



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Aggiornamento 2021 – 2023

## INDICE:

### PARTE PRIMA: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

#### I. Introduzione

1. Finalità e struttura del piano
2. Quadro normativo di riferimento
3. AMIR S.p.A.: natura giuridica e attività svolte

#### II. I Soggetti

1. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione all'interno di AMIR S.p.A.
  - a. Organi di vertice
  - b. Il responsabile della prevenzione della corruzione
  - c. I dipendenti

#### III. Gestione del rischio ed individuazione delle aree esposte a più elevato rischio di corruzione

1. La mappatura dei processi
2. Analisi del contesto
3. La valutazione del rischio

#### IV. Trattamento del rischio: individuazione di misure per prevenire o attenuare il rischio

1. Obblighi di comunicazione e informazione nei confronti del Responsabile di Prevenzione della Corruzione
2. Obblighi da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
3. Obblighi di trasparenza
4. Vigilanza in materia di incompatibilità e inconfiribilità, nonché di conferimento di incarichi esterni
5. Rapporti con consulenti e collaboratori
6. Formazione del personale
7. Rotazione del personale
8. Acquisizione di beni e/o servizi
9. Pagamenti e movimentazioni finanziarie
10. Rapporti con organi ispettivi
11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici
12. Tutela del dipendente che segnala illeciti

**V. Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione**

**PARTE SECONDA: TRASPARENZA**

**I. Normativa di riferimento**

**II. La sezione “Società Trasparente”: i dati e le informazioni da pubblicare**

**III. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti e nell'adozione del Programma**

**IV. Descrizione delle iniziative**

**V. Adozione e aggiornamenti**

## I. Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 è finalizzato a prevenire e combattere i possibili episodi di corruzione nella Società. Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte del soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Occorre innanzitutto segnalare le modifiche normative di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 apportate ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, tramite il D.Lgs. 97/2016 (in particolare all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 e l'art. 1, c. 2 bis, della Legge n. 190/2012).

Per effetto di tali modifiche si è assistito alla soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che per scelta organizzativa della Società era comunque già stato adottato. Alla luce della nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza saranno obbligatoriamente parte integrante del presente PTPC (così PTPCT), attraverso la predisposizione di "apposita sezione".

Inoltre l'aggiornamento della normativa in commento ha interessato in modo significativo anche la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC).

Si evidenzia che con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ANAC ha approvato il PNA 2016 che ha nei fatti superato il PNA 2013 in riferimento:

- all'identificazione delle pubbliche amministrazioni e degli enti direttamente destinatari del PNA;
- alla misura della rotazione;
- alla trasparenza;
- alla trasmissione dei dati.

Resta invece ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

La società Amir SpA ha adottato il Codice Etico.

## 1. Finalità e struttura del piano

Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito denominato “Piano” sono individuate all'art. 1 della legge 190/2012 che definisce i seguenti obiettivi:

- Individuare le attività, tra le quali quelle richiamate al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Si evince pertanto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza debba contenere un programma di attività concrete finalizzate alla prevenzione dei rischi di corruzione all'interno delle organizzazioni, avendo come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

Si è pertanto proceduto, in conformità con quanto specificato nell'Allegato 1, Paragrafo B2, del Piano Nazionale Anticorruzione, all'implementazione delle seguenti attività:

- Mappatura delle aree di rischio, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società nonché delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- Accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (risk assesment);
- Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la corruzione;
- Regolazione di procedure per l'aggiornamento del “Piano di prevenzione”;

- Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Piano di prevenzione";
- Regolazione di un sistema informativo e di "accountability" per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del "Piano di prevenzione" da parte dell'Amministrazione vigilante;
- Definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "Piano di prevenzione".

## 2. Quadro normativo di riferimento

La normativa legislativa che disciplina i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione è contenuta nella Legge n. 190/2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli *"...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)"*. (art.1 comma 60 Legge 190/2012). In particolare, la Legge n. 190/2012 prevede l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle *"Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"* (art.1 comma 34 Legge 190/2012).

In attuazione di quanto stabilito nella più volte citata Legge n. 190/2012, sono stati successivamente emanati:

- Il D. Lgs. n. 39/2013, che disciplina i casi di inconfiribilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *"di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico"* e *"lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione"*;

Il D. Lgs. n. 33/2013, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza. Limitatamente alle società partecipate il Decreto individua specifici obblighi di trasparenza da parte degli enti locali per effetto dell'articolo 22 e per le società partecipate così come specificato dall'articolo 11 del medesimo decreto che effettua un distinguo tra le società a

controllo maggioritario e quelle non a controllo maggioritario. Il D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.L. 90/2014 convertito nella L.114/2014 all'art 24 bis rubricato "*Ambito Soggettivo*" prevede al comma 2 punto b) l'applicazione della disciplina in materia di obblighi di trasparenza, pubblicità ed integrità "*limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea,*" agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Al comma 3 l'articolo 24 bis del D. Lgs. 33/2013 si restringe la disciplina di applicazione in materia di trasparenza alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in misura non maggioritaria, limitatamente alle attività di pubblico interesse, prevedendo che ad esse si applichi l'articolo 1 commi 15-33 della L 190/2012.

Tali norme vanno coordinate con le disposizioni contenute nel "Piano nazionale Anticorruzione", pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 11 settembre 2013 e successivamente aggiornato nel 2018 con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21/11/2018. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) permette, infatti, di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/2012.

In particolare, il Paragrafo 3.1.1. ("Piani triennali di prevenzione della Corruzione 'P.t.p.C'. e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001") illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei "P.t.p.C." e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: "*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali)*".

Il "P.N.A." impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio "...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli 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 abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Da una lettura coordinata della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 si può pertanto riassumere che le società controllate da amministrazioni pubbliche sono tenute a:

- a) adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- b) adottare il Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità che è parte del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e ad adottare tutte le procedure di pubblicità previste dal D. Lgs. 33/2013.

