



Azienda speciale  
MULTISERVIZI SENAGO

*Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza 2019-2021*

**Azienda Speciale Multiservizi Senago di cui al D.Lgs. 267/2000**

**Piazza Tricolore, 40 - 20030 SENAGO (MI)**

**CF/PIVA 011673490154 – REA MI 1491514**

# Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019 – 2021

Approvato dal CDA dell’Azienda Speciale Multiservizi Senago

in data 30/01/2019

*Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione: Eliana Parisi*

*Indirizzo e.mail: [responsabileanticorruzione@multiservizi-senago.it](mailto:responsabileanticorruzione@multiservizi-senago.it)*

*Adottato in data 30/01/2019 con verbale n. 20 del C.d.A.*

*Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”-Altri Contenuti-  
Corruzione*



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA 2019 – 2021**

**INDICE**

1) INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

1.1 L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO NEL CONTESTO NORMATIVO ANTICORRUZIONE

1.2 NORME E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

1.3 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS 231 / 2001

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

3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

4.0) INTRODUZIONE

4A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

4B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO

5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO

5.1) VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE

5.2) POTENZIAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA; ADEGUAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

*5.2.1) OBIETTIVO IN MATERIA DI TRASPARENZA*

*5.2.2) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI*



5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO (NUOVA ADOZIONE – RINVIO), ACCESSO CIVICO

5.4) INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

5.5) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

5.6) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

5.7) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

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

5.9) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

5.10) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

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

ALLEGATO A (PROCESSI / RISCHI)



NOTA

Nel testo, in *corsivo*, sono riportati stralci di norme e provvedimenti.

0)

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO ("RPCT") è Eliana Parisi – Responsabile dell'Ufficio Amministrativo (nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22.02.2015).*

*Il Responsabile presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ("RASA") è il Dr. Michele Colasanto.*

## **1) INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO**

### **1.1 L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO NEL CONTESTO NORMATIVO ANTICORRUZIONE**

Il presente Piano entra in vigore con il verbale di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2019 n. 20; salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente il presente Piano ha validità per il triennio 2019 – 2021.

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") ha approvato le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici ("nuove Linee Guida")*; esse sono da intendersi come *totalmente sostitutive* delle precedenti omologhe disposizioni approvate con determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015.

L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO è un'azienda speciale ex art 114 D. Lgs 267 / 2000, forma di gestione di natura pubblicistica, già disciplinata dagli artt. 22 e 23 Legge 142 / 1990.

Ai fini del presente Piano, si può pertanto ricondurre AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO agli *enti pubblici economici* di cui alle *Linee Guida 1134*, di cui appare opportuno richiamare di seguito il § 3.5.

#### *3.5. Gli enti pubblici economici*

*(...) Considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:*

*1. adottare un Piano anticorruzione o in alternativa, ove abbiano già adottato un "modello 231" [modello ex DLgs 231 / 2001, di prevenzione dei reati di cui l'Azienda potrebbe essere ritenuta responsabile e commessi a vantaggio di quest'ultima], adottare un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del "modello 231" e le misure integrative previste dal co. 2-bis dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012*

Presso l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO non è vigente un *modello 231*; con il presente documento si approva dunque un autonomo piano triennale di prevenzione della corruzione (delle singole persone, in danno della Società, con misure specifiche volte alla prevenzione dei relativi comportamenti, come da successivo § 5) e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali ("PTPCT"); l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO entro il 31.01.2020 si riserva di approvare il *modello 231 / 2001* (ormai indicato pressochè quale obbligo



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 di cui a seguire), in corrispondenza dell'approvazione delle misure anticorruzione per l'anno di riferimento, e conseguentemente di integrare all'interno di questo le citate misure anticorruzione.

2. *nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti ed il Responsabile presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ("RASA") dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO sono nominati ed i nominativi sono indicati sopra sub 0).

3. *adottare, come sezione del [PTPCT], le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"*

4. *assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;*

Al riguardo delle misure di trasparenza amministrativa, si rinvia nello specifico al successivo § 5.2.

Le gestioni dei servizi dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO sono considerate tutte di *pubblico interesse*, tenuto conto che la gestione delle farmacie comunali, delle mense, dell'illuminazione votiva configurano servizi pubblici locali affidati in esclusiva / privativa dai Comuni all'azienda speciale consortile ex art 112 D. Lgs 267 / 2000 e, per quanto concerne le farmacie, con le specificità di cui alla Legge 475 / 1968; pertanto, le sezioni e le sottosezioni dell'amministrazione trasparente, sono realizzate secondo le indicazioni di cui all'Allegato alle *Linee Guida 1134*, ed esse sono totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO.

