODQAS-11-05 Questionario Due Diligence Soci in affari, PRQAS-32 Whistleblowing.

8.bis 2.1. 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 S.r.l. 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, Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, e funzionari/funzioni apicali/di riferimento operanti nelle aree di rischio. 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 S.r.l.. Le attività formative saranno svolte attraverso lezioni in aula e/o on line e distribuzione del materiale informativo.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di livello generale (tutto il personale)	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, della durata di circa 1 ora, sui temi dell'etica, dell'integrità (<i>whistleblowing</i>)	RPCT (selezione del personale interessato ed	Entro dicembre 2026	Espletamento del percorso formativo con un "numero di partecipanti" al corso annuale Test di apprendimento	Valore atteso: 70% delle funzioni apicali, con copertura di tutte le funzioni apicali nell'arco del triennio 2026-2028 Impatto atteso:

		individuazione dei docenti)			Sensibilizzazione del personale sui temi trattati, con creazione di V.P (Valore Pubblico: Orientamento alla corretta azione amministrativa)
Formazione di livello specifico (RPCT e Responsabili)	Formazione specifico rivolto a: dirigenti, Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, e funzionari/funzioni apicali/di riferimento operanti nelle aree di rischio		Entro dicembre 2026		Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

8. bis 2.2. Attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni – verifica dei precedenti penali e verifica della insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità

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;
- a) 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;
- b) 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.

L'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e deve essere verificata tempestivamente per consentire le dovute verifiche circa l'assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità verrà pubblicata contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------

Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni V.P. (Valore Pubblico) corretto orientamento dell'azione amministrativa
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto, eventuale protocollazione della dichiarazione		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2027	Formalizzazione dell'esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del d.lgs. n. 39/2013)	

8. bis 2.3. Conflitto di interessi

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore.

La prevenzione del conflitto di interessi viene attuata attraverso:

- la pubblicazione del Codice Etico della società e del PTPCT sul sito istituzionale;
- la formazione del personale sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- l'obbligo di segnalazione all'RPCT dei casi in cui emerga un conflitto di interessi;
- l'obbligo per il personale di astenersi dal compimento dell'atto qualora emerga una situazione di conflitto di interessi;
- la richiesta, ai soggetti esterni alla società ed interessati al compimento dei suoi atti, di rilasciare una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- l'obbligo per le stazioni appaltanti di richiedere e verificare a campione le dichiarazioni rese dagli operatori economici relative al titolare effettivo ed all'assenza di conflitto di interessi;
- la sottoscrizione del MODQASC-31-08 Dichiarazione di assenza di conflitto di per i componenti della commissione individuate per il processo di selezione del personale.

Il RPCT ha il compito di verificare l'attuazione delle misure previste nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------

Codice Etico	Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice Etico in aderenza al DPR 62/13	RPCT, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza	In essere Entro dicembre 2027 o, comunque, contestualmente all'aggiornamento del MOG 231	Aggiornamento del Codice Etico	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità V.P. (Valore Pubblico: corretto orientamento dell'azione pubblica)
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	RPCT / Area Amministrazione	In essere Puntuale Entro dicembre 2027	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	Valori attesi: <i>controllo del 5% delle dichiarazioni</i> Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli V.P. (Valore Pubblico: riduzione sprechi e corretto orientamento dell'azione pubblica)
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT e Area Amministrazione	In essere. Verifica di aggiornamento periodica.	Dichiarazione resa dall'interessato	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli V.P. (Valore Pubblico: riduzione sprechi e corretto orientamento dell'azione pubblica)

8. bis 2.4. 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 AMCPS S.r.l., 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 PTPCT, in alternativa alla rotazione del personale, viene attuata la c.d. segregazione delle funzioni, cioè un'articolazione di competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche. In caso di provvedimenti disciplinari/penali per reati di natura corruttiva, spetta all'Amministratore Unico adottare il provvedimento per il trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT	In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	Valore atteso: n.a. Impatto atteso: Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Amministratore Unico	Ad evento	Adozione del provvedimento	

8. bis 2.5. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)

La Legge n. 190 del 2012 ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di contenere il rischio di situazioni di potenziale corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando così a proprio vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione al fine di ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Al fine di attuare la presente misura:

