

Azienda Multi Servizi S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con determinazione del 31/03/2023

Azienda Multi Servizi SPA

Sede legale in via Mamiani 29 – 63074 San Benedetto del Tronto
Iscrizione al Registro delle Imprese di Ascoli Piceno e Codice Fiscale n. 01219810445

Sommario

PARTE I - LE NORME ANTI CORRUZIONE4

1 Introduzione4

- 1.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione4
- 1.2 Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA4
- 1.3 Il "D.Lgs. 33/2013" e le sue ricadute sulle Società a Partecipazione Pubblica6
- 1.4 L'impegno di prevenzione della corruzione di Azienda Multi Servizi Spa7
- 1.5. Le semplificazioni previste per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti8
- 1.6 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti9
- 1.7. Flussi Informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione11

PARTE II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE12

2.1. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo12

- 2.1.1. Analisi del contesto esterno12
- 2.1.2. Analisi del contesto interno14
- 2.1.3. Mappatura dei processi14

2.2. Le misure per il trattamento del rischio21

- 2.2.1. Il Codice Etico e il Codice di Comportamento22
- 2.2.2. Misure di disciplina del conflitto di interessi22
- 2.2.3. Misure in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi23
- 2.2.4. Misure per la prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici24
- 2.2.5. Misure per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage25
- 2.2.6. Formazione26
- 2.2.7. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale27

2.7. La tutela del dipendente che segnala illeciti "whistleblowing"27

PARTE III - PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA31

- 3.1. Il Piano della Trasparenza31
- 3.2. Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza32
- 3.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in "Azienda Multi Servizi Spa"33
- 3.4. Compiti del "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" in funzione di "Responsabile della Trasparenza"33
- 3.5. Soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione34
- 3.6. Misure di monitoraggio e vigilanza degli obblighi di trasparenza34
- 3.7. Accesso civico semplice e generalizzato35

PARTE IV - SISTEMA DISCIPLINARE36

- 4.1. Le sanzioni avverso i lavoratori36
- 4.2. Misure nei confronti dei Dirigenti36

- 4.3. Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci³⁶
- 4.4. Misure nei confronti del RPCT³⁶
- 4.5. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società³⁷



PARTE I - LE NORME ANTI CORRUZIONE

1 Introduzione

1.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Nella redazione di questo Piano triennale si è tenuto conto del PNA 2022 Adottato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023, il quale costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA 2022, nella sua parte generale, presenta contenuti fortemente innovativi relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (di cui si parlerà oltre), alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio, superando, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

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

L'orientamento che la società intende avere è più di tipo qualitativo che formale, tenuto conto delle dimensioni della società e con modalità condivise con le risorse aziendali, l'organo di indirizzo e gli organi di controllo.

1.2 Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei "patti di integrità" con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che alle Società partecipate pubbliche la Legge si applica limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012.

Le società partecipate – ad esclusione di quelle quotate nei mercati regolamentati e delle loro controllate - hanno l'obbligo di:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013.

A completamento del quadro normativo di riferimento, devono infine ricordarsi i seguenti provvedimenti attuativi della Legge n. 190/12:

- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi "di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione";
- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22;
- il D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, ai sensi dell'art.7 della Legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini; tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo il decreto ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza, è intervenuto con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza ed, infine, ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

A seguito, dunque, dell'entrata in vigore del succitato D.lgs. 97/2016, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Deve tuttavia essere segnalata la previsione introdotta dal D.L. 80/2021, con la quale è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con conseguente formulazione di un unico documento di programmazione annuale unitario dell'ente. Ai sensi dell'articolo 6 del richiamato D.L. 80/2021, il PIAO deve essere adottato da tutte le Amministrazioni pubbliche elencate nell'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Sono dunque chiamate alla redazione del PIAO le amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo,

le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.Lgs. 300/1999.

È pertanto confermata l'adozione dei PTPCT per le società in controllo pubblico non quotate.

Azienda Multi Servizi S.p.A., in quanto società per azioni partecipata esclusivamente dal Comune di San Benedetto del Tronto, in ottemperanza alle norme sopra richiamate, adotta il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il presente piano è stato adottato su proposta del Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di "Azienda Multi Servizi S.p.A."

In attuazione del quadro normativo ed attuativo brevemente descritto, la Società è tenuta:

- a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), secondo le metodologie di realizzazione dei modelli organizzativi stabilite dal D.lgs. n. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla trasparenza;
- a prevedere, nel suddetto PTPC, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i PTPC, che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del PNA e al PTPC relativamente ai processi di accountability nei confronti dell'Ente Locale socio che deve vigilare sull'attuazione. Nel PNA è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;

Il PTPC è il documento programmatico dell'amministrazione che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, descrivendo un processo ad hoc che possa interagire con le attività specifiche della stessa.

1.3 Il "D.Lgs. 33/2013" e le sue ricadute sulle Società a Partecipazione Pubblica

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale affermatosi progressivamente negli ultimi anni e da ultimo normato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Tale decreto introduce la trasparenza come strumento per garantire l'accessibilità totale delle

informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto legislativo n.33/2013 introduce, inoltre, nuovi e relevantissimi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione degli enti. La trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini e delle imprese sul suo operato.

Nell'ottica sopra esposta, la trasparenza è una strategia e uno strumento fondante deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione.

A ciò si aggiunge che la L. 114/2014 (di conv. del D.l. 90/2014) in sede di conversione del decreto legge ha esteso l'ambito di applicazione degli obblighi in materia di trasparenza individuati da detto decreto "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni.