In maggiore dettaglio, l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO:

- amministra e gestisce la Farmacia Comunale 1 (Piazza Tricolore n. 42) e la Farmacia Comunale 2 (Piazza C. Marx n. 5) ubicate a Senago;
- amministra e gestisce, per delega del Comune, il servizio di refezione scolastica, in forza del contratto di servizio stipulato in data 09/03/2004;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 28/06/2016 come formalmente rettificata e confermata con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 04/07/2016, era stata approvata la proposta di project financing per l'affidamento in concessione della gestione del cimitero comunale, finalizzata all'ampliamento del complesso cimiteriale, con dichiarazione di pubblico interesse e approvazione del progetto preliminare e relativi allegati presentati dal promotore. Dalla data di affidamento della concessione del project financing, era previsto il conseguente trasferimento, in capo al concessionario, delle entrate e uscite derivanti dai proventi e oneri dell'illuminazione votiva con la revoca del relativo contratto di servizio sottoscritto con l'Azienda Speciale Multiservizi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 19/12/2007. Nel corso dell'anno 2017 il Comune di Senago, attraverso la centrale unica di committenza costituita con il Comune di Garbagnate Milanese ha effettuato la gara per l'aggiudicazione del project financing, al termine della quale è risultato aggiudicatario una impresa diversa dal promotore. Con propria nota in data 14/08/2017, tuttavia, l'ATS ha evidenziato un parere negativo relativamente all'affidamento in concessione della gestione del cimitero comunale mediante project financing, il che, al momento, ha pregiudicato la conclusione



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

del relativo iter, con conseguente necessità, da parte del Comune, di non revocare il contratto di servizio sottoscritto con l'Azienda Speciale Multiservizi per la gestione dell'illuminazione votiva. Il Consiglio Comunale, pertanto, ha dato mandato all'Azienda Speciale di proseguire nella gestione del servizio.

5. *assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.*

Al riguardo delle misure in materia di accesso agli atti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, si rinvia nello specifico al successivo § 5.3.

Nell'ambito del presente Piano viene affrontato il tema dell'accesso agli atti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO da parte di terzi, come da successivo § 5.2.3, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex D.Lgs 97 / 2016; civico ex D.Lgs 33 / 2013; documentale ex Legge 241 / 1990.

### **1.2 NORME E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO**

Il presente PTPCT trae spunto, per AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, dalle misure previste nelle nuove *Linee Guida*.

Il presente PTPCT si ispira, oltre che alle Nuove Linee Guida di cui sopra, ai seguenti provvedimenti:

- Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione; DLgs 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa; D.Lgs 97 / 2016 in materia di accesso agli atti (il provvedimento ha apportato ampie modifiche in particolare al D.Lgs 33 / 2013, ed alla Legge 190 / 2012);
- Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA"), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, che in data 11 Settembre 2013 l'ANAC ha approvato (con la delibera CiVIT n. 72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica), elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: 28 Ottobre 2015 n 12 - 3 Agosto 2016 n 831 - 22 novembre 2017 n 1208 – 21 novembre 2018 n 1074);
- le *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- le *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
- la Legge 30 Novembre 2017 n 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), c.d. whistleblowing.



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

Il concetto di corruzione, che viene preso a riferimento nel Piano Nazionale Anticorruzione e del presente PTPCT, ha un'accezione ampia, così come delineato nella Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28.01.2013. Esso è comprensivo delle *varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata agli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche *le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione venga completata sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*.

### **1.3 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX D. LGS 231 / 2001**

Si rinvia a quanto già sopra esposto (§§ 1.1) circa gli obiettivi di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO in materia di sviluppo ed approvazione del modello ex DLgs 231 / 2001.

Per maggior chiarezza espositiva si riporta di seguito il § 3.1.1 (*misure organizzative per la prevenzione della corruzione*) delle nuove *Linee Guida* prevede quanto segue.

*In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.*

*In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.*

*Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.*

*Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.*

*Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.*

*È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.*

*Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione.*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*Le società che decidano di non adottare il “modello 231” e di limitarsi all’adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione.*

*L’ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l’adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.*

*Le società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.*

Per l’AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, ciò avviene con l’approvazione del presente PTPCT.

### **2) PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DEL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI**

Come da Allegato 2 alla Delibera ANAC numero 1074 del 21 Novembre 2018 (Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione), è rilevante evidenziare innanzitutto quanto segue:

- il PTPCT è aggiornato ogni anno entro il 31 Gennaio, con deliberazione dell’Organo Amministrativo;
- il RPCT redige ogni anno (per il 2018, entro il 31 Gennaio 2019) una relazione sull’attività svolta (art.1, c.14 Legge 190 / 2012) secondo il format previsto di anno in anno da ANAC;
- in base alle delibere ANAC 1310 / 2016 e 236 / 2017, e visto l’art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, che attribuisce all’ANAC il compito di controllare l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve essere annualmente (all’inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definiti da ANAC) verificata la completezza, l’apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezione della società trasparente.