- nei contratti di assunzione di personale (escluso il personale proveniente dal Comune di Vicenza) è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici viene acquisita la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto della società nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- è stabilita la possibilità agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>Pantouflage / Revolving doors</i>)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	RPCT	In essere	Aggiornamento degli atti standard	Valore atteso: 100%
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del <i>pantouflage / revolving doors</i>
	Acquisizione della dichiarazione di <i>exit</i>		Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni	
	Verifiche successive		Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	Identificazione di eventuali violazioni V.P. (Valore Pubblico: riduzione sprechi e corretto orientamento dell'azione pubblica)

8. bis 2.6 Whistleblowing e tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*)

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 con cui il legislatore nazionale ha dato attuazione alla Direttiva UE n. 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali. Tale disciplina ha sostituito le disposizioni in materia previste dalla legge n. 179/2017 per il settore pubblico e dal D.lgs. n. 231/2001 per il privato.

La nuova normativa, con effetto a decorrere dal 15.7.2023, protegge i soggetti che segnalano le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ambito lavorativo, incentivando così le segnalazioni in un'ottica di maggiore tutela dell'interesse pubblico e dell'integrità dell'ente.

Le **condotte illecite** possono consistere in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) dell'art. 2 del D. Lgs. n. 24/2023);
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, o violazioni del Modello (che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) dell'art. 2 del D. Lgs. n. 24/2023);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al Decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta

sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5) dell'art. 2 del D. Lgs. n. 24/2023.

Per le segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, Valore Città AMCPS S.r.l. ha adottato i seguenti **canali comunicativi interni**:

- piattaforma dedicata "*WhistleblowingPA*" presente al link <https://www.amcps.it/whistleblowing>, idonea a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- canale di comunicazione verbale, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da RPCT.

La segnalazione può essere compiuta anche in via **anonima**.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il destinatario della segnalazione, il quale una volta ricevuta la segnalazione dovrà:

- rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere, ove necessario, integrazioni alla stessa;
- dare diligentemente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

In Valore Città AMCPS S.r.l. vige l'**obbligo di riservatezza** a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente dovessero venire coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salvo ordine dell'Autorità Giudiziaria ovvero salve le comunicazioni di legge. Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990, nonché dagli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti di chi effettua la segnalazione ed eventuali ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere saranno considerate illeciti disciplinari. La persona che ritenga di aver subito ritorsioni o discriminazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 24/2023, può darne notizia all'A.N.AC..

Ferma restando la preferenza per il canale interno, il decreto prevede la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un **canale esterno**.

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è stata attivato, nell'ambito del suo contesto lavorativo, il canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 24/2023;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna, nuova modalità esercitabile dal 15 luglio 2023, può essere effettuata tramite comunicazione scritta, attraverso il canale di segnalazione esterna attivato da A.N.A.C. sul proprio sito istituzionale², seguendo le indicazioni. La comunicazione può essere effettuata anche in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale o mediante un incontro diretto.

Il D.lgs. n. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica.

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 24/2023, il segnalante può effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- a) ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

- b) ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 24/2023, Valore Città AMCPS S.r.l. conserva le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 2 del D. Lgs. n. 24/2023 e dei principi di cui all'art. 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 ed all'art. 3, comma 1, lettera e) del D. Lgs. n. 51/2018.

In riferimento al Sistema Integrato Qualità (ISO 9001) Ambiente (ISO 14001) Sicurezza (ISO 39001 e ISO 45001) Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2025) la Società ha implementato apposita procedura PRQAS-32 Whistleblowing.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Nel 2023 è stata aggiornata la procedura in linea con la normativa di cui al D.lgs 24/23. E' già stata effettuata anche per il 2025 la formazione sulla procedura <i>Whistleblowing</i>	RPCT	Entro dicembre 2026	Adozione della procedura – già adottata Formazione dedicata	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale dell'istituto del <i>whistleblowing</i> Rafforzamento dei controlli Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità V.P. (Valore Pubblico: riduzione sprechi e orientamento alla corretta azione amministrativa)

8. bis 2.7. Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di incarichi

Il dipendente che intenda svolgere incarichi esterni rispetto alle mansioni attribuite deve preventivamente munirsi di autorizzazione da parte di Valore Città AMCPS S.r.l..