Nel corso del 2016 il D.lgs. 33/2013 è stato profondamente rinnovato in virtù del D.lgs. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

In virtù di dette disposizioni la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, è stata amplificata, tant'è che le disposizioni che regolano la trasparenza dei documenti e delle informazioni diventano parte integrante del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ora denominato PTPCT.

Le misure del presente Piano sono coordinate e integrate con le misure e gli interventi previsti dal "Codice Etico", adottato dalla Società.

1.4 L'impegno di prevenzione della corruzione di Azienda Multi Servizi Spa

Azienda Multi Servizi S.P.A. è una società per azioni partecipata esclusivamente dal Comune di San Benedetto del Tronto, che dalla nascita ne detiene la totalità delle quote.

Negli anni le attività dell'azienda si sono progressivamente ampliate. In particolare Azienda Multi Servizi svolge:

- gestione del Piano Sosta della Città di San Benedetto del Tronto, secondo linee guida stabilite dal Comune di San Benedetto del Tronto), della gestione dei parcheggi in struttura (di proprietà, in locazione, in concessione),
- della gestione dei servizi del forno crematorio,
- servizi cimiteriali,
- gestione canile (struttura comunale),
- Ufficio tributi (si occupa per conto del Comune delle comunicazioni, incassi e contenziosi relativi a tutti i tributi comunali minori quali imposta di pubblicità occupazione suolo pubblico e pubbliche affissioni, imposta di soggiorno),
- segnaletica e manutenzione stradale,
- manutenzione aree verdi,

- segnaletica pubblicitaria,
- gestione portierato Comune di San Benedetto del Tronto e Teatro Concordia,
- verifiche degli impianti termici.

Sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le proprie politiche, Azienda Multi Servizi ha ritenuto di procedere alla definizione e attuazione di un Piano di prevenzione della corruzione, a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese degli azionisti, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholders in genere.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

Con il PTPCT ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, e successive modifiche dal lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di Azienda Multi Servizi Spa per trarne un vantaggio privato.

1.5. Le semplificazioni previste per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

Giova in questo contesto rammentare che, come anche ribadito dalla Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, **le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.**

La richiamata possibilità di conferma non è invece ammessa, se, nel corso dell'anno precedente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici

Il verificarsi di questi eventi richiede infatti una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Si renderà quindi necessaria l'adozione di un nuovo strumento programmatico.

Per detto motivo, come indicato nella già richiamata Delibera ANAC n. 7/2023, all'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Con specifico riferimento all'azienda Multi Servizi SpA va evidenziato che, nell'anno precedente:

- **non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative**
- **non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti**
- **non sono stati modificati gli obiettivi strategici.**

Altre importanti semplificazioni previste per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti

riguardano:

- la mappatura dei processi
- il monitoraggio (con specifico riferimento alle amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15 si raccomanda il monitoraggio almeno una volta l'anno, selezionando un campione rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata).

1.6 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti

Requisiti e incompatibilità

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata. La scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale. La durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale, essendo considerata la funzione come "naturalmente integrativa" della competenza generale.

Il dirigente designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo. Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

Funzioni, poteri e responsabilità

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie. La Legge ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro i termini previsti, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, c. 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, c. 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'art. 1, c. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile - anche - della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai CCNL applicabili.

Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA di Azienda Multi Servizi Spa è l'organo di indirizzo che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. Il CdA approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile di prevenzione della corruzione con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I Dirigenti responsabili delle aree a rischio corruzione.

Ai dirigenti titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

1.7. Flussi Informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

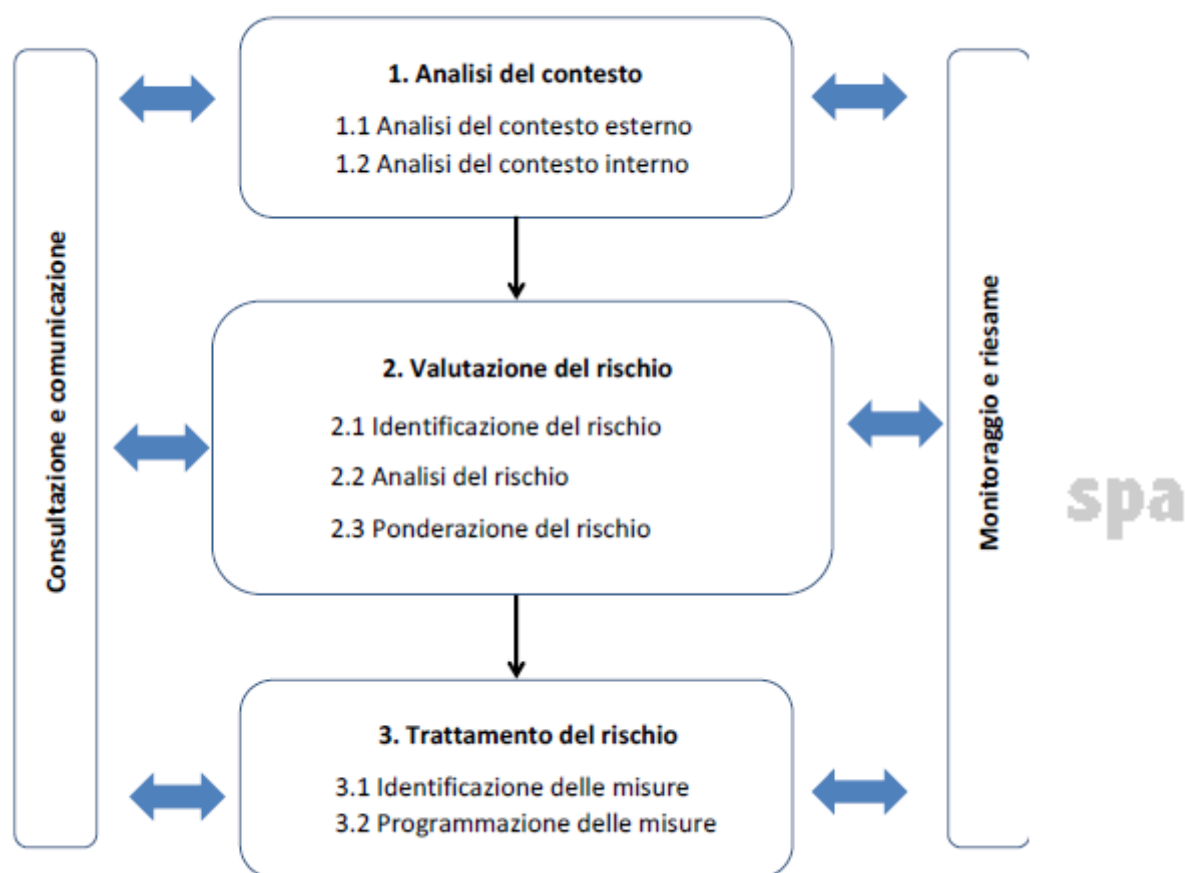
Tutte le aree/uffici	Segnalazioni in caso di situazioni che possano costituire o solo avere criticità connesse ai reati L.190/2012.
Area legale/Amministrativa	Comunicazioni relative a procedimenti avviati in merito a Reati presupposto relativi alla ex L.190/2012
Area servizi	Comunicazioni da parte dei responsabili del settore o da chi ne venga a conoscenza in caso di segnalazioni di reati presupposto ex L.190/2012 nell'ambito dei servizi prestati
Area Risorse Umane	Report annuale relativo alle assunzioni/licenziamenti di personale .
Ufficio acquisti e acquisizione di servizi	Report annuale relativo a servizi o acquisti , con importi superiori ad € 40.000,00. Segnalazione immediata di commesse superiori al suddetto valore attivate senza bandi di gara, con evidenza dei motivi e delle deleghe che non hanno permesso l'attivazione di gare
Tutte le aree /uffici	Segnalazione di eventuali misure o criticità sulle misure adottate utili al fine di prevenire reati di corruzione