Si tratta, come definito nel protocollo di intesa tra Autorità Nazionale Anticorruzione e il Ministero dell'Interno, di *“strumenti complementari. Difatti, attraverso il Piano triennale vengono individuati i settori dell'attività istituzionale più esposti a rischio corruzione e sono individuate le conseguenti contromisure anche sul piano organizzativo. Con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vengono invece rese accessibili informazioni essenziali sui servizi erogati, i relativi costi (effettivi e di personale) sopportati, nonché l'andamento di questi ultimi nel corso del tempo”*.

Su tali argomenti, inoltre, si è espressa l'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante la pubblicazione di deliberazioni ed orientamenti, nonché il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Con particolare riferimento alle società partecipate si segnalano:

- Deliberazione ANAC n.73/2013 di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 50/2013 avente ad oggetto il Piano Triennale di trasparenza ed integrità.
- Deliberazione ANAC n. 8/2015 avente ad oggetto le 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.
- Orientamento numero 31
- Orientamento numero 39
- Circolare Ministero Economia e Finanze numero 28 del 25 Novembre 2014.
- Il Protocollo d'Intesa tra l'ANAC e il Ministero dell'Interno del 15 luglio 2014

In relazione alle deliberazioni ed agli orientamenti ANAC rivolti essenzialmente alle società partecipate si sintetizzano di seguito gli orientamenti numero 31 e 39 dell'ANAC:

- L'orientamento 31 del 6 giugno 2014 che fornisce una interpretazione di “incarichi di amministrazione” degli enti e delle società – di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 secondo cui si intendono quelli di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione, o di altro organo con analoghe funzioni comunque denominato, e di amministratore delegato. Per ciascuno di essi devono essere pubblicati il nominativo dell'amministratore, il tipo di incarico e il relativo trattamento economico complessivo;
- La deliberazione n.8 del 17 giugno 2015 contenente una ricognizione delle disposizioni applicabili agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **3. AMIR S.p.A.: natura giuridica e attività svolte**

Poiché il presente piano è redatto per individuare una strategia di prevenzione della corruzione all'interno della società Amir S.p.A., si ritiene opportuno, in via preliminare, inquadrare la natura giuridica e le attività svolte dall'azienda.

Si osserva innanzitutto che la Società Amir Spa è caratterizzata da una compagine sociale a totale partecipazione pubblica e, come si può desumere dallo statuto, è stata costituita ai sensi dell'art. 113, comma 13, del D. Lgs. 267/2000 con funzione di Società patrimoniale pubblica avente per oggetto l'amministrazione e gestione assets del ciclo idrico integrato (reti ed impianti acqua, fognatura e depurazione).

In particolare lo statuto di Amir S.p.A. prevede all'oggetto sociale:

*“4.1 La Società ha per oggetto l'amministrazione e gestione di reti e impianti afferenti ai servizi del ciclo idrico integrato, ivi comprese le reti fognarie e gli impianti di depurazione dei reflui.*

*4.2 Alla Società è consentito acquisire la proprietà di impianti, reti e altre dotazioni patrimoniali funzionali all'espletamento dei servizi pubblici locali.*

*4.3 La Società potrà svolgere:*

*- attività di studi e progettazione che richiedano speciali competenze tecniche scientifiche nel settore del ciclo integrale dell'acqua e in quello delle telecomunicazioni;*

*- l'espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'individuazione, in nome e per conto dei soci, del/dei soggetto/i gestore/i dei servizi pubblici locali a rilevanza economica.*

*Inoltre la Società potrà svolgere attività di progettazione e costruzione delle reti e degli impianti strumentali all'espletamento del servizio idrico integrato così come previsto dall'articolo 4, lettera f) L.36/1994, quali le reti di distribuzione di acqua potabile, le opere di fognatura aventi carattere sovracomunale e interregionale, gli impianti per la depurazione delle acque reflue di agglomerati urbani e insediamenti produttivi.*

*4.4 La realizzazione dell'oggetto sociale può essere perseguita anche per mezzo di Società controllate o collegate delle quali la Società può promuovere la costituzione o nelle quali può assumere partecipazioni.*

*La Società potrà compiere tutte le operazioni ritenute necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale e a tal fine potrà quindi, a titolo esemplificativo, compiere operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali, finanziarie e di vendita di servizi comunque collegate alle attività esercitate.”*

Si ritiene che, in relazione alla previsione di cui alla L.190/2011 ed al novellato art. 11 del D. Lgs. 33/2012, Amir S.p.A. sia assoggettabile sia alla disciplina dell'anticorruzione che alla disciplina della trasparenza, fatte salve le eventuali deroghe che nel presente documento o negli atti di corredo verranno evidenziati. Inoltre, in base all'articolo 11 comma 2 lettera b del D. Lgs. 33/2013 la Società Amir S.p.A. è sottoposta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni anche attraverso l'adozione del Programma triennale della trasparenza e l'integrità che, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC, è una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



## II. I soggetti

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti<sup>1</sup>:

- a) L'organo di Indirizzo Politico che nella società Amir S.p.A. viene ad essere identificato nell'Organo Amministrativo che ai sensi dello statuto societario è scelto dall'assemblea dei soci in forma collegiale (Consiglio di Amministrazione) o monocratica (Amministratore Unico). In particolare l'Organo Amministrativo (sia Consiglio di Amministrazione che Amministratore Unico) svolge le seguenti funzioni:
- Designa il responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - Adotta il Piano ed i suoi aggiornamenti;
  - Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
  - Svolge una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività svolte dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

- b) **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione** che deve essere in possesso delle seguenti caratteristiche:

- Autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo, la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente.
- Professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il "Responsabile della prevenzione della Corruzione" svolge, pertanto, i seguenti compiti:

- Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione";
- Verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- Propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- Pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- Propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

---

<sup>1</sup> L'elenco dei soggetti coinvolti può essere integrato ed ampliato. Al momento della redazione del Piano l'Azienda è dotata di solo numero tre dipendenti: 1 quadro e 2 impiegati.

- Riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando il CdA lo richieda;
- Cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "*Piano*", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*".

Infine, come stabilito nella determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione deve essere individuato in un soggetto interno alla società ed in particolare in una figura dirigenziale. 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, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione deve essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Alla luce delle suddette precisazioni e considerata l'architettura organizzativa della società Amir S.p.A. che non prevede all'interno del proprio organico alcuna figura dirigenziale, il responsabile della prevenzione della corruzione, è individuato in un profilo non dirigenziale in possesso delle idonee competenze, ovvero l'Ing. Francesco Ermeti, nominato con delibera dell'organo amministrativo n. 91 del 24 Novembre 2015, la cui durata dell'incarico non può eccedere il mandato dell'Organo Amministrativo. Quest'ultimo è pertanto stato chiamato ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività svolte dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Al termine di ciascun anno, entro il 15 dicembre, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione pubblica nel sito Internet della Società una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Il Responsabile è inoltre tenuto a riferire sull'attività svolta, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure qualora egli stesso lo ritenga opportuno.

Al "*Responsabile della prevenzione della Corruzione*" si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti, della Legge n. 190/12.

**c) Tutti i dipendenti della Società:**

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- Segnalano le situazioni di illecito;
- Segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

### **III. Gestione del rischio ed individuazione delle aree esposte a più elevato rischio di corruzione**

Per "*gestione del rischio*" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del *"Piano della prevenzione della Corruzione"*, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del *"Responsabile della prevenzione della Corruzione"*, con l'affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento dell'Organo di gestione, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Nel presente piano l'attività di "gestione del rischio" è articolata nelle seguenti fasi:

- La mappatura dei processi attuati dall'amministrazione con la quale sono state descritte le principali attività svolte dalla Società Amir S.p.A.;
- La valutazione del rischio per ciascun processo che ha consentito l'individuazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi;
- Il trattamento del rischio che si è concretizzato nella definizione delle specifiche misure di prevenzione adeguate alla realtà lavorativa della Società.

## **1. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi non è stata limitata alla definizione delle "aree a rischio", ma ha preso in esame tutte le principali attività svolte dalla Società Amir S.p.A. Per ogni processo o attività identificata si è provveduto a definire la tipologia di rischio correlata, basandosi su dati concreti che tengano conto della struttura e dell'organizzazione della società in questione, come da indicazioni del P.N.A.

In ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato quelle dettagliate nell'Allegato 2 del *"PnA"*, e successivamente integrate dalla determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, e precisamente:

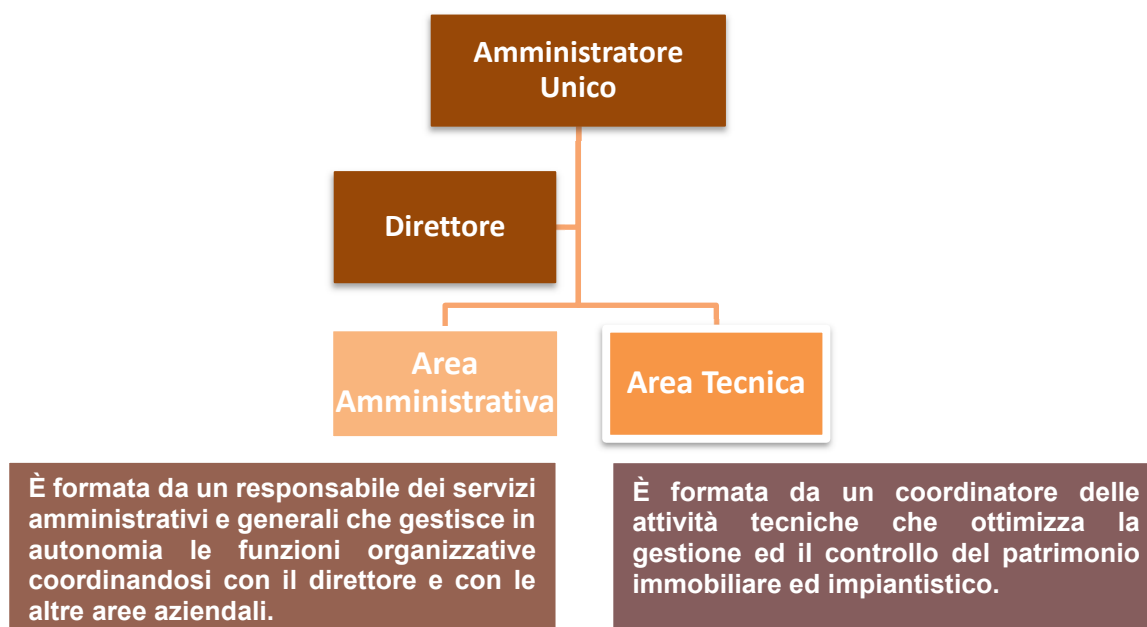
- Autorizzazioni e concessioni;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs 163/2006;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n 150 del 2009;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Nella tabella riportata all'allegato 1 sono analizzati i processi aziendali ritenuti a rischio significativo di commissione dei reati "contro" e "nei rapporti" con la Pubblica Amministrazione. Le aree di rischio obbligatorie, denominate "aree di rischio generali" a seguito della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, sono riferite ai processi che la L.190/2012 e la suddetta determinazione ANAC obbligano a valutare mentre non sono state individuate aree di rischio "specifiche" o ulteriori stante le contenute dimensioni della realtà aziendale oggetto di analisi.