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------

Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Richiesta di autorizzazione da indirizzare all'Amministratore Unico o suo procuratore a tal fine delegato	RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Format disponibile al personale dipendente	Valori attesi: 100%
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Amministratore Unico, sentito il RPCT	Puntuale, ad evento	Riscontro formale del A.U., da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Impatti attesi: Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi V.P. (Valore Pubblico: orientamento alla corretta azione amministrativa)

8. bis 2.8. Attività di sensibilizzazione della collettività

Le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza, i cittadini e gli stakeholders della Società costituiscono uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione, in quanto consentono un controllo diffuso.

Siffatto obiettivo risulta raggiungibile anche dando efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure ("Consultazione pubblica del Piano").

La Società provvede - con adempimenti a cura del RPCT - ad avviare periodiche fasi di consultazione pubblica come previsto dal P.N.A..

La Società assicura altresì un **canale telematico riservato** e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT che abbiano ad oggetto comportamenti di natura corruttiva posti in essere dal personale di Valore Città AMCPS S.r.l..

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Azioni di sensibilizzazione con la società civile	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	In essere	Adozione della procedura	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità V.P. (Valore Pubblico: orientamento alla corretta azione amministrativa)

8. bis 2.9. Digitalizzazione dei processi

Trattasi di una misura che come previsto dal P.N.A., consente la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase in relazione a tutte le attività della Società,

La Società ha intrapreso alcune iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, tra le quali:

- Protocollo generale;
- Portale per la gestione delle segnalazioni;
- Piattaforma informatica per effettuare gli ordini di acquisto;
- Fatturazione elettronica;
- Sistema informativo aziendale.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Informatizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	A.U./ RPCT /Responsabile del processo di informatizzazione e relativo gruppo di lavoro (per coordinamento)	Entro dicembre 2027	Identificazione dei processi di trasformazione digitale rafforzare il coordinamento tra RPCT e UTD nella progettazione e revisione dei processi digitalizzati	Valori attesi: 100% KPI: numero di incontri di coordinamento RPCT-UTD Impatti attesi: Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta V.P. (Valore Pubblico: riduzione degli sprechi e orientamento alla corretta azione amministrativa

8. bis 2.10. Reporting dei Responsabili

Ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione innanzitutto dei Responsabili di Area nonché di tutto il personale. Spetta ai Responsabili di Area della Società segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ciò a prescindere dall'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT.

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (entro il **15 dicembre** o diverso termine indicato dall'A.N.AC.) e dell'aggiornamento del presente Piano (entro il **31 gennaio** di ogni anno), tali soggetti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo e-mail del RPCT, entro il **mele di luglio** il monitoraggio di 1° livello ed entro il **15 novembre**, il monitoraggio finale con una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno nel format indicato da RPCT, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società.

In ogni caso l' RPCT, può programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------

Reporting nei confronti del RPCT	Format di sintesi dei Responsabili di Area	RPCT	31 luglio monitoraggio di 1° livello, 15 novembre monitoraggio finale o comunque nei termini indicati da A.N.AC.	Format agli atti dell'ufficio del RPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)
---	--	------	--	--	--

8. bis 2.11. Gestione delle entrate e delle spese

La gestione delle risorse finanziarie è esercitata dalla società secondo le seguenti regole generali, come indicate nel Regolamento aziendale di contabilità e finanza e sintetizzate al paragrafo 7.2.5. che precede.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	Adeguamento dell'organizzazione della Società ai principi sopra enucleati.	A.U./ Uffici competenti / RPCT (per coordinamento)	In essere	Regolamento di organizzazione, procedure interne, MOG 231, e PTPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Valorizzazione dei principi di buona organizzazione e <i>Risk Management</i> V.P. (Valore Pubblico: riduzione degli sprechi e orientamento alla corretta azione amministrativa

8. bis 2.12. Trasparenza

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia al paragrafo 5 che precede e all'**Allegato 4) parte generale – Mappatura dei Responsabili della costruzione/predisposizione del dato/informazione oggetto di pubblicazione nella sezione Società Trasparente.**

8. bis 2.13. Patto di integrità

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 vi è l'obbligo per la Società di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

Il Patto d'Integrità è un documento che contiene una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, per la cui violazione sono previste sanzioni.

L'accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti (C.f.r. determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) n. 4/2012).

Le sanzioni possono essere anche di carattere patrimoniale in aggiunta a quella dell'estromissione della gara.

Valore città AMCPS S.r.l. prevede che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dalla Dichiarazione di integrità che sar. In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere di invito, le Richieste di Offerta o formule analoghe di acquisto è riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nella Dichiarazione di Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Patto di Integrità integrato nella Dichiarazione	Revisione della dichiarazione di integrità in recepimento del Patto di Integrità	RPCT	2026	Revisione della dichiarazione di integrità in recepimento delle clausole del Patto di Integrità	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione degli operatori economici Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento V.P. (Valore Pubblico: orientamento alla corretta azione amministrativa
	Adeguamento degli atti di affidamento		In essere	Adeguamento format	
	Flussi informativi verso il RPCT		Ad evento, tempestivo	Flussi comunicazioni tracciate e	

9. MISURE SPECIFICHE

9.1. Misure specifiche e integrazione con il MOG 231

Al fine di evitare una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001, A.N.A.C. con Determinazione n. 1134/2017 ha precisato la portata del *comma 2-bis* dell'art. 1 della l. 190/2012, chiarendo che il medesimo ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ne ha reso obbligatoria l'adozione, precisando inoltre che: *"Le società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa"*.

Del resto, già nell'ambito della propria Determinazione 8/15, l'A.N.A.C. aveva chiarito che *«la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione»*.

Valore Città AMCPS S.r.l. si è dotata da anni di un MOG 231 contenente azioni, procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.lgs. n. 231/01, ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

Per la trattazione delle misure specifiche 231/190, si rinvia alle parti speciali del MOG 231 che si intendono quindi ivi tutte richiamate, nel rispetto delle logiche definite dall'Autorità, da ultimo nel P.N.A. 2019.

Per quanto sopra, Valore Città AMCPS S.r.l. si impegna a provvede:

- 1) ad assicurare il costante raccordo tra i controlli facenti capo ai due sistemi (231 e 190) e, dunque, tra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo ai flussi informativi;
- 2) ad assumere in via condivisa tra OdV e RPCT eventuali azioni strategiche;
- 3) in occasione dell'aggiornamento periodico del presente PTPCT, ad ottimizzare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione con le misure contenute nel PTPCT medesimo, al fine di favorire il coordinamento tra RPCT e l'Organismo di Vigilanza.

Per le specifiche delle singole misure, si rinvia al **MOG 231**.

Sono state inoltre create le sinergie con il Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione ai sensi della certificazione ISO 37001:2025:2016 ottenuta in data 13/02/2025.

9.2. UNI EN ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2023, 39001:2016 e 37001:2016

Valore Città S.r.l. ha conseguito la certificazione del Sistema di Gestione per la qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2023, e 37001:2016 in relazione alle seguenti attività: ristrutturazione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale, di strade e ponti, del patrimonio residenziale comunale compresa la sua gestione amministrativa; esecuzione, gestione e manutenzione del verde pubblico, arredo urbano, segnaletica stradale verticale ed orizzontale, impianti elettrici, idraulici e termoidraulici, impianti di controllo e sicurezza; conduzione di impianti termici (3° responsabile); erogazione di servizi funebri e cimiteriali e, da ultimo, attività di pronto intervento ed emergenza. Attività di rilascio concessioni/autorizzazioni OSAP (occupazione spazi e aree pubbliche).

Sempre in relazione alle attività di cui sopra, Valore Città AMCPS S.r.l. ha conseguito anche la certificazione del Sistema di Gestione per la qualità conforme alle norme UNI EN ISO 39001:2016 per la gestione della sicurezza stradale.

9.3 ATTESTAZIONE SOA

Valore Città AMCPS S.r.l. ha conseguito, inoltre, l'attestazione di qualificazione della esecuzione di lavori pubblici rilasciata ai sensi del D.P.R. 207/2010 per la categoria di lavori edili e impiantistici – OG 1 III-Bis, OG2 III, OG3 III-Bis, OG6 II, OS3 I, OS6 I, OS9 I, OS10 II, OS24 III-Bis, OS30 III, certificando la sua qualificazione per appalti pubblici in quei settori.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Fermo quanto previsto al paragrafo 4.2 si precisa quanto segue. La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

a) Misure nei confronti dei dipendenti.

