

A.M.A. S.r.l.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020 - 2022

INDICE

1. Premessa
2. Riferimenti normativi
3. L'area del fenomeno corruttivo
4. Attori della strategia anticorruzione. Il ruolo del R.P.C.T.
5. Adempimenti di trasparenza
6. L'accesso civico
7. La gestione del rischio corruzione
8. Area di rischio dei contratti pubblici
9. Segue: relative misure anticorruzione
10. Area di rischio delle erogazioni economiche
11. Area di rischio relativa alla gestione del personale
12. Codice di comportamento
13. Rotazione del personale
14. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse
15. Misure specifiche anticorruzione relative ai dirigenti
16. Misure specifiche anticorruzione relative all'amministratore
17. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
18. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione
19. Patti d'integrità

1. PREMESSA

La Società AMA SRL con sede in Atella, via Papa Giovanni XXIII, n. 7, è una società “**in house**”, totalmente partecipata dal Comune di Atella (100%)

Tale società è stata costituita, in esecuzione della delibera n. 44 del 18-12-2015 del Consiglio Comunale di Atella, con atto per Notar Zotta rep. n. 23563 del 22-12-2015.

Sopervenuto il TUSPP - testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.lgs. 19-8-2016 n. 175) - il suo statuto è stato adeguato con verbale di assemblea straordinaria per Notar Zotta rep. n. 26.298 del 9-6-2017.

Secondo il TUSPP (in particolare gli artt. 2 e 16) si configura società “**in house**”, in presenza di tre requisiti, ossia allorquando:

- 1) *l'amministrazione titolare della partecipazione eserciti sulla società un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata;*
- 2) *non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata;*
- 3) *oltre l'ottanta per cento del fatturato della società sia effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.*

Tali condizioni ricorrono pienamente per l'A.M.A. S.r.l., poiché:

- a) il Comune di Atella nomina il suo amministratore ed esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, come da regolamento approvato con delibera consiliare n. 26 del 24-4-2017;
- b) dell'intero capitale sociale (100%) è titolare il Comune di Atella;
- c) l'intero fatturato della società è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dal Comune di Atella.

Le società “**in house**” (e quindi l'A.M.A. S.r.l.) rientrano nel più ampio *genus* delle «società a controllo pubblico», ossia le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile; che ricorre quando l'ente controllante, alternativamente:

- 1) disponga della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- 2) disponga di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- 3) eserciti un'influenza dominante in virtù di particolari vincoli contrattuali con la società controllata

Secondo l'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2016, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, alle società a controllo pubblico, come sopra definite, si applica la disciplina della trasparenza dettata per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile.

Dunque l'A.M.A. S.r.l. è tenuta, compatibilmente con la sua natura e disciplina, ad uniformarsi alla normativa sulla trasparenza di cui al D.lgs. 33/2016 e s.m.i. ed a predisporre il piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 (art. 1, comma 2-bis).

In funzione del quadro normativo sopra richiamato, le società in controllo pubblico hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il presente piano fa seguito a quello per il triennio 2018-2020, approvato dall'Assemblea sociale dell'A.M.A. S.r.l. il 18/04/2018.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La materia in trattazione è regolata principalmente:

- dal **D.lgs. 30-3-2001 n. 165**: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, e successive modifiche e integrazioni;
- dalla **L. 6-11-2012 n. 190**: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e successive modifiche e integrazioni;
- dal **D.Lgs. 14-3-2013 n. 33**: *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, e successive modifiche e integrazioni;
- dal **D.Lgs. 8-4-2013 n. 39**: *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- dal **D.P.R. 16-4-2013 n. 62**: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- dal **D.Lgs. 19-8-2016 n. 175**: *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*, e successive modifiche e integrazioni;
- dalla **L. 30-11-2017 n. 179**: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- dalla **Det. ANAC 17-6-2015 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”*;
- dalla **Det. ANAC n. 1134 del 8/11/2017**: *“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”*;
- dal **Piano Nazionale Anticorruzione 2013**, approvato con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica (in prosieguo, PNA 2013);
- dall'Aggiornamento 2015 al PNA, approvato dall'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 (d'ora innanzi, PNA 2015);

- dal **Piano Nazionale Anticorruzione 2016**, approvato dall'ANAC con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016 (in prosieguo, PNA 2016);
- dall'**Aggiornamento 2017 al PNA**, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (d'ora innanzi, PNA 2017);
- dall'**Aggiornamento 2018 al PNA**, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1074 del 21/11/2018 (d'ora innanzi, PNA 2018);
- dall'**Aggiornamento 2019 al PNA**, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1064 del 31/11/2019 (d'ora innanzi, PNA 2019).