Come da FAQ ANAC 22.1 in materia di trasparenza amministrativa, (...) *nel caso in cui l’ente sia privo di OIV [organismo interno di valutazione] o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull’assolvimento degli obblighi predisposte dall’A.N.A.C., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell’ente è assente l’OIV o struttura analoga.*

L’attività in questione è svolta dal RPCT dell’AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, che assume le funzioni di OIV; nel caso di futura approvazione del modello 231, detta funzione sarà svolta dall’OdV, come da indicazioni di ANAC.

### **3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Si riporta per completezza l’Allegato 2 al PNA 2018.

#### *Istituzione della figura del RPCT*

□ *La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. (...)*

### *Criteria di scelta del RPCT*

□ *L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.*

*In base al § 3.1.2 delle nuove Linee Guida, Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, [l'organo amministrativo è tenuto] ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.*

*Quest'ultima è la soluzione adottata per AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO: il RPCT non è Dirigente; il Consiglio di Amministrazione si riserva di esercitare in corso d'anno attività di controllo sull'attività svolta dal RPCT.*

### *Compiti e poteri del RPCT*

□ *L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PIANO) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.*

□ *L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.*

□ *L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PIANO preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.*

□ *L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PIANO e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.*

*Si rinvia al riguardo, nello specifico, al prosieguo del presente Piano al § 5.9.*

□ *L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PIANO.*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

Entro il 15 Dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazioni da parte di ANAC, che per il 2018 ha individuato il termine del 31 Gennaio 2019); la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta è elaborata sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire di volta in volta.

□ *L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".*

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

Come già sopra detto, sino all'eventuale approvazione del modello 231 il RPCT assume il ruolo di OIV, effettua alla luce delle delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 141/2018 la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazioni pubblicati.

□ *L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".*

□ *L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.*

Al riguardo delle misure in materia di accesso agli atti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, si rinvia nello specifico al successivo § 5.3.

□ *L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.*

Al riguardo dei Codici vigenti presso AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO e le relative prospettive, si rinvia nello specifico al successivo § 5.5.

### *Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT*

□ *L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PIANO stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PIANO e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

Si rinvia al riguardo, in generale, al prosieguo del presente Piano.

□ *L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".*

Si rinvia al riguardo, in generale, al prosieguo del presente Piano.

□ *L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".*

### *I rapporti con l'organo di indirizzo*

□ *L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PIANO". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PIANO nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.*

Il presente Piano è coerente con gli obiettivi strategici dell'Organo Amministrativo.

□ *L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.*

□ *L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.*

Le segnalazioni del RPCT avverranno all'Organo Amministrativo.

□ *La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".*

### *I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione*

□ *L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".*

□ *L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

- *La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (...)*
- *L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.*
- *L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (...)*

### *Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT*

- *Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).*

### *In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi*

- *Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."*

### *In tema di responsabilità del RPCT*

- *A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.*

### **4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

#### **4.0) INTRODUZIONE**

Gli aggiornamenti al PNA forniscono (§ 6) *alcuni principi generali nonché (...) indicazioni metodologiche – (...) sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi.*

*(...) secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPCT «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio».*

*Pertanto, il PTPCT non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».*

*Quanto alle indicazioni metodologiche, esse, in sintesi, riguardano:*

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno (...);*
- b) la mappatura dei processi, [inserita in allegato al presente PTPCT, oggetto di aggiornamento annuale, e che potrà essere eventualmente rivista, in futuro, in corrispondenza dell'approvazione del modello ex DLgs 231 / 2001, come già richiamato in precedenza] (...) è effettuata (...) con riferimento alle cd. “aree obbligatorie” [ed alle c.d. “aree generali”, di cui a seguire];*
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;*
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.*

*(...) I principi e la metodologia del processo di gestione del rischio [debbono aver] cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione.*

Con il presente PTPCT si mira a coniugare la realtà gestionale di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO con i principi di impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione di cui agli Aggiornamenti al PNA, in base al quale detta gestione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;*
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;*
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (...) Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi (...) Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione (...) è opportuno divenga[no] uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;*
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;*
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;*

*f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno, (...) [del]le specificità [della Società], [de]gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'ANAC ([ancorchè abbiano] (...)) la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);*

*g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;*

*h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;*

*i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.*

*(...) il PNA attuale ha raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 rispetto alla quale sono possibili adattamenti, adeguatamente evidenziati, in ragione delle caratteristiche proprie della struttura in cui si applica.*

*(...) la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno [della Società] per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.*

### **4A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

*Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento [della Società], sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.*

*Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata ...; il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.*

*Come indicato dagli Aggiornamenti al PNA, si evidenzia a seguire, in estrema sintesi, quanto riportato RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA (Anno 2016), presentata dal Ministro dell'interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 Gennaio 2018, con riferimento alla Provincia (Città Metropolitana) di Milano, in quanto in detta area si svolge prevalentemente l'attività dell'azienda.*