## 2. Analisi del contesto

In relazione a quanto sopra esposto, appare opportuno illustrare le caratteristiche essenziali e le peculiarità della Società Amir S.p.A. sia per quanto riguarda l'organizzazione interna, sia per quanto riguarda le attività svolte.

L'architettura Organizzativa della Società è sintetizzata nel seguente organigramma:



La società è pertanto caratterizzata da una struttura estremamente contenuta, essenzialmente articolata nell'area tecnica e nell'area amministrativa, per un totale di n. 3 dipendenti a tempo indeterminato. Il Personale si rapporta direttamente con il Direttore, mantenendo separate le competenze tra area amministrativa ed area tecnica. L'architettura organizzativa risulta pertanto alquanto snella e lineare cui corrisponde una chiara divisione delle funzioni e dei poteri.

Le principali attività svolte riguardano la gestione degli assets del servizio idrico integrato, tra i quali rientrano le reti idriche, gli impianti di depurazione, nonché le condotte fognarie, che vengono messi a disposizione del gestore del servizio idrico integrato, individuato dall'autorità d'ambito, mediante lo strumento giuridico del contratto di affitto di azienda. Il corrispettivo

percepito dalla Società Amir S.p.A. a fronte della messa a disposizione degli assets detenuti in proprietà viene stabilito dall'autorità d'ambito mediante il calcolo della tariffa del servizio idrico integrato e pertanto varia di anno in anno. Vengono inoltre stipulate convenzioni tra la Società Amir S.p.A., l'autorità d'ambito ed il gestore del servizio idrico integrato finalizzate all'esecuzione degli investimenti con riferimento ai quali la Società Amir S.p.A. svolge da finanziatore degli interventi che vengono invece realizzati dal gestore del servizio idrico, pertanto la stazione appaltante con i relativi obblighi di pubblicità e rendicontazione vengono assolti dal gestore del servizio del servizio che riceve il finanziamento.

Tali attività che costituiscono il core business della società coinvolgono tutte le funzioni aziendali, ovvero il direttore, l'area tecnica e l'area amministrativa.

La società Amir S.p.A. svolge inoltre attività di gestione del patrimonio immobiliare estraneo al servizio idrico integrato, all'interno del quale rientrano terreni e fabbricati di proprietà della società che vengono concessi in locazione a soggetti terzi e con riferimento ai quali vengono saltuariamente svolte attività di manutenzione. Tali funzioni coinvolgono principalmente l'area amministrativa della società.

### 3. Valutazione del rischio

Alla luce delle considerazioni fin d'ora effettuate, la fase di valutazione del rischio è stata svolta con riferimento alle attività emerse dalla mappatura ed è stata attuata con il coinvolgimento del personale, sotto il coordinamento del Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Sulla base della metodologia di valutazione del rischio riportata nell'allegato 5 al PNA, è stata definita una griglia di valutazione basata sul prodotto tra la valutazione dell'impatto e della probabilità che esso si verifichi, come di seguito dettagliato:

<b>Valori e frequenza della probabilità</b>					
Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
0	1	2	3	4	5
<b>Valori e importanza dell'impatto</b>					
Nessun impatto	Marginale	Minore	Soglia	Serio	Superiore
0	1	2	3	4	5

Attraverso l'applicazione dei criteri alle attività definite nell'ambito della mappatura dei processi, si ottiene un valore numerico che rappresenta il livello di rischio rilevato. Ne consegue una scala di valori che prevede una *range* tra 0 e 25. Le risultanze di tale calcolo sono riepilogate nell'**allegato 1** dove viene indicato per ciascun processo il valore numerico corrispondente al livello del rischio.

Dalla valutazione del rischio effettuata, con riferimento alla quale sono stati considerati "a più elevato rischio" i processi con valore numerico pari o superiore a 4, risulta che:

- I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario sono stati valutati non rischiosi in quanto risulta che non sussistono i presupposti affinché il reato si verifichi;
- I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, l'area relativa agli incarichi e nomine e l'area relativa ai controlli ed ispezioni sono state valutate mediamente rischiose ma caratterizzati da una contenutissima fattispecie di processi che possono dare luogo all'emersione di attività corruttive;
- L'area della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio è stata valutata a basso rischio;
- I processi di acquisizione e progressione del personale sono risultati meno rischiosi dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

#### **IV. Trattamento del rischio: individuazione di misure per prevenire o attenuare il rischio**

Il trattamento del rischio è l'ultima fase della gestione del rischio e consiste nell'individuazione di una serie di misure finalizzate a prevenire, ridurre o eliminare la probabilità che si verifichino rischi di corruzione o azioni illegali. Sono pertanto state previste "Misure generali" che si contraddistinguono per il loro carattere di trasversalità, in quanto applicabili a tutte le attività svolte dalla Società Amir S.p.A. e "Misure specifiche" finalizzate alle aree a più elevato rischio di corruzione.

##### **1. Obblighi di comunicazione e informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione**

La Legge n. 190/12 prescrive che il "Piano di prevenzione della Corruzione" preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del "Piano". In particolare, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" del "Piano", anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni rilevanti.

Nel caso in cui si verifichino episodi di corruzione o situazioni di illegalità sarà necessaria un'immediata comunicazione al Responsabile di Prevenzione della Corruzione

##### **2. Obblighi da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La Società è caratterizzata da continui rapporti con la Amministrazione che, nello specifico, si configurano nei Comuni soci. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

A titolo esemplificativo, o “Pubblico Ufficiale” o gli “Incaricato di pubblico servizio” che possono intrattenere rapporti con la Società, nell’ambito delle normali attività da questo svolte, sono: Funzionari comunali, provinciali o regionali, Polizia municipale, Funzionari dell’Asl, dell’Inail, dell’Arpat, dell’Inps, della Guardia di Finanza, dell’Agenzia delle Entrate, ecc.. Possono condurre controlli in Azienda anche la Direzione provinciale del Lavoro, i Vigili del Fuoco e, in generale, le Autorità di pubblica sicurezza nonché l’Autorità per l’Energia Elettrica, il Gas e il Servizio Idrico.