PARTE II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

L'Allegato 1 al PNA 2019 fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

In considerazione delle richiamate indicazioni, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura che segue, tratta dal PNA 2019.



2.1.1. Analisi del contesto esterno

Punto di partenza dell'appena illustrato processo è quindi rappresentato dall'analisi del contesto esterno, per lo svolgimento della quale la Società si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021, presentata dal Ministero dell'Interno Lamorgese e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 settembre 2022;
- la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2021

Tali documenti sono liberamente consultabili accedendo alla pagina web del Ministero dell'Interno e della Camera dei Deputati.

Particolare interesse riveste, soprattutto, l'analisi condotta nell'ambito della Relazione sull'attività delle Forze di polizia, dalla quale emerge che, in Italia, nel periodo 2013-2021, il totale generale dei delitti ha mostrato una costante flessione fino al 2020 per poi risalire nel 2021, attestandosi su valori intermedi rispetto agli anni 2019 e 2020.

In particolare, nell'anno in esame, si registrano 2.071.859 delitti commessi, con un incremento tra il 2020 e il 2021 del 9%.

L'aumento dei reati nel 2021 ha riguardato, in particolare: le truffe e le frodi informatiche (+16%) i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%) i danneggiamenti (+13,9%) le violenze sessuali (+12,2%) le estorsioni (+12%) i furti (+11,9%) gli incendi (+10%) le rapine (+9,6%) le lesioni dolose (+7,9%) il contrabbando (+4,7%). Risultano, invece, in diminuzione: l'usura (-35,3%) lo sfruttamento della prostituzione e la pornografia minorile (-5,7%) la ricettazione (-1,7%).

Per quanto qui di interesse vanno inoltre rilevate due precise tendenze che la criminalità organizzata sta dimostrato in questi anni di perseguire:

1. mantenere la presa sulle aree di radicamento storico, attraverso il controllo del territorio e l'assoggettamento delle attività economiche;
2. infiltrarsi, al di fuori delle regioni di origine, nel tessuto economico-finanziario, attraverso gli strumenti dell'usura e dell'estorsione ovvero quelli più tipici del *white collar crime*, quali l'ingerenza negli appalti e, più in generale, nelle sovvenzioni pubbliche ed europee.

A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate.

Le analisi investigative più recenti hanno inoltre dimostrato che, con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa "forza" adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico.

La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica.

Per avere un maggior grado di dettaglio del rischio di infiltrazione criminale a livello di singola Regione, può essere poi utile approfondire i risultati che emergono dal Dossier semestralmente redatto dalla DIA, il quale richiama la Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte di Appello di Ancona presentata nell'Assemblea generale del 22 gennaio 2022.

Nel documento viene evidenziato che la regione Marche rappresenta *"un territorio ideale, proprio per la sua immagine di "zona franca", per l'effettuazione di operazioni di riciclaggio e reimpiego di proventi derivanti da attività delittuose, oltre che per lo svolgimento di attività di prestazione di servizi illeciti, da parte di professionisti nel territorio comunque collegati ad associazioni mafiose"*.

È noto che le organizzazioni criminali hanno una spiccata propensione per il settore edile e degli appalti pubblici gestiti attraverso la costituzione di imprese controllate da referenti o soggetti legati ai sodalizi mafiosi. L'infiltrazione nel tessuto imprenditoriale marchigiano potrebbe nascere per intercettare i finanziamenti pubblici per la ricostruzione "post sisma", ma anche per gli appalti finalizzati alla realizzazione e al potenziamento di opere e infrastrutture sanitarie a seguito dell'emergenza pandemica.