*Da detta sintesi, operando l'azienda in un contesto territoriale tra quelli a massimo rischio, si deriva l'assoluta necessità di prestare massima attenzione alla coerente ed efficace attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed in materia di trasparenza amministrativa, ossia nell'impostazione del presente PIANO, per CCN.*

*La città metropolitana di Milano e il suo hinterland evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica che la rendono unica nel suo genere. Infatti, in questo territorio sono stati registrati*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*fenomeni di rilievo dalle connotazioni spesso innovative rispetto alle altre realtà nazionali. Ad una non elevata estensione territoriale fa da contraltare una popolazione complessiva (e la relativa densità abitativa) tra le più consistenti del nostro Paese. La situazione è gravata anche dal sensibile flusso migratorio (regolare e irregolare) (...)*

*Il territorio della città metropolitana milanese è, inoltre, strettamente legato alle province limitrofe.*

*Questa zona, costituisce, a livello nazionale, un punto strategico sia sul Piano economico (infatti, sebbene abbia risentito della recente crisi economica mostra evidenti segni di ripresa anche se nel settore occupazionale ci sono ancora delle criticità) che sul Piano finanziario (la presenza della borsa, delle banche e delle grandi industrie ne fanno un centro nevralgico sia per gli affari che per le capacità innovative).*

*La contemporanea presenza di questi elementi, oltre ad attrarre l'attenzione degli investitori e del mondo degli affari, da anni attrae anche la criminalità organizzata (...) che risulta sempre più interessata a permeare il tessuto economico finanziario del nostro Paese (...) dal riciclaggio anche dall'impiego di capitali illeciti, intestazioni fittizie a soggetti compiacenti, casi di esercizio abusivo dell'attività creditizia, bancarotta fraudolenta, reati fiscali (ad esempio mediante fatturazioni per operazioni inesistenti, dichiarazione omessa o fraudolenta, omessi versamenti delle imposte sui redditi o dell'IVA, da parte delle c.d. società "cartiera" e truffe ai danni dello Stato o illecita concorrenza attraverso minacce e violenza), (...) in un clima di collaborazione, le numerose attività legali ed illegali tese ad alimentare i circuiti del riciclaggio che coinvolgono gruppi creditizi e finanziari nazionali ed esteri.*

*Infatti, la criminalità organizzata ha saputo infiltrarsi e reinvestire i capitali di origine delittuosa anche trasferendo nel milanese i propri familiari o affiliati, collocandoli in diversi settori (come quello dell'edilizia, delle infrastrutture stradali e ferroviarie, del movimento terra, dei servizi, delle forniture alimentari, immobiliare, commerciale, della ristorazione, delle cooperative, dei locali notturni, dell'organizzazione di eventi e infine dell'import-export), diffondendo, nell'imprenditoria, un clima omertoso e, talvolta, collusivo (...) e recentemente (...) determinati soggetti (...) hanno consolidato le proprie relazioni con professionisti (insospettabili), rappresentanti della Pubblica Amministrazione, della politica e dell'imprenditoria (...)*

*Il predetto modus operandi si è palesato attraverso i casi di corruzione, concussione, estorsione, abuso d'ufficio e falso, da parte di amministratori e funzionari pubblici (a beneficio di imprenditori senza scrupoli o legati alla criminalità che tentano di aggiudicarsi gli appalti ed i subappalti attraverso turbative d'asta ed altri espedienti). Infatti, la consumazione di questo tipo di reati, ha delineato un quadro della situazione dalla quale risulta che al fine di aggiudicarsi gli appalti della Pubblica Amministrazione, oltre alle organizzazioni (...), sono interessati ad intrecciare rapporti anche personaggi scorretti appartenenti alla politica e all'imprenditoria.*

*Tale contesto, ha determinato che l'attenzione delle Forze di Polizia e dell'Autorità Giudiziaria, fosse rivolta verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata e settori dell'economia (in cui si mescolano le attività illegali con quelle lecite delle imprese e di liberi professionisti o specialisti di settore) (...)*

*Le indagini, infatti, hanno consentito di accertare che le crescenti situazioni di connivenza permettono ai sodalizi (...) di perseguire efficacemente i propri obiettivi imprenditoriali, ricorrendo, solo selettivamente, alla commissione di atti intimidatori.*

*(...)*

*Un altro business, strategicamente perseguito, è quello dell'infiltrazione degli appalti pubblici che i sodalizi (...) seguono con attenzione, collocando le proprie imprese nei relativi subappalti (...)*

L'osservazione di quanto sopra esposto conduce sì alla necessità di vigilare su tutte le aree di cui a seguire sub 4C), ma con particolare riferimento a quella degli appalti pubblici.



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

E' inoltre opportuno evidenziare, al riguardo, che negli anni scorsi, nel Comune di Senago, sono stati confiscati ed acquisiti al patrimonio dell'Ente, immobili riconducibili alla criminalità organizzata.