Di tali fonti normative e atti d'indirizzo si è tenuto conto nella redazione del presente documento e verranno pubblicati sul sito web aziendale.

3. L'AREA DEL FENOMENO CORRUTTIVO

Secondo il PNA l'area del fenomeno corruttivo è *“più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.*

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

La strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti di contrasto della corruzione sono:

- ✓ adozione dei P.T.P.C.;
- ✓ adempimenti di trasparenza;
- ✓ codici di comportamento;
- ✓ rotazione del personale;
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- ✓ disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;

- ✓ disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors);
- ✓ disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- ✓ formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- ✓ patti d'integrità.

Tutti elementi ben presenti e rispettati all'interno della realtà aziendale dell'A.M.A. S.r.l.

4. ATTORI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE. IL RUOLO DEL R.P.C.T.

Secondo le indicazioni del PNA, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione o società partecipata e i relativi compiti e funzioni sono:

a. L'Autorità di indirizzo politico, la quale:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.T.C.P.);
- adotta il Piano triennale dalla prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti (P.T.P.C.);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Essa si identifica con l'Amministratore Unico dell'A.M.A. S.r.l. e col Socio Unico, rappresentato dal Sindaco del Comune di Atella (PZ) ai sensi dell'art. 9 TUSPP, che agisce dietro indirizzo del Consiglio Comunale.

b. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale:

- verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la loro idoneità;
- propone modifiche a tali misure in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- provvede sulla richiesta di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e sulla richiesta di riesame del diniego di accesso;
- elabora le proposte integrative del modello ex D.lgs. n. 231/2001 volte alla prevenzione di fatti di corruzione o, in caso di mancata adozione del modello ex D.lgs. 231/2001, a elaborare le proposte integrative;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica 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;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in questione;

- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al DLgs. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- segnala all'ANAC eventuali misure discriminatorie (dirette o indirette) nei suoi confronti per motivi direttamente o indirettamente collegati allo svolgimento delle sue funzioni.

Il Responsabile è stato nominato dall'Amministratore Unico, con determina del 02/12/2019, nella persona del Dott. Angelo Petrino.

c. I Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza, i quali:

- possono essere individuati nel P.T.P.C.;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

La ridotta struttura organizzativa dell'A.M.A S.r.l. non consente l'individuazione di figure idonee a cui affidare tale funzione.

d. I Dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

Nell'A.M.A. S.r.l. tali funzioni sono di competenza dell'unica figura dirigenziale attualmente presente in organico, ossia del Direttore Tecnico.

e. L'Organismo di controllo interno, il quale:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato.

Si prevede l'istituzione di tale organismo e l'affidamento di tali funzioni al Revisore dei Conti dell'A.M.A. S.r.l. per il triennio 2020-2022.

f. l'Ufficio procedimenti disciplinari, il quale:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Si prevede l'istituzione di tale Ufficio nell'anno 2020, contestualmente alle risorse umane e di budget disponibili.

g. tutti i **Dipendenti della società:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

h. i **Collaboratori a qualsiasi titolo della società**, i quali:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito.

5. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni ed orientamenti internazionali, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Essa va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società a controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Trattasi di uno strumento per avere una amministrazione che opera in maniera *eticamente corretta* e che *persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità* dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento e, più in generale, per ciascuna area gestionale e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale degli amministratori e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

A tal fine è opportuno e necessario che il sito internet aziendale consenta la pubblicazione dei seguenti contenuti:

- *Atti di carattere normativo e amministrativo generale*. Devono essere predisposti i riferimenti delle norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della società (in quanto partecipata da una amministrazione pubblica), anche con appositi link

alla banca dati “Normativa”. La pubblicazione riguarda anche direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull’organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l’interpretazione di norme giuridiche che riguardano la società o si dettano disposizioni per la relativa applicazione.