***L'analisi del contesto esterno, in sostanza, consente di identificare come particolarmente critiche le seguenti aree di interesse per la Società:
-appalti***

Come efficacemente illustrato dal PNA 2019, l'analisi del contesto esterno può essere effettuata anche attingendo alle fonti interne. In tale ambito l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Non sono emerse, tuttavia, con riferimento a questo secondo sistema di fonti, particolari criticità.

2.1.2. Analisi del contesto interno

Come chiaramente esposto nel PNA 2019 (e, nello specifico, nell'Allegato I), l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Di seguito si richiama l'organigramma dell'Azienda Multi Servizi S.p.A..

Amministrazione Direttore Generale 4 impiegati full time 1 impiegato part time								
Settore	Parcheggi a pagamento – Riscossione sanzioni codice della strada	Segnaletica e manutenzione stradale – Reperibilità emergenze - Pulizia graffiti	Impianti termici	Canile municipale	Forno Crematorio	Riscossione Tosap, Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni	Servizi cimiteriali	Servizio giardinaggio
N. dipe	2 full time 7 part time	7 full time	1 full time 2 part time	4 part time	3 full time 1 part time	1 full time 6 part time	4 part time	3 part time

2.1.3. Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'intera attività svolta dalla Azienda Multi Servizi S.p.A. è stata quindi gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nella tabella che segue sono esposti i risultati dell'attività di mappatura dei processi (si ricorda, a

tal proposito, che, come chiarito dal PNA 2019, “*un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione - utente*”).

Processo	Attività
Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni	1. Predisposizione di una lista di professionisti disponibili ad assumere incarichi con indicazione delle competenze possedute
	2. Scelta del professionista al sorgere dell'esigenza di consulenza
	3. Verifica dei requisiti per lo svolgimento del singolo incarico o delle competenze per la consulenza richiesta
	4. Definizione del compenso
	5. Affidamento dell'incarico
	6. Valutazione dei risultati ottenuti e del rispetto delle tempistiche (compatibilmente con le competenze possedute dal verificatore)
	7. Pagamento del compenso
Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti	1. Individuazione delle esigenze di fornitura
	2. Definizione delle procedure di affidamento
	3. Individuazione del fornitore
	4. Valutazione delle opere/beni e pagamento del corrispettivo previsto
Assunzione e gestione del personale	1. Valutazione delle esigenze interne
	2. Procedure di selezione esterna del personale o conferimento nuovi incarichi a personale interno
	3. Definizione degli avanzamenti di carriera
Gestione della contabilità e delle risorse aziendali	1. Corretta e completa rilevazione dei fatti di gestione nella contabilità
	2. Predisposizione dei budget e analisi degli scostamenti
	3. Gestione degli incassi
	4. Gestione dei documenti di spesa e dei pagamenti
Controllo delle aree di sosta e gestione delle	1. Controlli e verifiche sulle aree di

attività sanzionatorie	sosta
	2. Gestione degli incassi e della riscossione a seguito delle procedure sanzionatorie
Gestione dei servizi del forno crematorio	1. Verifica della documentazione idonea per l'ingresso al forno crematorio 2. Procedure amministrative per il ritiro/la destinazione delle ceneri
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	1. Controlli, verifiche e incasso dei tributi 2. Gestione dei ricorsi
Servizio di verifica degli impianti termici	- La Selezione dei soggetti da sottoporre a controllo - Controlli periodici sul rendimento di combustione - Procedimenti sanzionatori

Come chiarisce il PNA 2019, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi deve essere rappresentato dal processo: in considerazione della dimensione e delle caratteristiche dell'Azienda Multi Servizi S.p.A., l'analisi viene quindi condotta con questo grado di dettaglio. Si propone, di seguito, una tabella di sintesi con indicazione degli esempi di eventi rischiosi con riferimento ai singoli processi, così come sopra individuati.

Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ scelta di professionisti aventi competenze non adeguate alla tipologia di incarico o, comunque, non in possesso dei necessari requisiti
- ✓ scelta di professionisti con incompatibilità o in situazioni di conflitto d'interesse
- ✓ definizione di un compenso di importo non allineato alle normali tariffe di mercato
- ✓ procedure di selezione del personale esterno non trasparenti o, comunque, non improntate alla valorizzazione delle competenze
- ✓ definizione di nuove procedure di assunzione di personale esterno, non necessario (al fine di favorire determinati soggetti terzi)

Assunzione e gestione del personale

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ procedure di selezione del personale esterno non trasparenti o, comunque, non improntate alla valorizzazione delle competenze
- ✓ definizione di nuove procedure di assunzione di personale esterno, non necessario (al fine di favorire determinati soggetti terzi)

Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ definizione di requisiti specifici finalizzati a favorire determinate controparti

- ✓ altri comportamenti tesi a favorire determinate controparti rinnovi di servizi/forniture non più necessari al fine di favorire la controparte

Gestione della contabilità e delle risorse aziendali

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ Mancata rilevazione di fatti di gestione, o rilevazione errata deliberatamente effettuata per nascondere fatti di gestione
- ✓ Utilizzo del denaro contante o delle risorse aziendali per fini personali
- ✓ Tempistiche di pagamento non omogenee al fine di favorire determinate controparti
- ✓ Sostentimento di spese non necessarie per agevolare determinate controparti, anche sottoforma di liberalità/spese di sponsorizzazione

Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ Deliberate inefficienze nella fase dei controlli
- ✓ Gestione non lecita degli incassi

Gestione dei servizi del forno crematorio

Esempi di eventi rischiosi

Le concrete modalità di gestione del servizio non consentono di individuare, ad oggi, rischi specifici in materia di corruzione.

Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ Gestione degli annullamenti in autotutela al fine di favorire specifici soggetti terzi

Servizio di verifica degli impianti termici

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ Deliberate inefficienze nella fase dei controlli

Sulla base delle risultanze dell'attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze ("impatto") che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno all'Azienda Multi Servizi S.p.A. quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso.

Ai fini della valutazione della probabilità del rischio corruttivo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- presenza di interessi economici esterni e loro rilevanza;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo o segnalazioni pervenute;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;

- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio.

Con riferimento, invece, alla valutazione dell'impatto che lo specifico evento potrebbe produrre, si è tenuto conto dei seguenti indicatori:

- impatto sull'immagine dell'Azienda Multi Servizi S.p.A.,
- impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio,
- danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dall'autorità esterne.

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso quanto segue.

	INDICATORI DI PROBABILITÀ							INDICATORI DI IMPATTO		
	LIVELLO DI DISCREZIONALITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	COERENZA FRA LE PRASSI OPERATIVE SVILUPPATE DALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	PRESENZA DI INTERESSI ECONOMICI ESTERNI E LORO RILEVANZA	PRESENZA DI PRECEDENTI EVENTI CORRUPTIVI NEL MEDESIMO PROCESSO O	LIVELLO DI TRASPARENZA SOSTANZIALE NEL PROCESSO	EFFICACIA DEI CONTROLLI	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	DANNO GENERATO A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RISCOSE
Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto
Assunzione e gestione del personale	Basso	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Alto
Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto
Gestione della contabilità e delle risorse aziendali	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto

Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	Medio	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto
Gestione dei servizi del forno crematorio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Medio
Servizio di verifica degli impianti termici	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto

All'esito dell'analisi condotta, si riportano, di seguito, i risultati di sintesi.

Processi	Probabilità (alto/medio/basso)
Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni	Basso
Assunzione e gestione del personale	Medio
Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti	Basso
Gestione della contabilità e delle risorse aziendali	Basso
Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie	Basso
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	Basso
Gestione dei servizi del forno crematorio	Basso
Servizio di verifica degli impianti termici	Basso

Ritenendo di dover privilegiare un approccio di tipo qualitativo, volto a motivare i risultati ottenuti,

in luogo dell'indicazione di meri indicatori la cui individuazione potrebbe essere di difficile comprensione per i soggetti terzi, di seguito si richiamano le motivazioni che hanno indotto a confermare le conclusioni raggiunte.

Processi	Analisi
Assunzione e gestione del personale	La società si avvale di un numero elevato di lavoratori dipendenti, alcuni dei quali a tempo determinato. È ammesso, inoltre, il ricorso ad agenzie di somministrazione lavoro. La società si è dotata di un <i>"Regolamento per il reclutamento del personale dipendente dell'Azienda Multi Servizi spa"</i> e ha regolamentato i rapporti con le agenzie di somministrazione lavoro nell'ambito di disciplinare dedicato agli acquisti.
Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni	Le procedure interne in materia di "Acquisti di lavori, beni e servizi di valore inferiore alle soglie" prevede la seguente procedura: <i>"rilevata la carenza di competenze interne, la Direzione Generale provvede alla richiesta di almeno 3 preventivi mediante ricerca preliminare su MEPA o mediante ricerca di mercato; i criteri di scelta tengono conto anche del prezzo ma possono prendere in considerazione criteri di competenze specifiche possedute e facilità di intervento. Le proposte, vagliate dal Direttore Generale, sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. I contratti sono stipulati evitando clausole di tacito rinnovo, per periodi normalmente non superiori a 3 anni o comunque che non comportino il superamento della soglia di 40mila Euro cumulative"</i>. La pubblicazione della documentazione sul sito "Società trasparente" in ossequio alle previsioni normative garantisce inoltre la trasparenza delle procedure adottate.
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	L'Azienda Multi Servizi è particolarmente sensibile a questi temi, avendo adottato specifiche procedure in materia di acquisti. Il rispetto, infine, degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale garantisce la piena trasparenza degli incarichi affidati.

Area gestione risorse finanziarie	La presenza di un Collegio sindacale incaricato della revisione dei conti riduce il rischio di errata/mancata rilevazione dei fatti di gestione, così come limita la possibilità di destinare risorse per finalità non conformi a quelle della Società. La pubblicazione della documentazione sul sito "Società trasparente" in ossequio alle previsioni normative garantisce inoltre la trasparenza delle procedure adottate.
Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie	Sono state dettate specifiche procedure, già da tempo efficacemente adottate, che evitano la ripetitività dei percorsi e degli orari di ritiro e che prevedono la costante verifica della corrispondenza tra incassi registrati ed incassi effettivi. Tale riscontro viene verificato in fase di conta degli incassi, effettuata da operatori diversi da chi ha effettuato il ritiro, al fine di evitare errori.
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	Pur presentandosi come un settore a rischio, l'Azienda Multi Servizi ha da tempo applicato una procedura che prevede controlli a tre livelli, al fine di scongiurare qualsiasi evento che possa essere ricondotto a fattispecie corruttive. La procedura prevede quanto segue: ✓ Un primo operatore recepisce l'istanza di autotutela predisposta dal contribuente ✓ Un secondo operatore (Responsabile Ufficio Tributi) verifica la pratica e ne analizza il contenuto. Eventuali situazioni di insolvenza sono comunicate dal Responsabile al Comune, per gli eventuali provvedimenti amministrativi.
Servizio di verifica degli impianti termici	Tutte le procedure di selezione, verifica e sanzionamento sono automatizzate dal software del catasto regionale degli impianti termici (CURMIT)

Sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi sono quindi state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

Le misure individuate sono espone nei paragrafi successivi.