Il primo dei predetti immobili, suddiviso in due unità abitative, è attualmente destinato a servizi di natura sociale, in quanto ospita un centro diurno comunale socio-educativo per persone con disabilità.

L'altro appartamento acquisito al patrimonio comunale e confiscato alla criminalità organizzata, attualmente locato all'Azienda Speciale Consortile "Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale", è stato destinato all'ospitalità temporanea di cittadini senaghesi privi di abitazione, demandando l'individuazione dei casi e la definizione dei progetti individualizzati di inserimento ai servizi sociali comunali in collaborazione con l'Agenzia sociale per l'Abitare dell'Azienda "Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale".

Nel corso del 2018 non risultano all'evidenza fenomeni criminosi che alterino sostanzialmente quanto sopra già descritto.

### **4B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

*Essa ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità [della Società].*

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

*organi di indirizzo,  
struttura organizzativa,  
ruoli e responsabilità;  
politiche, obiettivi, e strategie;  
risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;  
qualità e quantità del personale;  
cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;  
sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);  
relazioni interne ed esterne.*

Ai fini di cui sopra, si evidenzia il seguente assetto delle rispettive competenze tra organi comunali ed aziendali, di per sé strumento di prevenzione della corruzione, come tratto dal vigente statuto aziendale:

- Art. 1 comma 4: *“Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, approva la copertura di eventuali oneri sociali e controlla i risultati in base agli obiettivi generali”.*
- Art. 10 comma 1: *il Sindaco nomina “entro 45 giorni dall'entrata in carica, con proprio decreto il Presidente eventualmente il Vicepresidente e gli altri membri del C.d.A. sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale.”*
- Art. 23 comma 5: *“Il Direttore Generale è nominato o licenziato dal C.d.A. secondo le modalità di legge.”*
- Art. 24 comma 1: *“L'Organo di Revisione, è costituito da un revisore unico iscritto nel registro dei revisori contabili ai sensi del D. Lgs. 27 gennaio 1992 n. 88. L'Organo di revisione viene nominato dal Sindaco con le modalità stabilite nel D. Lgs n. 267/2000.”*

## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

- Art. 24 comma 2: *“Il Revisore unico ha competenza ed esercita funzioni di controllo giuridico e contabile, nonché di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell’Azienda.”*
- Art. 28 comma 1 conferisce il potere di vigilanza alla Giunta Comunale *“sull’osservanza degli indirizzi e delle direttive fornite dal Consiglio Comunale”* e al comma 2 specifica che *“il Presidente, oltre agli atti fondamentali stabiliti per legge, invia una relazione trimestrale sull’andamento dell’Azienda che evidenzia in modo particolare gli eventuali problemi di gestione ed economici, gli scostamenti dai bilanci di previsione, significative variazioni del personale”*.

La struttura organizzativa dell’Azienda Speciale Multiservizi Senago, comprensiva delle funzioni e dei ruoli svolti, è la seguente:

Sandro Masala	Consiglio di Amministrazione	Presidente
Rag. Giuseppe Novelli	Consiglio di Amministrazione	Vice-Presidente
Dott. Stefano Li Manni	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
Avv. Rosalia Brasacchio	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
Avv. Giuseppina Davola	Consiglio di Amministrazione	Consigliere
Dr. Michele Colasanto		Direttore Generale
Dott.ssa Roberta Pozzoli	Farmacia Comunale 1	Direttore
Dott.ssa Cinzia Calcagno	Farmacia Comunale 2	Direttore
Dott.ssa Barbara Bignardi		Farmacista
Dott.ssa Maria Tindara Chiofalo		Farmacista
Dott. Pierpaolo Gnocchi		Farmacista
Elena Sandroni		Commessa di Farmacia
Viteliana Parisi		Capo Ufficio Amministrativo
Riccardo Saleri		Impiegato Amministrativo

Le politiche, gli obiettivi e le strategie seguiti dall’Azienda sono definiti dagli indirizzi assegnati dall’Amministrazione Comunale all’Azienda con l’approvazione del piano programma ex art 114 DLgs 267 / 2000.

Per quanto riguarda la diffusione della tecnologia, l’Azienda nelle diverse attività aziendali è dotata di applicativi i quali, pur nella piccola dimensione aziendale, costituiscono essi stessi strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto elementi di automazione, relativa rigidità procedurale e tracciabilità: si segnalano il



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

programma Wingsfare per le farmacie comunali, il programma “Gestione cimiteriale” per la gestione delle luci votive, il programma “SDI” per la refezione scolastica e i programmi amministrativi.

Con riferimento ai dipendenti aziendali non sono stati rilevati, nell’anno 2018, comportamenti e fenomeni contrari ai valori ed ai principi dell’etica.