Il presente Paragrafo contiene specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari (all’Organo di amministrazione e al Collegio sindacale, a tutti i dipendenti di Amir Spa, nonché ai fornitori, consulenti e collaboratori esterni della Società) devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di “Anticorruzione”.

Nell’ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- E’ fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione; e di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell’ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente l’Amministratore Unico;

### **3. Obblighi di trasparenza**

Il D. Lgs. 33/2013, al quale hanno fatto seguito le determinazioni dell’ANAC n. 50/2013 e n. 8/2015 hanno definito, in concreto, gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione delle società in controllo pubblico, sia con riferimento ai documenti, le informazioni e i dati da pubblicare nei siti istituzionali, sia in relazione alle modalità e alle specifiche tecniche cui le medesime società devono attenersi al fine di ottemperare ai suddetti obblighi. A tale fine, la società Amir S.p.A. ha adottato il “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” nel quale sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

### **4. Vigilanza in materia di incompatibilità e inconferibilità, nonché di conferimento di incarichi esterni**

La legge 190/2012 prevede per il Responsabile di Prevenzione della Corruzione specifici compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 39/2013. Tale decreto identifica le cause di inconferibilità e incompatibilità da tenere presenti ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Pertanto, con riferimento all'Amministratore Unico, sarà necessario reperire specifica autodichiarazione da egli resa in merito a:

- Assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (Art. 3, co. 1, lett. d) del D. Lgs. 39/2013)
- Assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale (Art. 6 del D. Lgs. 39/2013)
- Assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale (Art. 7 del D. Lgs. 39/2013)
- Assenza di cause di incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (Art. 9, co. 2 del D. Lgs. 39/2013)
- Assenza di cause di incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (Art. 11, co. 2 e 3 del D. Lgs. 39/2013)
- Assenza di cause di incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (Art. 13 D. Lgs. 39/2013)

Per quanto riguarda invece gli incarichi dirigenziali si osserva che attualmente non sono presenti nell'organigramma aziendale figure con funzioni dirigenziali. Pertanto, la Società provvederà ad adottare misure in materia di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali solo quando saranno presenti in pianta organica dipendenti con tali funzioni ed, in particolare, ad osservare le disposizioni dell'art. 3, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 39/2013 relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione e l'art. 12 del medesimo decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

Infine, gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso. Nel testo dei contratti stipulati con collaboratori e/o consulenti esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui alla Legge n. 190/12, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze dell'eventuale violazione. Ciascun Ente o soggetto terzo, incaricato della gestione in regime di outsourcing di attività relative all'analisi del ciclo operativo della Società (es. gestione di paghe e contributi) è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

## **5. Rapporti con i consulenti e collaboratori**

I contratti tra la Società e i consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti:

- Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità;



- I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;
- Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- Un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
- Un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

## **6. Formazione del personale**

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del modello e delle prescrizioni di cui alla L.190/2012, al fine di consentire diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società ed una ragionevole prevenzione dei reati di corruzione.

La Società è chiamata ad adottare un Piano della Formazione che preveda:

- almeno un corso base;
- articolazione dei dipendenti partecipanti ai corsi di formazione assicurando il collegamento con i soggetti coinvolti nelle aree di rischio identificate, ai quali sarà erogata una formazione specifica e differenziata, in funzione delle aree di rischio di competenza.

## **7. Rotazione del personale**

La previsione di tale misura è diretta ad evitare che si determinino situazioni collusive caratterizzate dallo sfruttamento da parte di un soggetto di un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità per ottenere vantaggi illeciti.

Come stabilito nella determinazione ANAC n. 8/2015 la società adotta come misura preventiva la rotazione del personale, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'impresa. Nel caso di specie, stante l'esiguo numero di dipendenti della Società Amir S.p.A. che, al momento di redazione del piano risultano essere unicamente tre, non si è ritenuto possibile applicare tale misura di prevenzione del rischio.

## **8. Acquisizione di beni e/o servizi**

I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori, sia a costo per la Società che a rimborso, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.

I “Destinatari” che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di Membri e i Segretari, devono tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza. I “Destinatari” che partecipano alle Commissioni di gara sono inoltre tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione Responsabile del “Piano”.

I Destinatari che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta. Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:

- A. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Società in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;
- B. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;
- C. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera mediante la procedura di acquisto.

I “Destinatari” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.

I “Destinatari” che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del “Piano”.

E' fatto divieto ai “Destinatari” che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Società.

In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, con costo a carico della Società ovvero a rimborso, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

## **9. Pagamenti e movimentazioni finanziarie**

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Società in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione/Area competente ed al Responsabile del "Piano" eventuali situazioni di irregolarità.

Ogni soggetto terzo operante in regime di outsourcing per conto della Società è tenuto ad adempiere tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Società.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa.

## **10. Rapporti con Organi ispettivi**

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio, relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, Asl, Inail, Aeeg, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

Il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli Organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

## **11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavori dei dipendenti pubblici**

L'art. 53 co. 16 del D.Lgs. 165/2001 sancisce un divieto di assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti delle società stesse. Al fine di assicurare il rispetto di tale previsione la società Amir S.p.A. assume iniziative volte a garantire che:

- In caso di selezione del personale venga espressamente inserita la condizione ostativa sopra menzionata;
- In caso di selezione del personale i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- Il responsabile di prevenzione della corruzione effettui specifica attività di vigilanza del rispetto della suddetta normativa qualora vengano avviate procedure di nuove assunzioni.