- *Dati concernenti le misure di prevenzione della corruzione* integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001, o in difetto di questo, il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- *Dati concernenti la propria organizzazione*, completi di riferimenti normativi. Si tratta di dati relativi agli organi di amministrazione e gestione con l’indicazione delle rispettive competenze; dati sull’organizzazione del personale anche dirigenziale e organigramma; elenco recapiti telefonici e di posta elettronica certificata, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.
- *Documenti e informazioni sugli amministratori e i dirigenti*. Riguardo agli amministratori (salvo svolgano l’incarico a titolo gratuito) e ai dirigenti (anche a titolo gratuito) occorre pubblicare l’atto di nomina e la durata del mandato/incarico; il curriculum; i compensi di qualsiasi natura connessi alla carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici; i dati relativi alle altre cariche presso enti pubblici o privati con indicazione dei compensi assunti a qualsiasi titolo; ogni altro eventuale incarico con oneri a carico della finanza pubblica. I dati vanno pubblicati entro 3 mesi dalla nomina e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell’incarico.
- *Incarichi conferiti*. Con riferimento agli incarichi di collaborazione, consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, occorre pubblicare (entro 30 giorni dal conferimento e per i 2 anni successivi alla cessazione) gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico, l’oggetto della prestazione, la ragione dell’incarico e la durata; il curriculum vitae, i compensi, comunque denominati, relativi all’importo di consulenza e collaborazione, nonché gli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari; il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.
- *Dotazione organica e personale*. Numero e costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio; incarichi conferiti ai dipendenti; rilevazione trimestrale dei tassi di assenze distinti per uffici di livello dirigenziale; contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società.
- *Dati relativi al reclutamento*. Bandi di concorso per il reclutamento del personale, criteri di valutazione e tracce scritte.
- *Dati relativi alle partecipazioni*. Elenco delle società in cui la società detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria; elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo della società; rappresentazione grafica dei rapporti tra tali enti e la società. Indicazione della relativa ragione sociale, misura della partecipazione della società, numero di rappresentanti della società nell’organo di governo e relativo trattamento economico complessivo, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nominativo e compenso degli amministratori.
- *Atti relativi alla concessione di sovvenzioni*, contributi e sussidi di qualunque genere, superiori a mille euro. Atti di concessione e di determinazione dei relativi criteri e modalità di attribuzione, con indicazione dettagliata - in formato tabellare aperto che ne consenta l’esportazione, il trattamento e il riutilizzo - di tutte le informazioni elencate dall’art. 26 del decreto trasparenza.

- *Dati di bilancio*. Bilancio di esercizio, entro 30 giorni dall'adozione, e relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con l'ausilio di grafici.
- *Beni immobili e patrimonio*. Informazioni identificative sugli immobili posseduti e detenuti e canoni di locazione versati o percepito.
- *Dati relativi ai servizi erogati*. Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici, costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.
- *Dati concernenti i tempi di pagamento*. Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture da pubblicarsi con cadenza annuale (c.d. "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti") e l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici; nonché indicatore avente il medesimo oggetto, con cadenza trimestrale (c.d. "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti").
- *Contratti pubblici*. Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione oggetto di contratti pubblici ex d.lgs. 50/2016.

6. L'ACCESSO CIVICO

E' previsto dal D.lgs. 33/2013, come integrato dal D.lgs. 97/2016, e consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso non può essere concesso qualora possa pregiudicare interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, all'ordine pubblico, alla sicurezza nazionale, alla difesa e alle questioni militari, alle relazioni internazionali, alla politica e alla stabilità finanziaria ed economica dello Stato, alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento e al regolare svolgimento di attività ispettive.

Inoltre l'accesso non può essere accordato se può pregiudicare uno dei seguenti interessi privati:

- a. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'istanza di accesso civico va presentata all'Amministratore Unico dell'A.M.A. S.r.l. o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche per via telematica, ma non in forma anonima, identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Se l'accesso riguarda soggetti controinteressati, questi devono essere avvisati dell'istanza e possono presentare una motivata opposizione entro dieci giorni.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

È stato predisposto un regolamento per l'accesso ai documenti e un registro degli accessi, secondo la normativa vigente.

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Secondo il PNA, la metodologia della gestione del rischio corruzione passa attraverso:

- 1) l'analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;
- 2) la mappatura dei processi, che si raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta dall'ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- 3) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- 4) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Per quanto attiene al contesto esterno ed interno, non vi è evidenza di particolari fattori culturali, criminologici, sociali ed economici che mettano a rischio di corruzione l'azione dell'A.M.A. S.r.l., anche in considerazione della tipologia dei servizi da questa gestiti.