2.2. Le misure per il trattamento del rischio

2.2.1. Il Codice Etico e il Codice di Comportamento

Come evidenziato nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate con Delibera ANAC n.177 del 19.02.2020, gli enti pubblici economici, le società a controllo pubblico e gli enti di diritto privato integrano i doveri di comportamento contenuti nel codice etico con un’apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti diretti a contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/2012.

Azienda Multi Servizi ha adottato un proprio Codice Etico e di Comportamento.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Adozione e applicazione del Codice Etico e di Comportamento
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Tutti i Dirigenti/Responsabili sono tenuti a far rispettare le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento da parte delle risorse loro assegnate, avviando direttamente eventuali procedimenti disciplinari.
Indicatori di monitoraggio	Il RPCT acquisisce semestralmente i report sui provvedimenti disciplinari irrogati per verificare le violazioni del codice etico o altri comportamenti di natura corruttiva. Il numero di tali provvedimenti disciplinari rileva quale indicatore di monitoraggio.

2.2.2. Misure di disciplina del conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Questa condizione determina il rischio di comportamenti dannosi per la società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Assume tra l’altro rilievo qualsiasi situazione idonea a compromettere l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico; anche i casi di potenziale conflitto di interesse, pertanto, devono essere tenuti in considerazione.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio. I moduli sono già stati predisposti e prevedono anche un dovere dell’interessato di comunicare tempestivamente eventuali

	situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato riceve e valuta le dichiarazioni predisposte su modelli conformi.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT: - controlla a campione l'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; - seleziona a campione almeno una dichiarazione ed effettua verifiche sulle banche dati liberamente accessibili.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei consulenti al momento dell'affidamento dell'incarico. I moduli sono già stati predisposti e prevedono anche un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Il responsabile dell'ufficio conferente l'incarico riceve e valuta le dichiarazioni predisposte su modelli conformi.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT: - controlla a campione l'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; - seleziona a campione almeno una dichiarazione ed effettua verifiche sulle banche dati liberamente accessibili.

2.2.3. Misure in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Ai sensi dell'articolo 20 D.Lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, e, nel corso dell'incarico, è richiesta anche la presentazione annuale di una dichiarazione sulla insussistenza di una causa di incompatibilità. Ai fini della corretta definizione delle cause di inconferibilità e di incompatibilità si rinvia allo stesso D.Lgs. 39/2013.

Sempre in ossequio alla medesima disciplina normativa le dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito internet della società.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte di tutti i destinatari di incarichi, con successiva verifica entro 30 giorni, delle dichiarazioni rilasciate. L'incarico è rilasciato solo all'esito positivo della verifica, in mancanza di altri motivi ostativi al conferimento stesso. La dichiarazione è pubblicata al momento del conferimento dell'incarico.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità. Nel caso in cui il dovesse rilevare la violazione delle norme del decreto in esame è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione sia nei confronti del soggetto che ha conferito l'incarico, sia nei confronti del soggetto cui l'incarico è stato conferito.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

2.2.4. Misure per la prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 3 D.Lgs. 39/2013, le Amministrazioni/Enti verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della	I componenti delle commissioni di selezione

misura	per il reclutamento di personale, all'atto di accettazione della nomina, rendono apposita dichiarazione ai sensi del DPR del 28 dicembre 2000 n. 445, attestando la presenza dei requisiti di onorabilità e l'assenza di cause ostative
Tempistica di attuazione	Il dirigente di riferimento predisporrà, all'occorrenza, apposita modulistica. Ad oggi non è mai risultata necessaria la costituzione di commissioni come sopra individuate. Le dichiarazioni vengono archiviate: per i componenti delle commissioni di gare d'appalto nel fascicolo di gara; per i componenti delle Commissioni di selezione per il reclutamento di personale nel fascicolo di selezione.
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni sopra citate. Nel caso in cui dovesse rilevare la violazione delle norme è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione nei confronti dei soggetti responsabili.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

2.2.5. Misure per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage

L'articolo 53 D.Lgs. 165/2001 detta disposizioni specifiche al fine di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati dal porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Vengono previsti i seguenti aggiornamenti nella modulistica aziendale: - inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>; - previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico,

	con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; - previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.
Tempistica di attuazione	La modulistica aggiornata sarà predisposta ed approvata dal RPCT entro 12 mesi. Sarà cura del Responsabile delle Risorse Umane acquisire tutte le dichiarazioni entro 15 mesi. Le dichiarazioni rilasciate dagli operatori economici vengono archiviate nel fascicolo di gara.
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni sopra citate. Nel caso in cui il dovesse rilevare la violazione delle norme è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione nei confronti dei soggetti responsabili.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

2.2.6. Formazione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità. Non può essere tuttavia dimenticato il ruolo essenziale che riveste, in questo ambito, anche la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

A tal fine, aderendo alle indicazioni offerte dall'Anac, l'Azienda ha ritenuto opportuno strutturare la formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- e uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire

tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Svolgimento dell'attività formativa, sia a favore di tutti i dipendenti, che a coloro che sono individuati quali destinatari dei protocolli di formazione specifica.
Tempistica di attuazione	Entro 12 mesi
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni sopra citate.
Indicatori di monitoraggio	Gli attestati rilasciati dagli enti formatori devono essere trasmessi, entro 12 mesi, al RPCT ai fini del necessario monitoraggio.

2.2.7. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Il numero esiguo di dipendenti non consente di individuare misure di rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

D'altro canto, però, nello spirito della Legge, si ritiene di affrontare la questione in altra ottica, prendendo spunto dall'ambito privatistico dove la giurisprudenza ormai consolidata sull'applicazione del D.lgs.231/01, ha individuato nella segregazione e separazione dei compiti e dei ruoli (e non nella rotazione) la via maestra per scongiurare fenomeni devianti quali quelli corruttivi.

In sintesi, in tema di misure anticorruzione che impattano direttamente sull'organizzazione e sul personale è ragionevole ritenere praticamente equipollenti i criteri ed i provvedimenti incentrati sulla rotazione dei dipendenti in genere e quelli che prevedono la segregazione e la contrapposizione dei ruoli e dei compiti, in considerazione della struttura organizzativa molto esigua della Società in termine numerico delle risorse umane.

Per gli stessi motivi, e anche in considerazione del fatto che non si sono mai verificati eventi corruttivi, non sono state individuate misure di rotazione straordinaria del personale.

2.7. La tutela del dipendente che segnala illeciti "whistleblowing"

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

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

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione della Società, il quale potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni.

Al momento la società non ha inteso dotarsi di un software che (i) gestisca tali segnalazioni da inviare all'RPCT e (ii) garantisca in automatico la riservatezza dei dati del segnalante.

Pertanto la segnalazione andrà effettuata

- **a mezzo e-mail all'indirizzo dedicato di posta elettronica dell'RPCT "anticorruzione@sbt.it",**
- **ovvero a mezzo raccomandata A.R. con l'indicazione esterna "COMUNICAZIONE RISERVATA PERSONALE – ALL'ATTENZIONE DEL RPCT" da inviare all'indirizzo della sede legale della società a San Benedetto del Tronto (AP), via Mamiani 29.**

Tutte le segnalazioni pervenute saranno protocollate in un apposito registro riservato con attribuzione di un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione.

La segnalazione ricevuta da un responsabile/dirigente dell'Istituto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione interna

non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture della Società e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento all'Ufficio Personale (ufficio provvedimenti disciplinari), alla Direzione, nonché al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare e affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Istituto.

Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di

richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per "misure discriminatorie" si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'Istituto.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'Ufficio Personale (ufficio provvedimenti disciplinari), che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- alla Direzione, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Istituto;
- all'Ispettorato della funzione pubblica.

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

PARTE III - PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

3.1. Il Piano della Trasparenza

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, 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 dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 e le recenti modifiche del D.Lgs 97/2016 hanno previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit n. 50/13. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Avcp)

ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonchè, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

3.2. Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

Come meglio ribadito dalle recenti Linee Guida emesse dall'Anac nel Marzo 2015, alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applica la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 (art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013), oltre a quanto già previsto dall'art. 1, co. 34, della legge n. 190 del 2012 per tutte le società a partecipazione pubblica anche non controllate.

L'art. 11, co. 2, lettera b), come novellato dall'art. 24 bis del d.l. n. 90 del 2013, dispone, infatti, che la disciplina del d.lgs. n. 33 del 2013 prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata «limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, incluse le società in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici.

La nuova disposizione introduce una netta distinzione tra le società controllate e le società solo partecipate. L'elemento distintivo tra le due categorie di società appare, pertanto, quello relativo all'organizzazione delle società controllate, cui deve essere assicurato il regime di trasparenza del d.lgs. n. 33 del 2013. Per le società in controllo pubblico, cioè, la trasparenza deve essere garantita sia relativamente alle attività di pubblico interesse che all'organizzazione. Per le società solo partecipate, invece, gli obblighi di trasparenza sono quelli di cui ai commi da 15 a 33 della legge n. 190 del 2012 con riferimento alle attività di pubblico interesse.

Ai fini dell'applicazione della disciplina sulla trasparenza assume centralità la nozione delle «attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» svolte dagli enti in questione.

Sono certamente da considerarsi attività di pubblico interesse quelle qualificate come tali da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici.

Come orientamento di carattere generale, è onere dei singoli enti o società indicare, all'interno del Programma per la trasparenza, quali attività non sono di "pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Dette attività, pertanto, sono sottoposte alla normativa sulla trasparenza, salvo specifiche, motivate, indicazioni contrarie da parte dell'ente o società interessata. In prospettiva sarebbe di sicura utilità che gli enti e le società potessero distinguere più chiaramente le due tipologie di attività (di pubblico interesse e commerciali), ad esempio sotto i profili dell'organizzazione (individuando ad esempio distinti uffici), delle modalità di gestione (individuando distinte regole applicate nello svolgimento delle attività), della gestione contabile (dando distinta rilevanza nei bilanci alle risorse impiegate, ai costi e ai risultati).

Come esposto chiaramente nelle citate Linee Guida Anac, si considerano società a partecipazione pubblica quelle in cui le amministrazioni detengono una partecipazione non idonea a determinare una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile.

In considerazione del minor grado di controllo che l'amministrazione esercita sulle società partecipate, trattandosi di mera partecipazione azionaria, ad avviso dell'Autorità, l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione comporta oneri minori rispetto a quelli imposti alle società in controllo pubblico. Per la trasparenza, la stessa legge n. 190 del 2012 e il d.lgs. n. 33 del 2013 prevedono obblighi di pubblicazione ridotti. Dette società sono sottoposte alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per quel che riguarda l'attività di pubblico interesse eventualmente svolta.

Per quanto riguarda l' "Azienda Multi Servizi Spa", l'unico socio è il comune di San Benedetto del Tronto, a ciò si aggiunga che la società esplica unicamente attività di pubblico interesse, come disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

Quindi l'applicazione delle norme della Trasparenza, è da intendersi paritaria alle Pubbliche Amministrazioni o alle società da queste controllate.

3.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in "Azienda Multi Servizi Spa"

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente "Piano" devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito internet aziendale.

Restano comunque ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale, è stata creata una apposita Sezione intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella quale saranno inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel Dl. n 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit riportate nella Delibera n. 50/2013 e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Avcp con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

3.4. Compiti del "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" in funzione di "Responsabile della Trasparenza"

Il "Responsabile per la prevenzione della Corruzione", sulla base dei contenuti della richiamata delibera del CdA, svolge anche le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza", ed in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "Piano", al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di gestione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

3.5. Soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione

I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione sono:

- il RPCT: svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura;
- l'incaricato della pubblicazione del dato (assistente RPCT): provvede a pubblicare i dati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di AZIENDA MULTI SERVIZI;
- i Responsabili di Divisione: provvedono a fornire le informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato necessarie secondo la propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria.

Responsabile di Divisione garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare all'RPCT, in ossequio alle previsioni di legge.

Trovano applicazione le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 D.Lgs. 33/2013 in caso di inadempimento.



RPCT esamina gli atti e invia all'incaricato alla pubblicazione i dati da pubblicare.

In questa fase si rende necessario valutare il rispetto della disciplina in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), verificando che le norme specifiche in materia di trasparenza prevedano l'obbligo di pubblicazione del dato. Deve essere inoltre assicurato il rispetto degli altri principi applicabili al trattamento dei dati personali (liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, ecc..).



I dati vengono pubblicati sul sito internet, nella sezione dedicata.

3.6. Misure di monitoraggio e vigilanza degli obblighi di trasparenza

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza, aggiornamento, accessibilità e semplicità di consultazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente documento per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma.

In particolare il RPCT attuerà un monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi:

- attraverso appositi controlli a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate mediante accesso diretto al portale. Il monitoraggio dovrà riguardare tutti i processi e dovrà avere una periodicità almeno trimestrale;
- in sede di aggiornamento annuale, mediante accesso diretto al portale e attraverso informazioni assunte direttamente dai Responsabili delle Divisioni e dall'Incaricato alla Pubblicazione (c.d. "riesame").

L'esito dei monitoraggi verrà utilizzata per la ri-programmazione delle misure di carattere specifico per il triennio successivo.

3.7. Accesso civico semplice e generalizzato

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che AZIENDA MULTI SERVIZI abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT.

Modalità di presentazione di istanza:

- al RPCT
- tramite posta elettronica

Il Responsabile, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile della Divisione e all'Incaricato della pubblicazione.

L'Incaricato della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.sbt.it, sezione Società Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta ricevuta la comunicazione comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'accesso civico "generalizzato" è il diritto di chiunque di richiedere documenti e informazioni e/o dati che riguardano l'organizzazione e i provvedimenti di Azienda Multi Servizi.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT.

La richiesta deve identificare o permettere l'identificazione del documento e/o del dato richiesto. Si precisa che Azienda Multi Servizi non accoglierà richieste di accesso generalizzato volte a:

- richiedere informazioni che non siano in suo possesso;
- richiedere documenti e informazioni che debbano essere rielaborati;
- richieste massive
- richieste che violino la privacy.

Modalità di presentazione di istanza:

- tramite posta elettronica

Il Responsabile procederà secondo quanto previsto nella delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 con provvedimento espresso entro 30 giorni dalla richiesta, salvo eventuali sospensioni.

Il Responsabile forma un registro degli accessi civili "generalizzati" pervenuti alla Società.

PARTE IV - SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati, ai sensi del presente PTPCT, e la violazione delle norme in esso contenute, comporta responsabilità disciplinare.

Il RPCT provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione e trasparenza.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti.

Qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

4.1. Le sanzioni avverso i lavoratori

L'inosservanza delle procedure previste dal presente Piano implica l'applicazione delle sanzioni disciplinari, che saranno applicate nel rispetto delle procedure stabilite dall'articolo 7 della Legge 300/1970.

Più precisamente, in ragione della gravità del comportamento e dell'eventuale reiterazione, saranno comminati i provvedimenti previsti dal C.C.N.L. di riferimento.

Restano invariate le competenze attribuite in merito all'accertamento e alla gestione dei procedimenti disciplinari.

4.2. Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure interne prevista dal presente Piano, o di un comportamento non conforme alle prescrizioni nell'espletamento di attività sensibili, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

4.3. Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

In caso di violazione del presente PTPCT da parte di amministratori e sindaci, il RPCT informerà tempestivamente il C.d.A. e il Collegio Sindacale che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa vigente.

4.4. Misure nei confronti del RPCT

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT, per non aver vigilato circa il rispetto e la corretta applicazione del Piano e per non aver saputo individuare casi di violazione dello stesso, il C.d.A. assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico.

Si rinvia, sul punto, a quanto già precisato nella Parte I del presente Piano.

4.5. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

I comportamenti in violazione del PTPCT da parte di soggetti terzi, quali partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, saranno sanzionati secondo quanto espressamente previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Piano e dalla normativa anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.



APPROVAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La partecipazione all'elaborazione del Piano coinvolge tutti i Responsabili di Divisione, anche attraverso la ricezione di flussi informativi trasmessi da questi ultimi periodicamente al RPCT.

Il CDA anche grazie alle indicazioni fornite dagli Organismi di controllo, delibera in merito all'approvazione, adozione e aggiornamento del presente documento e del suo adeguamento in relazione a modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT;
- modifiche dell'assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni sono comunicate agli Organismi di controllo, per la loro applicazione. Il presente documento sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del CDA

San Benedetto del Tronto, li 31/03/2023

L'RPCT