## **12. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

La legislazione vigente prevede che sia approntata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei dipendenti delle amministrazioni. L'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), che con Determinazione n. 6 del 28/04/2015 ha emanato le "Linee guida in

materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, ritiene che l’applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 sia da estendere anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché agli enti pubblici economici, i quali devono adottare misure di tutela analoghe a quelle previste per le amministrazioni controllanti e vigilanti.

Stante le ridotte dimensioni dell’organico della società non si è proceduto all’adozione di uno specifico regolamento in materia, viene tuttavia definito che il dipendente che segnala irregolarità o illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza all’interno del proprio ambito lavorativo debba comunicarlo al Responsabile di Prevenzione della Corruzione il quale avrà cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

## **V. Misure per il monitoraggio e l’aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione**

Il piano ha una durata triennale e viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno oppure in caso di sopravvenuti interventi normativi. In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A., si procederà al monitoraggio e all’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPC di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. La finalità perseguita è quella di implementare un sistema “a ciclo continuo” che possa costantemente adattarsi alle eventuali e nuove esigenze della Società. Si ritiene pertanto che, in considerazione della novità tematica, potrebbe essere necessario nel prossimo anno attuare specifiche azioni di miglioramento. Al termine dell’anno in corso sarà infatti possibile avere una visione più approfondita dei risultati dell’applicazione del Piano e quindi valutare compiutamente l’idoneità dello stesso a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi o azioni illegali.

Il monitoraggio è attuato mediante sistemi informatici in modo da consentire la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. Il sistema di monitoraggio proseguirà nel periodo 2021/2023. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

## PARTE SECONDA: TRASPARENZA

Attraverso il Programma triennale della trasparenza e integrità la società Amir S.p.A. dà attuazione a quanto previsto per gli enti privati in controllo pubblico dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 art. 1, comma 34), in tema di trasparenza e integrità (D. Lgs. 33/2013), nonché in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (D. Lgs. 39/2013).

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### I. Normativa di riferimento

L'art. 1, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 definisce la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". L'ambito soggettivo di applicazione è definito dall'art. 11 del D. Lgs. 33/2013, novellato dall'art. 24 bis, comma 1 della L. 9/2014, che stabilisce che la disciplina prevista per le Pubbliche amministrazioni si applica "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

L'accessibilità totale presuppone, pertanto, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'open government di origine statunitense. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal d. lg. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi

di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre piani mobili tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della res pubblica per garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

Importanti novità sono state introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti. A fronte di una nuova rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, è stato introdotto dal legislatore un nuovo accesso civico generalizzato esteso a tutti i dati e documenti anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Le rilevanti novità apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al previgente quadro normativo in materia di trasparenza, hanno come finalità principale, il rafforzamento della trasparenza amministrativa. In particolare, attraverso l'aggiornamento del D.Lgs. 33/2013 viene ampliata la nozione di "trasparenza" ridefinendola come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; quindi l'accesso ai dati della Pubblica Amministrazione e Società partecipate in controllo pubblico, da parte di chiunque non ha limiti ed è garantita, nel rispetto comunque della tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati 32 concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione. Inoltre anche il PNA 2016 fornisce alcune indicazioni più specifiche sulla misura della trasparenza. In particolare, in considerazione del suo ruolo fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità, le amministrazioni e gli altri soggetti destinatari del PNA sono invitati a rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione”;

- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenenti indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;

- Delibera n. 3/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici” predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contenenti le indicazioni integrative e gli approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni;

- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

- Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo

criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tale comma prevede inoltre che nei siti web istituzionali siano pubblicati anche i bilanci e i conti consuntivi dell'amministrazione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (per le informazioni sui costi prevede che l'Autorità predisponga un apposito schema-tipo);

- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

- Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;

- Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;

- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;

- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”;

- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;

- Determinazione n. 8 ANAC del 17/06/2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere della CIVIT, si assicura la pubblicazione dei dati in formato aperto e il rispetto dei seguenti principi secondo modalità che ne consentano l’indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca WEB ed il loro riutilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali:



- Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli all'usabilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- Aggiornamento: per ogni dato viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;
- Pubblicazione in formato aperto: al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto, e raggiungibili direttamente dalla pagina in cui le informazioni di riferimento sono riportate.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione con i destinatari esterni dei programmi della Società nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa. Tale obbligo trova, nell'attuale contesto tecnologico e informatico, un'ampia possibilità d'accesso e conoscibilità dell'attività amministrativa e di tutte le informazioni che la accompagnano. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione. L'importanza di un continuo bilanciamento tra tali principi e valori è messa in rilievo dalla normativa europea (sul tema si veda la Direttiva CE n. 46 del 24 ottobre 1995 e, più specificamente, in relazione al rapporto tra tutela della riservatezza e comunicazioni elettroniche, la Direttiva CE n. 58 del 12 luglio 2002). In materia è intervenuto di recente il Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2011, ha adottato le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". Sia la Civit, sia il Garante per la protezione dei dati personali, mettono in evidenza che i dati da pubblicare si basano innanzitutto su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre viene richiamato, in particolare, il principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non

eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, anche per garantire il “diritto all’oblio” degli interessati.

## II. La sezione “Società Trasparente”: i dati e le informazioni da pubblicare

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, la Società ha individuato nel proprio sito la sezione “Società Trasparente” e le relative sotto –sezioni, che sono state strutturate e aggiornate ai sensi dell’art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e delle disposizioni dettate dall’ANAC con determinazione n. 8/2015.

Ai sensi dell’art. 8 del D. Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione rimangono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrente dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, ad eccezione dei dati contenuti nelle schede relative agli organi di indirizzo politico e ai titolari degli incarichi dirigenziali per i quali il periodo di pubblicazione si estende ai 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico.