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dall'Amministratore Unico.

b) Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci).

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

c) Misure nei confronti di soggetti terzi.

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere della Società inserire nei relativi contratti.

11. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO RPCT

Si riporta a seguire una tabella relativa ai flussi informativi con cui il sistema di monitoraggio di competenza dell'RPCT si struttura ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012:

SOGGETTO COINVOLTO	FLUSSO INFORMATIVO
Amministratore Unico	Ad integrazione di quanto previsto al paragrafo 4.2,5.2 e 6.5 che precedono Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese; Verso RPCT: comunicazione all'RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno;
Organismo di Vigilanza	Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi (ad evento); Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>malaadministration</i> (ad evento);
Collegio Sindacale	Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in relazione alla verifica effettuata dal Collegio Sindacale con riferimento alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne a Valore Città AMCPS S.r.l. (ad evento); Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni riscontrate dal Collegio sindacale in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento);
Responsabile Area amministrazione	Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno
	Verso RPCT: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno
Responsabile di Area Affari Generali e Ufficio Casa	Da RPCT: eventuali circolari e linee guida sull'attuazione del Piano; Verso RPCT:

Responsabile di Area Gestioni Operative	➤ necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni (per il dettaglio si vedano paragrafi 4.3 e 6.2 che precedono); ➤ relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno (per il dettaglio si veda paragrafo 8.2.9.)
Enti pubblici e Autorità di Vigilanza	• Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione;
Cittadini e stakeholders	• Verso RPCT: cittadini e stakeholders, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Società, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima

12. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PTPCT 2026-2028

12.1. Aggiornamento del PTPCT.

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 o altra data che dovesse essere indicata dall'Autorità;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del MOG 231, adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, che sortiscano impatti sul presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

La comunicazione dei contenuti del Piano aggiornato avverrà, a cura del RPCT, attraverso:

- a) la pubblicazione del Piano sul sito di Valore Città AMCPS S.r.l. nella sezione "Società Trasparente";
 - b) comunicazione interna aziendale;
 - c) una giornata di formazione destinata al personale aziendale dirigente, Responsabili di Area per la Prevenzione e la Trasparenza e funzionari/funzioni apicali/di riferimento operanti nelle aree di rischio.
- Annualmente il Piano sarà riaggiornato e gli esiti dell'aggiornamento saranno comunicati al personale.

12.2 Approvazione del PTPCT 2026-2028

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dall'Amministratore Unico.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n. 33/2013.



Valore Città AMCPS S.r.l.

PARTE SPECIALE – AREE DI RISCHIO

1. ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Valore Città AMCPS S.r.l. provvede al reclutamento del personale secondo quanto indicato nel “Regolamento per il reclutamento del personale dipendente” allegato (**Allegato 1**).

In riferimento al Sistema Integrato Qualità (ISO 9001) Ambiente (ISO 14001) Sicurezza (ISO 39001 e ISO 45001)

Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2025) la Società ha implementato specifiche procedure e moduli quali la PRQASC-31 Risorse Umane, il MODQASC-31-04 Dichiarazione Impegno Anticorruzione, il MODQASC-31-03 Questionario Due Diligence Risorse umane

2. AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

L'area di rischio di affidamento di lavori, servizi e forniture è di seguito analizzata secondo le indicazioni dell'A.N.AC. e suddivisa nelle fasi di: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto.

2.1 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 RPCT, con il supporto dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, verifica che sia:

- a) effettuata una stima del valore degli appalti in base all'art. 35 del Codice;
- 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 S.r.l. 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 RPCT in caso di proroga o affidamenti d'urgenza.

2.2 Progettazione della gara

Alcuni dei rischi di questa fase sono riconducibili a:

- a) nomina del Responsabile Unico di Progetto (RUP) 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) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti;
- d) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- e) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti;
- f) frazionamento artificioso del fabbisogno per eludere soglie;
- g) assenza di imparzialità;
- h) disomogeneità dei criteri di valutazione;
- i) disomogeneità di trattamento;
- j) elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo di particolari sistemi di affidamento (ad esempio, concessione in luogo di appalto);
- k) predisposizione di clausole contrattuali vaghe per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- l) definizione di requisiti *ad hoc* per favorire una determinata impresa;
- m) 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 S.r.l. 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 RPCT, con il supporto dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, 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. n. 36/2023). 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.

2.3 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 (RUP, 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 dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, 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 S.r.l. 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.

2.4 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 RPCT, con il supporto dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, anche sulla base di presenza 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 S.r.l. introduce un termine di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

2.5 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'A.N.AC. delle varianti, l'assenza del PSC, l'ammissione di riserve oltre i limiti consentiti dalla legge.

Il RPCT vigila, con il supporto dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, 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 S.r.l. 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 RPCT da parte del RUP contenente l'istruttoria condotta sulla legittimità delle riserve;
- c) verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti.

2.6 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 RUP.

Il RPCT vigila, con il supporto dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, 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 RUP della documentazione prevista (ad es. verbali di visita), emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Valore Città AMCPS S.r.l. pubblica sul sito le procedure di gara espletate.

2.7 Ulteriori misure di prevenzione adottate da Valore Città AMCPS S.r.l.

Valore Città AMCPS S.r.l. ha adottato il seguente regolamento interno per la gestione degli affidamenti di lavori e servizi, per quanto compatibili con la vigente normativa: "Regolamento aziendale per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" (**Allegato 2**).

A Valore Città AMCPS S.r.l. si applicano inoltre le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'affidamento di servizi legali a professionisti esterni" adottato con propria determina dall'Amministratore Unico (**Allegato 3**).

Non da ultimo, in riferimento al Sistema Integrato Qualità (ISO 9001:2015) Ambiente (ISO 14001:2015) Sicurezza (ISO 39001:2016 e ISO 45001:2023) Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2016) la Società ha implementato specifiche procedure e modelli quali la PRQASC-11 Approvvigionamenti, il MODQASC-11-06 Dichiarazione Impegno Anticorruzione Soci in affari e il MODQASC-11-05 Questionario Due Diligence Soci in affari.

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 inconfiribilità² previste dal D. Lgs. n. 39/2013; il decreto citato stabilisce

² **Inconfiribilità:** 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.

inoltre, che il Dirigente deve presentare annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità ivi indicate³ (art. 20, comma 2 del D. Lgs. n. 39/2013).

Il D. Lgs. n. 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 l'Amministratore Unico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013, mediante una dichiarazione resa dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicato sul sito di Valore Città AMCPS S.r.l.;
- 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 S.r.l. nell'apposita sezione "Società 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. 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. 39/2013, sul sito internet della società nell'apposita sezione "Società Trasparente" (art. 20, comma 3 del D. Lgs. n. 39/2013);
- 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'A.N.AC. 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'Amministratore Unico: 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.

³ **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.

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 S.r.l. 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.

La responsabilità della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per le suddette richieste è attribuita al Direttore o ai Procuratori speciali o ai Delegati come formalmente individuati dall'Amministratore Unico.

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

- a. sono responsabili dei rapporti con la PA il Direttore o i procuratori speciali o i delegati, ciascuno secondo quanto definito nella procura o atto di delega;
- a. 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;
- b. è compito del Direttore, con il supporto dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, monitorare l'evoluzione dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei permessi/licenze/autorizzazioni necessari e riferire periodicamente al RPCT a titolo 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 AMCPS S.r.l. gestisce l'iter e rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico in Comune di Vicenza. I possibili rischi di questa fase riguardano l'alterazione di dati o l'omissione dei controlli nell'iter e nel rilascio dell'autorizzazione con l'obiettivo di avvantaggiare soggetti.

Valore Città AMCPS S.r.l. deve rispettare i seguenti disciplinari/regolamenti/procedure la gestione del rilascio delle autorizzazioni:

- 1) Disciplinare Scavi per l'esecuzione di opere che richiedono interventi sul suolo e sottosuolo pubblico (Comune di Vicenza)
- 2) Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale (Comune di Vicenza)
- 3) In riferimento al Sistema Integrato Qualità (ISO 9001) Ambiente (ISO 14001) Sicurezza (ISO 39001 e ISO 45001) Prevenzione della Corruzione (ISO 37001:2025) la Società ha implementato specifiche procedure e modelli quali la PRQASC-36 Occupazione Suolo Pubblico e relativi moduli.

Il RPCT, con il supporto dei Responsabili di Area per la Prevenzione della Corruzione, anche sulla base di presenza di denunce/ricorsi e/o reclami, vigila sulla correttezza della gestione del rilascio autorizzazioni.

6. TABELLA DI SINTESI ATTIVITA' A RISCHIO, FUNZIONI COINVOLTE, MISURE ADOTTATE

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

ATTIVITÀ	FUNZIONI COINVOLTE	MISURE ADOTTATE
----------	--------------------	-----------------

Affidamento e gestione di lavori, forniture e servizi	Procuratori ad acta, RUP, Ufficio Approvvigionamenti e Appalti	Modello 231/01, Codice Etico, regolamento aziendale per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria per quanto compatibili con la vigente normativa. Documentazione del Sistema di Gestione ISO 37001:2025
Selezione reclutamento del personale	Amministratore Unico, Ufficio Personale, Commissione di valutazione.	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento per il reclutamento del personale dipendente Documentazione del Sistema di Gestione ISO 37001:2025
Ottenimento autorizzazioni, concessioni	Procuratori ad acta	Modello 231/01, Codice Etico. Documentazione del Sistema di Gestione ISO 37001:2025
Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Servizio Gestioni Operative - Ufficio OSAP (Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche)	Attività disciplinata da: Disciplinare Scavi per l'esecuzione di opere che richiedono interventi sul suolo e sottosuolo pubblico (Comune di Vicenza) Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale (Comune di Vicenza) Documentazione del Sistema di Gestione ISO 37001:2025
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Amministratore Unico, Affari Generali, Servizio Amministrazione.	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento per investimenti in comunicazione branding e promozione di servizi verso la clientela di Valore Città AMCPS S.r.l.; Procedura recupero crediti e Morosità Documentazione del Sistema di Gestione ISO 37001:2016
Conferimento incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione	Amministratore Unico, Affari Generali, Ufficio Approvvigionamenti e Appalti, Ufficio Personale.	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento aziendale per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria per quanto compatibili con la vigente normativa, Regolamento per l'affidamento di servizi legali a professionisti esterni Documentazione del Sistema di Gestione ISO 37001:2016

Liquidazioni	Direttore di Amministrazione, Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento di Contabilità e Finanza Documentazione del Sistema di Gestione ISO 37001:2025
---------------------	---	--

Per una trattazione più esaustiva delle attività, funzioni coinvolte e misure adottate si rimanda all'allegato Registro degli eventi rischiosi.

ALLEGATI

Allegato 1) parte generale- Riferimenti normativi e prassi.

Allegato 2) parte generale – Obiettivi strategici PNA 2025.

Allegato 3) parte generale – Registro degli eventi rischiosi.

Allegato 4) parte generale – Mappatura dei Responsabili della costruzione/predisposizione del dato/informazione oggetto di pubblicazione nella sezione Società Trasparente.

Allegato 4-BIS) parte generale – Bandi di gara e contratti ex delibera A.N.AC. n. 264/2023, come aggiornata dalla delibera A.N.AC. n. 601/2023.

I seguenti ulteriori documenti che costituiscono parte integrante del PTPCT – **parte speciale** - sono disponibili nella pagina "Società Trasparente" di Valore Città AMCPS S.r.l. al link <https://www.amcps.it/societa-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general>

Allegato 1 Regolamento per il reclutamento del personale dipendente;

Allegato 2 Regolamento aziendale per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;

Allegato 3 Regolamento per l'affidamento di servizi legali a professionisti esterni;

Allegato 4 Regolamento per investimenti in comunicazione *branding* e promozione di servizi;

Allegato 5 Regolamento di Contabilità e Finanza;

Allegato 6 Regolamento per l'utilizzo del Sistema Informatico Aziendale;

Allegato 7 Regolamento aziendale in materia di accesso civico e generalizzato e di accesso documentale;

Allegato 8 - MODQASC-08-01 Elenco documenti SGI.