Peraltro la natura di società a controllo pubblico richiede una particolare attenzione affinché le attività societarie non risentano di condizionamenti di tipo politico, con particolare riferimento alle procedure di assunzione dei dipendenti ed alla gestione dei contratti.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi, come risulta dai provvedimenti di affidamento del Comune di Atella e dai relativi contratti di servizio stipulati, l'A.M.A. S.r.l. si occupa della gestione dei seguenti servizi pubblici locali:

- 1) gestione della Piattaforma Integrata comunale per lo smaltimento di rifiuti non pericolosi in località Cafaro;
- 2) gestione esterna delle fasi del ciclo di trattamento di rifiuti non eseguibili nella Piattaforma Integrata, quali lo smaltimento del percolato e del sopravaglio presso idonei impianti di trattamento, con preferenza per la gestione indirizzata al recupero;
- 3) predisposizione degli interventi di riprogettazione dell'impianto comprensoriale da sottoporre a finanziamento;
- 4) avvio a recupero delle frazioni idonee dei rifiuti (conferimento del sopravaglio);
- 5) nolo presse e attrezzature tecniche di gestione degli impianti;
- 6) trasporto del sopravaglio e trasporto di percolato con mezzi propri o di terzi;
- 7) realizzazione delle opere di adeguamento alle norme igienico sanitarie degli impianti di lavoro della piattaforma, con relativa dotazione strumentale;
- 8) ogni altro intervento di manutenzione straordinaria e dotazione strumentale utile alla gestione corrente dell'impianto, che non rientra tra gli investimenti a carico dell'A.M.A. S.r.l.;
- 9) raccolta differenziata dei rifiuti ed igiene urbana e ambientale;
- 10) manutenzione del patrimonio comunale;
- 11) pulizie e igiene comunali;
- 12) refezione scolastica e somministrazione pasti;
- 13) trasporto scolastico e mobilità;
- 14) attacchinaggio e propaganda;
- 15) custodia e manutenzione di complessi cimiteriali;

L'A.M.A. S.r.l. è gestita da un Amministratore Unico ed ha un organico composto dal Direttore Tecnico, da due impiegati, da nove operai a tempo indeterminato, e da tredici lavoratori interinali, addetti ai vari servizi.

La società si avvale di un nutrito gruppo di professionisti che si occupano:

- della consulenza e dell'assistenza giuridica stragiudiziale;
- della consulenza del lavoro;
- della consulenza ed assistenza contabile, fiscale, societaria ed economico-aziendale;
- della consulenza sulla sicurezza sul lavoro;
- della consulenza in medicina sul lavoro;
- della consulenza tecnica per la gestione del flusso dei rifiuti della Piattaforma RSU e per il monitoraggio ambientale;
- della consulenza tecnica per la sorveglianza radiometrica sui carichi di RSU;
- della gestione, pianificazione e logistica dell'attività di trasporto scolastico su autobus.

L'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 individua, in seno alle pubbliche amministrazioni, le seguenti aree di rischio di corruzione:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Per l'A.M.A. s.r.l. assumono rilevanza le sole aree di rischio indicate ai punti b) c) e d) che precedono, poiché essa non emana autorizzazioni o concessioni (verranno di seguito approfondite).

8. AREA DI RISCHIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Il PNA ha posto in evidenza i principali fattori di rischio di corruzione legato al settore dei contratti pubblici, distinti secondo le seguenti fasi del sistema di affidamento: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Particolare attenzione dev'essere rivolta a tale area, che si presta particolarmente al fenomeno corruttivo, con un margine di rischio medio (come evidenziato nel PTPC 2018-2020).

In particolare, in relazione alle varie fasi del sistema di affidamento dei contratti, si osserva quanto segue.

- a) Per quanto riguarda la fase della programmazione, l'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi. Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi

rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

- b) Per quanto attiene alla fase della progettazione, costituiscono fattori di rischio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; la predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); le prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.
- c) Per quanto attiene alla fase di selezione del contraente, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. Anomalie significative sono, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

- d) Nella fase della verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto. In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
- e) Nella fase di esecuzione del contratto i processi che rilevano ai fini del rischio corruttivo sono, ad esempio, quelli 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; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione. In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.
- f) Per quanto riguarda la fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

9. SEGUE: RELATIVE MISURE ANTICORRUZIONE

Il personale che opera nelle aree individuate come a rischio corruzione deve fornire tutte le informazioni necessarie, per il tramite dei referenti, al fine di permettere al Responsabile Anticorruzione di poter vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Piano ed evitare le anomalie evidenziate al precedente paragrafo, informando tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione, in merito a qualsiasi campanello di allarme che comporti la mancata attuazione del Piano, ai fini dell'adozione delle azioni necessarie per eliminarle.

Inoltre, per i procedimenti coinvolti nelle attività di cui alla mappatura delle aree a rischio rilevata, secondo le predette modalità, comunicheranno al Responsabile della prevenzione i procedimenti amministrativi istruiti e quelli finali adottati, con l'indicazione del responsabile di ciascun procedimento, i destinatari ed i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti stessi.

L'informativa, a cadenza almeno semestrale, dà conto dei seguenti aspetti:

- ✓ la legittimità degli atti adottati;
- ✓ il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti;
- ✓ i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti della Società.

I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione relazionano periodicamente al Dirigente ed ai Responsabili di settore sul rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale non siano stati rispettati i termini, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Dovrà essere garantita l'osservanza del "Regolamento per l'affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, indagini di mercato, formazione e gestione elenchi operatori economici" approvato dall'Assemblea del Socio unico in data 20-6-2016 e pubblicato sul sito istituzionale, di modo che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengano nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare, di quelli di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione.

Particolare rilievo assume l'obbligo del Responsabile Unico del Procedimento di garantire l'osservanza dei seguenti:

- a) **principio di economicità**, diretto ad assicurare l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) **principio di efficacia**, teso a garantire la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) **principio di tempestività**, finalizzato ad assicurare l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) **principio di correttezza**, teso a garantire una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) **principio di libera concorrenza**, diretto a garantire l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) **principio di non discriminazione e di parità di trattamento**, proteso ad una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) **principio di trasparenza e pubblicità**, finalizzato ad assicurare la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) **principio di proporzionalità**, mirante a garantire l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) **principio di rotazione**, diretto ad assicurare il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

- j) **principio dell'accessibilità** delle gare alle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche dei micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

In tale area il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è chiamato a svolgere un adeguato monitoraggio, anche a campione, dell'attività aziendale.

10. AREA DI RISCHIO DELLE EROGAZIONI ECONOMICHE

L'A.M.A. S.r.l. si occupa solo marginalmente di erogazioni economiche, riconducibili all'area di rischio della "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati".

A parte la sponsorizzazione di eventi diretti a promuovere l'immagine aziendale e a diffondere la cultura del rispetto dell'ambiente; che rappresenta un "mission" aziendale; in ottica di riduzione significativa dei rifiuti e l'accrescere una maggiore cultura ambientale.

In tutte le aree il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolgerà un adeguato monitoraggio dell'attività aziendale.

11. AREA DI RISCHIO RELATIVA ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda l'area relativa all'acquisizione e progressione di personale costituiscono fattori di rischio:

- la previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- l'insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- l'abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- l'irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- l'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- le progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- la motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Per evitare tali anomalie è necessario assicurare l'osservanza dei principi richiamati dall'art. 19 TUSPP, che obbliga le società a controllo pubblico a stabilire, con propri provvedimenti, che devono essere pubblicati sul loro sito istituzionale, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e degli ulteriori principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ossia:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- f) facoltà di limitare nel bando il numero degli eventuali idonei in misura non superiore al venti per cento dei posti messi a concorso, con arrotondamento all'unità superiore;
- g) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso

In caso d'inosservanza i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti o delle procedure di cui al comma 2, sono nulli, salvo il diritto alla retribuzione per il lavoratore.

A tale riguardo va dato atto che la Società si è dotata di un "Regolamento per il reclutamento del personale" (approvato dall'Assemblea del Socio Unico in data 31-3-2016 e pubblicato sul sito, nella sezione "Società trasparente"), di cui dovrà essere assicurata piena osservanza.

In tale area il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è chiamato a svolgere un adeguato monitoraggio, anche a campione, dell'attività aziendale.

12. CODICE DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il TUSPP ne richiede l'adozione all'art. 6, confermando l'importanza della disposizione di carattere generale di cui all'art. 1, comma 44, della L. 190/2012.

A tale riguardo va dato atto che la Società si è dotata di un Codice etico aziendale (approvato dall'Assemblea del Socio Unico in data 31-3-2016 e pubblicato sul sito, nella sezione "Società trasparente"), di cui dovrà essere assicurata piena osservanza.

Tale aspetto sarà oggetto di monitoraggio anticorruzione.

13. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio 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.

Detto ciò, sul piano generale, è da evidenziare che, attualmente, l'organico dell'A.M.A. S.r.l. ha nel proprio organico una sola figura dirigenziale, ossia quella del Direttore Tecnico.

Pertanto le uniche misure praticabili sono quelle dirette ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, e lo sviluppo di altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Dovranno essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dirigenziali e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Va attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, evitando la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

14. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Si raccomanda una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

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

L'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici stabilisce che: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni*

altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

La normativa persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Il principio è recepito dall'art. 7 del Codice etico aziendale, sicché la sua violazione si traduce in responsabilità disciplinare o di altra natura (civile, amministrativa, contabile).

15. MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE RELATIVE AI DIRIGENTI

Come suggerito dai PNA, altre importanti misure anticorruzione che riguardano il personale con qualifica dirigenziale sono le seguenti:

A) Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali.

Analogamente a quanto avviene per i dipendenti pubblici, è opportuno che per i dirigenti dell'A.M.A. S.r.l. l'esercizio di incarichi aggiuntivi che provengano da amministrazioni pubbliche ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale siano preventivamente autorizzati, in modo da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione aziendale, o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

E' opportuno che nel contratto di lavoro dei dirigenti sia inserita una clausola in tal senso.

B) Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*).

Rilevano le disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, relative:

- alle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza (artt. 4 e 6);
- alle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati (artt. 9 e 12);
- alle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione (art. 3).

Tale situazione va verificata mediante la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia nel corso dell'incarico, con cadenza annuale, che va pubblicata nel sito della società.

C) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Sono quelle richiamate dagli artt. 9 e 12 del d.lgs. 39/2013, che vanno verificate mediante l'autodichiarazione indicata al precedente punto B).

D) Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Trattasi delle disposizioni dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, inserito dalla L. 190/2012, secondo le quali coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio contro la pubblica amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nella stessa direzione rilevano anche le disposizioni in tema d'inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, secondo il quale a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti, tra l'altro:

- gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale.

Tale situazione va verificata mediante l'autodichiarazione indicata al precedente punto B) e va garantita attraverso un'apposita clausola nel contratto di lavoro.

E) Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*).

La l. n. 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo 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 e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

L'applicabilità della disposizione anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società partecipate, discende dagli art. 2 e 21 del d.lgs. 39/2013 (quest'ultima disposizione stabilisce che: *“Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”*).

È opportuno che nel contratto di lavoro dei dirigenti sia inserita una clausola in tal senso.

16. MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE RELATIVE ALL'AMMINISTRATORE

Per quanto concerne l'Amministratore Unico dell'A.M.A. S.r.l. occorre escludere che ricorrano situazioni d'inconferibilità o d'incompatibilità dell'incarico prevista dal d.lgs. 39/2013, ossia:

- a) inconferibilità per condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei delitti dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio contro la pubblica amministrazione (art. 3);
- b) inconferibilità per pregresse funzioni o incarichi di componenti di organo politico di livello regionale e locale (art. 7);
- c) incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (art. 9);
- d) incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 11);
- e) incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 13).

Tale situazione va verificata mediante la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia nel corso dell'incarico, con cadenza annuale, che va pubblicata nel sito della società.

Per quanto non esplicitamente previsto dalla normativa, è opportuno che tali situazioni vengano escluse anche per il Revisore dei Conti dell'A.M.A. S.r.l.

17. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING).

Trattasi di una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, introdotta dall'art. 51 della L. 190/2012 e recentemente potenziata dalla L. 30-11-2017 n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), pubblicata nella Gazz. Uff. 14 dicembre 2017, n. 291, che ha modificato come segue l'art. 54 del d.lgs. 165/2001:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

L'art. 3 della L. 179/2017, rubricato "integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale", aggiunge:

«1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine».

Dunque, secondo la nuova normativa, il dipendente dell'A.M.A. S.r.l. o di una sua impresa fornitrice che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

Nessuna tutela, però, è prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Sul sito web dell'ANAC è stata recentemente attivata una procedura informatica che garantisce la gestione della segnalazione in forma anonima e crittografata al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata, in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'A.M.A. S.r.l. o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

18. FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA, INTEGRITÀ ED ALTRE TEMATICHE ATTINENTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- ✓ la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- ✓ la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- ✓ la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- ✓ la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- ✓ l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- ✓ la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti

spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;

- ✓ evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- ✓ la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nel triennio 2020-2022 si prevede la partecipazione dei titolari degli organi sociali e del personale dell'A.M.A. S.r.l. a convegni e a corsi di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione, aperti al pubblico, al fine di sensibilizzare la società civile su questa importanti tematiche.

19. PATTI D'INTEGRITA'

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Si prevede l'adozione, nel 2020, di un documento-tipo da far sottoscrivere alle imprese fornitrici ed ai collaboratori dell'A.M.A. S.r.l..