I dati oggetto di pubblicazione da parte della Società sono quelli coerenti con la natura giuridica di Amir S.p.A. e con le funzioni che essa svolge. In particolare, i dati e le Informazioni che la Società Amir S.p.A. è tenuta a pubblicare nella sezione “Società Trasparente” del proprio sito internet, ad integrazione delle informazioni già attualmente pubblicate, sono illustrate nella tabella allegata al presente “Piano”. (allegato 2)

Il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati avviene con cadenza semestrale.

Di seguito si dà evidenza delle principali materie e delle informazioni rilevanti per la Società e inserite nella sezione “Società Trasparente”:

1. **Informazioni relative ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo** (*Art. 14 D. Lgs. 33/2013*): per organi di indirizzo politico si intendono i componenti del Consiglio di Amministrazione o l’Amministratore Unico, con riferimento ai quali sarà necessario reperire al fine della pubblicazione sul sito istituzionale tutta la documentazione richiamata dall’art. 14 del D. Lgs. 33/2013.
2. **Informazioni relative ai consulenti e collaboratori** (*art. 15 D. Lgs. 33/2013*) **nonché degli organi di controllo e vigilanza** (*art. 10, comma 8 D. Lgs. 33/2013*): è necessario garantire la pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi di consulenza ed ai contratti di servizio di collaborazione esterna, compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nonché degli organi di controllo e vigilanza, tra i quali rientra il Collegio Sindacale.

3. **Informazioni relative agli incarichi amministrativi di vertice ed agli incarichi dirigenziali** (*art. 15 D. Lgs. 33/2013*): rientrano all'interno di tali figure il Direttore generale e/o i Direttore muniti di procure speciali con poteri di firma singola. In relazione alla ostensione delle informazioni sugli altri incarichi e/o attività di consulenza ricoperti dal Direttore generale o Direttori muniti di procura speciale si fa riferimento a quelli assunti o ricevuti dalla stessa società, dal socio ente pubblico di riferimento e sue società controllate o collegate.
  4. **Informazioni relative alla dotazione organica ed al costo del personale** (*art. 16 e 17 D. Lgs. 33/2013*): Alla luce della definizione dell'ambito soggettivo di applicazione definito al comma 1 dell'art. 16, le disposizioni degli articoli 16 e 17 non trovano diretta applicazione in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico, tuttavia l'ottemperanza delle disposizioni dei suddetti articoli per le società in controllo pubblico è stata disposta dall'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 8/2015.
  5. **Bandi di Concorso per il reclutamento del personale** (*Art. 19 D. Lgs. 33/2013*): la pubblicazione sul sito istituzionale di concorsi e prove selettive deve contenere le seguenti informazioni: testo del bando di selezione, scadenza, graduatoria, numero dei dipendenti assunti e spese sostenute per la selezione.
  6. **Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale** (*art. 20 D. Lgs. 33/2013*): sia con riferimento al personale dirigenziale che al personale non dirigenziale, la Società pubblica sul proprio sito i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
  7. **Obblighi di pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo** (*Art. 29 D. Lgs. 33/2013*): Le società pubblicano su base annuale il bilancio consuntivo, nonché il bilancio consuntivo laddove redatto.
  8. **Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi** (*Art. 37 D. Lgs. 33/2013 Art. 1, comma 32 L 190/2014*): L'adempimento dell'art. 37, relativamente alle informazioni da pubblicare ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. 190/2014, viene attuato relativamente alle scelte del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi quando ricadenti nell'attività di pubblico interesse.
  9. **Accesso civico** (*Art. 5 D. Lgs. 33/2013*): per garantire il diritto all'accesso civico disciplinato dall'art 5 del DLgs 33/2013 si individua l'Ufficio Amministrativo. Presso l'ufficio Amministrativo è istituito un registro delle richieste di accesso civico per il monitoraggio dei tempi di risposta e di effettiva pubblicazione.  
Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza sono:
    - Accesso civico semplice;
    - accesso civico generalizzato.
- Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:
- ✓ ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di

richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (“accesso civico semplice”);

- ✓ ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis (“accesso civico generalizzato”).

Per quanto concerne l’accesso civico “semplice”:

la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società.

Nella sezione “Amministrazione trasparente - Altri Contenuti: Accesso Civico” sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell’accesso civico semplice, a norma dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Per quanto concerne l’accesso civico “generalizzato”:

la Società si è adoperata per recepire la nuova versione dell’accesso civico generalizzato come previsto dall’art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “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”.

In particolare la Società ha adottato soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso (compreso anche quello documentale – Legge 241/1990) ed ha istituito un registro per tutte le tipologie di richieste di accesso presentate (c.d. “registro degli accessi”), pubblicato sul sito “Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico”.

**Attuazione della misura:**

<b>Azioni</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Aree di rischio</b>
Aggiornamento del Registro degli accessi e pubblicazione su “Società Trasparente”	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	2021 – 2023 (per ciascun anno di competenza)	Tutte

### **III. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti e nell'adozione del Programma**

L'individuazione dei contenuti e dell'aggiornamento del presente Programma avviene attraverso la collaborazione tra il Responsabile della Trasparenza, che è stato individuato nel medesimo soggetto che già svolge le funzioni di Responsabile di Prevenzione della Corruzione, e l'organo amministrativo.

In particolare, il Responsabile della trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle formazioni pubblicato, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori della Società. Egli si avvale del supporto dell'architettura organizzativa della società e della collaborazione Ufficio Amministrativo che rimane il referente per gli uffici interni per l'aggiornamento della sezione "Società Trasparente".

Per l'attuazione del Programma della Trasparenza è fondamentale la collaborazione di tutti i settori della Società. In particolare, i due dipendenti sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati attraverso l'adozione di procedure automatizzate per la pubblicazione sul sito.