### **4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI**

Tenendo nel prosieguo costantemente conto di tutto quanto sopra sub A) e B), per la ... *mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi*, il presente PTPCT focalizza questo tipo di analisi in primo luogo [come da definizione del PNA e dei relativi Aggiornamenti] sulle cd. “aree di rischio obbligatorie” [da I a IV a seguire], sulle cd. “aree generali”, anch’esse riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi [da V a X], nonché dalle aree precisate dalle nuove Linee Guida [XI e XII]:

*(I) processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;*

*(II) processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal [D.Lgs 50 / 2016];*

*(III) processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*

*(IV) processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (tra cui: sovvenzioni, contributi, finanziamenti dalla Società a terzi).*

*gestione delle (V) entrate, delle (VI) spese e del (VII) patrimonio;*

*(VIII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*

*(IX) incarichi e nomine;*

*(X) affari legali e contenzioso;*

*(XI) area delle relazioni esterne;*

*(XII) aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati.*

### **4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO**

Quanto alla *mappatura dei processi* in senso stretto, essa (...) è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente (...). L’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT.

L’accuratezza e l’eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva.

*L’obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. La ricostruzione accurata della cosiddetta “mappa” dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l’identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell’amministrazione*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.*

*[La mappatura] può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.*

*Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione) (...)*

*Resta fermo che le amministrazioni e gli enti (...) sono, comunque, tenuti ad avere, qualora non completino la mappatura dei processi per le ragioni appena esposte, quanto meno una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.*

*La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura.*

*La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. Come minimo è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.*

*Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.*

*In ogni caso, per la mappatura, è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste puntuali agli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.*

Tenendo conto di quanto sopra esposto, con il presente PTPCT AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO:

- intende consolidare la cultura dell'analisi organizzativa, in ottica di rilevazione della situazione procedurale attuale, nella prospettiva di eventuale ridefinizione delle procedure stesse, nella prospettiva di efficacia ed efficienza dei processi;
- ai fini del presente PTPCT, si procede all'individuazione di alcuni processi (si veda l'allegato A) nell'ambito delle aree da (I) a (XII) sopra individuate; l'eventuale elaborazione ed approvazione del modello 231 entro il 31.01.2020 potrà comportare la ridefinizione e la rivalutazione dei processi di cui in allegato.



Quanto alla *valutazione del rischio*, ai fini del presente PTPCT vengono individuati i processi di cui all'Allegato A, tenendo conto della valutazione del rischio, effettuata realizzando le seguenti fasi: a) Identificazione degli eventi rischiosi; b) Analisi del rischio; c) Ponderazione del rischio; d) Trattamento del rischio.

## **5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO**

### **5.1) VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE**

In base agli aggiornamenti al PNA si evidenzia che *Le aziende (...) [debbono individuare] le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.*

Le misure di seguito dettagliate sono quindi oggetto di una specifica programmazione e rendicontazione.

Come detto, AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO individua aree, processi, rischi come da allegato A al presente piano.

Il RPCT svolgerà in corso d'anno verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale.

### **5.2) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ED ACCESSO AGLI ATTI**

#### **5.2.1) OBIETTIVO IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Come da § 3.1.3 delle *nuove Linee Guida*:

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

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

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

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



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

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

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

Come anticipato sopra sub § 1.2, tutti i segmenti di servizio / attività di competenza di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, al di là della diversa configurazione, sono strettamente correlati al pubblico interesse, cosicché la stessa AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO completa senza eccezioni, con riferimento alla propria intera gestione, la sezione *amministrazione trasparente* (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO) secondo quanto previsto dal dettaglio di cui allo specifico delle nuove linee Guida.

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza, oltre a quanto sopra sub 5.2.1, sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti dell'azienda (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);
- Monitorare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi, con il minor impiego di risorse possibili;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione del materiale richiesto;
- Mantenere in esercizio lo strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione *Amministrazione Trasparente*;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

La pubblicazione delle informazioni richiesta avviene a cura del RPCT, nel dettaglio, formato, ritmo previsto dall'Allegato alle Linee Guida ANAC 1134 / 2017, con la collaborazione di tutto l'organico aziendale in relazione alle competenze organizzative di ciascuno; il RPCT dispone del potere di richiedere ed ottenere le informazioni richieste e necessarie ai fini della coerente alimentazione dell'*amministrazione trasparente*.

L'obiettivo di programma è anche quello di accompagnare l'intero organico di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO nel prendere piena consapevolezza non soltanto dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza e degli aspetti gestionali / procedurali / informatici del sistema, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

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

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nella pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda ai dipendenti.

L'Azienda ha nominato il responsabile esterno della protezione dei dati (RPD) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 37 e seguenti del Regolamento Europeo 2016/679.



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

Il RPD ha effettuato la mappatura dei trattamenti ai fini della redazione del registro delle attività aziendali e la revisione dei moduli relativi all'informativa e al consenso del trattamento dei dati.

Il RPCT ed il RPD collaborano ai fini di dirimere eventuali contrasti afferenti la pubblicazione di dati, con riferimento all'obbligo di trasparenza da una parte, e di *tutela della privacy* dall'altra.

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

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

### **5.2.2) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI**

Come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016:

*Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.*

*Per "accesso civico (semplice)" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.*

*Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990 (tipicamente esercitato, ancorchè non esclusivamente, da un controinteressato in un contenzioso con l'Azienda).*

Si rinvia, tra altri documenti, alla sentenza TAR Campania sezione VI 13 Dicembre 2017 n 5901, ai fini di maggiori dettagli circa le tre tipologie di accesso, le quali sinteticamente si riferiscono:

- per l'accesso documentale, alla richiesta di informazioni da parte di chiunque, senza necessità di motivazione, ragionevolmente con il solo limite (per l'eventuale accoglimento parziale o diniego nel caso di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO) della tutela della privacy o delle segretezza commerciale / industriale;
- per l'accesso civico, alla richiesta di pubblicazione in Amministrazione Trasparente di documenti che già avrebbero dovuto essere pubblicati;
- per l'accesso documentale, come detto, alla richiesta di atti normalmente in un contesto di precontenzioso o contenzioso.

Come da § 3.1.4 delle nuove Linee Guida 1134, (...) *le [aziende speciali e le] società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis DLgs 33 / 2013) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le [aziende e le] società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali".*

Ancora come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (§ 3.1), viene consigliata l'adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso da parte di ciascuna società ed azienda, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

*In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.  
Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
  - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

### 3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Per quanto concerne AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, anche tenendo conto di quanto sopra esposto, ma altresì della limitata dimensione della struttura amministrativa dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, nonché della non manifestazione (come ad oggi rilevata) di richieste di accesso agli atti:

- al RPCT verranno sottoposte, quando non direttamente ricevute, le richieste di accesso agli atti;
- il RPCT provvederà a classificare le richieste ricevute nella corretta fattispecie tra quelle di cui sopra (generalizzato, civico, documentale);
- il RPCT darà corso (o meno, alla luce di quanto sopra) alle richieste nei tempi di legge avvalendosi, sia per la valutazione degli eventuali casi di diniego sia ai fini di dar corso alle richieste ricevute, laddove necessario in base alla portata ed alla complessità delle richieste, di consulenti esterni;
- il RPCT provvederà ad aggiornare il registro degli accessi, con le istanze di accesso ed i relativi esiti, registro impostato secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida FOIA ANAC in particolare, il registro sarà strutturato in forma tabellare, per anno, e conterrà almeno le seguenti informazioni: *data di arrivo ed oggetto dell'istanza - presenza di eventuali controinteressati - esito dell'istanza e data del provvedimento di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO (positiva o di eventuale diniego) - sintesi della motivazione dell'accoglimento parziale o del diniego.*
- È disponibile (sezione *accesso civico*) un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa auspicabilmente orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.

### **5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO (NUOVA ADOZIONE – RINVIO) ED ACCESSO CIVICO**

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al "modello 231".*

Nel corso d'anno il RPCT manterrà costante il proprio livello di aggiornamento, e si svolgerà una sessione di formazione a favore di tutti i Dipendenti ed Amministratori.

Come da § 8 del PNA 2018, l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO si doterà di nuovi Codici etici e / i di comportamento entro il 2019 o, in relazione all'effettiva data di pubblicazione delle ulteriori Linee Guida ANAC di cui a seguire, in corrispondenza dell'aggiornamento del PTPCT entro il 31.01.2020.



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

Infatti, "A seguito dell'adozione del d.lgs. 97/2016, va considerata (...) la rilevanza di un approccio più ampio alla problematica dei codici che comprenda anche il settore degli enti di diritto privato controllati (o partecipati) da pubbliche amministrazioni.

L'ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del D.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013. Tali codici, infatti, si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Con le Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.

Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

### **5.4) INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

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

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

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

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

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

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».*

*Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).*

*Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.*

In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per gli eventuali dirigenti; la dichiarazione è aggiornata una volta all'anno.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto.

### **5.5) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

*Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.*

*Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:*

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in parti colare, il comma 2;*
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" ed in particolare i comma 2 e 3;*
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";*
- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.*

*Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".*

Valgono le misure previste al § 5.4, in materia di inconferibilità, cui si rinvia per il dettaglio.



## **5.6) VERIFICA CIRCA L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

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

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

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

- al § 9.2 prevede che: "Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo [quale è AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO Servizi](...) definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

*L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari".*

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

- mappatura in aggiornamento costante, da parte del RPCT, degli amministratori e dei dipendenti riconducibili alla casistica sopra definita e pertanto soggetti alle verifiche in questione;
- conseguenti verifiche, da parte del RPCT, che il fenomeno di cui sopra non si sia realizzato nel concreto per i soggetti sopra individuati (anche su segnalazione di soggetti esterni ed interni);



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

- in caso di manifestazione, valutazione ed attuazione delle conseguenze nei confronti dei soggetti coinvolti (ex amministratori o dipendenti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO da una parte, società con cui questi ultimi abbiano instaurato rapporti);
- inserimento di clausole specifiche all'interno degli atti di gara e di assegnazione di appalti e consulenze;
- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale, inserimento espresso della condizione ostativa menzionata sopra;
- da parte dei soggetti interessati, rilascio della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

### **5.7) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

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

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

Ai sensi, anche per analogia, dell'art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231 / 2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate.

Dunque il RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231 / 2001) i canali alternativi di segnalazione individuati nel prosieguo, di cui uno idoneo garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società ed il RPCT adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ex art 6 c 2bis lettera c) DLgs 231 / 2001, AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art 6 c 2bis lettera d) DLgs 231 / 2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica:

[responsabileanticorruzione@multiservizi-senago.it](mailto:responsabileanticorruzione@multiservizi-senago.it)

Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse anche per iscritto all'indirizzo:

• Responsabile Anticorruzione AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO – Piazza Tricolore 40 – 20030 Senago (MI)

Le segnalazioni sono conservate a cura del RPCT.

Come da comunicato ANAC del 15.01.2019, inoltre, si segnala che *a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.*

*La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il c.d. "custode dell'identità").*

*L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC.*

*Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.*

L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO si riserva di valutare eventualmente, durante il 2019, la funzionalità di detto sistema.

### **5.8) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE**

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.*

*Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i*



*compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.*

La piccola dimensione aziendale rende oggettivamente impraticabile la rotazione delle mansioni tra i dipendenti.

L'unica rotazione del personale possibile, che l'Azienda effettua già senza compromettere la continuità dell'attività delle Farmacie, è quella di seguito indicata:

- mensilmente viene predisposto dalle Direttrici di Farmacia e approvato dal D.G. un calendario turni, che garantisce le rotazioni continue del personale;
- inoltre, la rotazione nei turni, tra i dipendenti uscenti e i dipendenti subentranti avviene in modo da garantire la trasmissione del know how tra il personale.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze.

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPCT a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: *a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.*

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

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività, ed in particolare, nell'ambito delle verifiche di cui al precedente § 5.1

Un esempio di segregazione delle funzioni, che l'Azienda già applica e che si conferma, è correlato agli incassi delle rette del servizio di refezione scolastica.

Il relativo processo è informatizzato e mensilmente viene effettuata la stampa aggiornata dei creditori.

La modalità di pagamento è diversificata.

I pagamenti vengono effettuati tramite: bonifici, RID, bollettini freccia, carte di credito on line, pagamenti diretti presso l'ufficio.

L'attività di recupero crediti si articola in diverse fasi, che rispondono al principio di segregazione delle funzioni:

- sollecito di pagamento inviato dall'ufficio amministrativo;
- in caso di mancato riscontro la pratica viene affidata a società di recupero crediti e/o professionisti esterni.

## **5.9) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Ancorché non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

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

*La norma contiene due prescrizioni:*

*\* è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;*

*\* è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.*

*(...)*

*La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, azienda o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

*(...)*

*La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.*

*La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.*

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall'adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, all'Amministratore Unico), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall'atto di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa e da valutarsi nello specifico di volta in volta, possono essere riferiti a seconda dei casi a:

- legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) della società;
- legami, dell'Amministratore Unico, dei responsabili, dei dipendenti, rispetto a soggetti esterni con la società deve stabilire un formale rapporto:
  - di parentela o affinità sino al quarto grado;
  - di carattere professionale stabile;
  - societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità di dipendenti, dirigenti, organi sociali coinvolti nel processo



decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, l'Amministratore ed i responsabili, a seconda dei livelli interessati, delegano altra persona all'assunzione della decisione o allo svolgimento dell'attività specifica.

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

#### **5.10) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO inserisce nel proprio PTPCT la seguente misura.

*Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.*

*Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:*

*\* le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da azienda o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";*

*\* in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;*

*\* il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;*

*\* è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.*

*Si devono elaborare proposte per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).*

*Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.*

*L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del P.T.P.C.*

Il RPCT interverrà attraverso azioni volte a:

- rilevare, anche a mezzo di autodichiarazioni, degli eventuali incarichi extra – istituzionali in essere in capo ai dipendenti di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, ed alla loro eventuale autorizzazione da parte dell'organo competente;
- valutare le richieste di incarico extraistituzionale e sottoporlo all'attenzione dell'organo competente, per l'eventuale autorizzazione.

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

L' AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO inserisce nel proprio PTPCT la seguente misura.

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

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione*



## *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021*

*di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Nel corso del triennio:

- si procede all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;
- si procede affinché negli interpellati e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- si adottano gli atti necessari per adottare e adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Inoltre, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;
- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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