### **IV. Descrizione delle iniziative**

Essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dei dati, ma anche rendere cittadini ed imprese consapevoli di questa opportunità. In ragione di ciò la società Amir S.p.A. promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e penali.

A questo proposito, sul sito della Società è stata istituita una sezione "Speciale Trasparenza" in cui di volta in volta sono portate all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Società Trasparente".

Per quanto riguarda invece l'istituzione di apposite giornate della Trasparenza, verrà programmata nel corso dell'esercizio una presentazione dell'attuale Piano della Trasparenza e dei dati che possono essere reperiti nel portale della società.

## **V. Adozione e aggiornamenti**

Il Programma per la Trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2021-20232

è stato adottato dall'Amministratore Unico ed è pubblicato sul sito internet della società nella sezione "Società Trasparente", sotto sezione "Altri Contenuti Corruzione".

Il presente piano verrà aggiornato annualmente a cura del Responsabile della Trasparenza.

**Allegato 1 – Mappatura dei processi e valutazione del rischio**

<b>Aree di rischio generali</b>	<b>Processo</b>	<b>Rischio</b>	<b>Indice di Rischio</b>	<b>Area di intervento</b>
<b>Acquisizione e progressione del PERSONALE</b>	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	Rispetto del regolamento in materia di selezione di reclutamento del personale e di affidamento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art 18 c 2 DI 112/2008 approvato dal CDA in data 26/6/2013
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	3	Rispetto del regolamento in materia di selezione di reclutamento del personale e di affidamento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art 18 c 2 DI 112/2008 approvato dal CDA in data 26/6/2013
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	Rispetto del regolamento in materia di selezione di reclutamento del personale e di affidamento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art 18 c 2 DI 112/2008 approvato dal CDA in data 26/6/2013
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel corso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	Rispetto del regolamento in materia di selezione di reclutamento del personale e di affidamento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art 18 c 2 DI 112/2008 approvato dal CDA in data 26/6/2013
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	1	Considerata la "improbabilità" che il presupposto si verifichi, non si evidenziano particolari azioni correttive
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	5	Rispetto del regolamento in materia di selezione di reclutamento del personale e di affidamento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art 18 c 2 DI 112/2008 approvato dal CDA in data 26/6/2013
<b>Affidamento di LAVORI, SERVIZI e FORNITURE</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	2	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013

	Definizione di requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	4	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013
	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	4	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013
	Procedure negoziate e affidamenti diretti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	4	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	6	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013
	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	4	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed</b>	provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		0	



<b>immediato per il destinatario</b>				
	Provv amm.vi a contenuto vincolato		0	
	provv amm.vi coinvolti nell'an e a contenuto vincolato		0	
	provv amm.vi discrezionali nell'an		0	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	concessione di finanziamenti a terzi		0	
	concessione di contributi a fondo perduto		0	
	compartecipazione e a investimenti sul territorio nel settore idrico non di proprietà della società.			
	Concedere in locazione porzioni di terreno e/o fabbricati	Locazione di porzioni di terreno a condizioni o per scopi diversi da quelli previsti	6	La Società provvederà a garantire il costante rispetto delle norme di legge e i principi di imparzialità e della concorrenza nella scelta dei contraenti
	Disporre erogazioni liberali		0	
<b>Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio</b>	Gestione della manutenzione dei beni immobili e dei beni mobili nonché delle	Induzione a favorire contraenti in fase di affidamento ed esecuzione	3	Rispetto del regolamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture nei settori speciali sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 238, co. 7, D. Lgs. 163/2006 adottato dal Cda con delibera del 19/03/2013

	apparecchiature in dotazione			
	Tenuta dell'inventario di beni mobili ed immobili ivi inclusa la ricognizione	Mancata rilevazione ed esclusione dei beni dalle operazioni di classificazione	0	Controlli contabili effettuati nell'ambito delle verifiche periodiche a cura dei sindaci della società (Attività demandata ad un soggetto esterno)
	Gestione conti correnti bancari, conti correnti postali, cassa interna	Effettuazione di pagamenti in contanti oltre la soglia prevista dalla legge; Abusi e irregolarità nell'effettuazione dei pagamenti e/o nella ricezione di incassi	1	Allegazione alla richiesta di pagamento/ricevuta di incasso la documentazione giustificativa; Controlli contabili effettuati nell'ambito delle verifiche periodiche a cura dei sindaci della società
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Rispetto della sicurezza nei luoghi di lavoro	Mancata adozione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	2	Adozione del piano sicurezza in conformità al D. Lgs. 81/2008 e nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione
<b>Incarichi e nomine</b>	Procedura di conferimento di nuovi incarichi	Mancato rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi	3	Reperimento delle autodichiarazioni a cura del Responsabile amministrativo
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Affidamento dell'incarico della gestione degli affari legali e del contenzioso a soggetti esterni		0	

## Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	PTPC e PTTI e Codice Etico	Responsabile della Trasparenza	entro il 31 gennaio di ogni anno
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo (Amministratore Unico)	Ufficio amministrativo contabile su trasmissione dell'interessato	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Incarichi	Ufficio amministrativo	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
<b>Personale</b>	Dirigenti	Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Dotazione organica	Ufficio amministrativo	entro il 31 gennaio di ogni anno
	Personale non a tempo indeterminato	Ufficio amministrativo	entro il 31 gennaio di ogni anno
<b>Bandi concorso per la selezione del personale</b>		Ufficio amministrativo	entro 3 giorni dell'approvazione
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi
	Dati relativi ai premi	Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi
	Benessere organizzativo	Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dalla rilevazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Bandi di gara e contratti stipulati	Ufficio amministrativo	entro 3 giorni dall'approvazione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dall'approvazione
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile della trasparenza	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Responsabile della trasparenza	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche