Misure integrative di Prevenzione della Corruzione del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii.

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2/1 in data 07.02.2019

Rev. 4 gennaio 2019

Sommario

PREMESSA 4

Definizione del concetto di corruzione ai fini della l.190/2012 8

1 LE FATTISPECIE DI REATO 8

1.1 Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001) 8

1.2 Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001) 9

1.3 Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter del D.lgs. 231/2001) 11

1.4 Reati previsti dal titolo II, Capo II, del Codice Penale 13

1.5 Reati previsti dal titolo VII, Capo III, del Codice Penale 13

2 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ 14

2.1 Organizzazione e funzioni 14

2.2 Soggetti e ruoli dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione 15

2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza 15

2.3.1 Compiti e responsabilità 16

2.3.2 Poteri del Responsabile della prevenzione della trasparenza e corruzione 17

2.4 Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione (whistleblowing) 17

2.5 I referenti della prevenzione della corruzione 18

3 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO 19

4 MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI 20

4.1 Tabelle di analisi dei processi e rischi (l. 190/2012) 22

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 23

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 24

5.2 Corruzione passiva 24

5.3 Rapporti con i terzi 25

5.4 Gestione omaggi, regali ed elargizioni 25

5.5 Conflitti d'interesse 25

5.6 Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente 26

5.7 Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice 26

5.8 Gestione delle informazioni sensibili e dei beni 26

5.9 Pagamenti e movimentazioni finanziarie 26

6 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ 27

6.1 Procedura di accesso civico 28

7 DIFFUSIONE DEL PIANO 30

8 FORMAZIONE E INFORMAZIONE 30

9 SISTEMA DISCIPLINARE 30

9.1 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati 30

9.2 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (Dirigenti) 31

9.3 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci) 31

9.4 Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione 31
9.5 Misure nei confronti di soggetti terzi 31
10 PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ..... 31

Allegati:

- Organigramma
- Certificato Camerale
- Tabella obblighi trasparenza e relative responsabilità

PREMESSA

Il macrosistema della legge 190/2012

Con la legge del 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 (in seguito anche "Legge 190"), sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione era inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Curruption) del Consiglio di Europa - che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso" - dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La Legge 190 delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Con tale provvedimento normativo è stato infatti introdotto, in analogia con altri ordinamenti, anche nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA), approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (in seguito PTPC), che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Ai sensi del PNA "*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 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. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale)*". Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) come meglio specificato e dettagliato nelle Linee Guida Anac del 20.11.2017 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 05.12.2017.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure integrative di prevenzione della corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare il PTPC, indicate nel PNA, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire la corruzione ed infine creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'evoluzione normativa

In questo contesto, la legge anticorruzione ha trovato puntuale dettaglio, in materia di trasparenza, nel D.lgs n°33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e in materia di incompatibilità ed inconferibilità, nel D.lgs. n° 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*".

La normativa anticorruzione prevista dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti delegati ha quindi subito significative modifiche da parte del decreto legge n. 90 del 2014 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In particolare, è stato ridisegnato l'assetto istituzionale incentrando nell'A.N.AC. e nel suo Presidente il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola A.N.AC. il compito di predisporre il PNA.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è infatti dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure integrative.

di prevenzione). L'ANAC ha infine poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Tra le altre principali disposizioni, l'art. 24 bis del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 è intervenuto sull'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 definendo specificamente l' «Ambito soggettivo di applicazione» della disciplina della trasparenza (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'ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha quindi dettato 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*". Tali Linee Guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge 190 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento. Le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia

di misure integrative di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla l. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, ad esempio, si è tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella Legge 190 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

Nel quadro normativo si inserisce nel 2016 il D.lgs 97/2016, che apporta alcune importanti modifiche al D.lgs.33/2013 e agli obblighi di pubblicazione. Tra le più significative: viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del Dlgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A. (nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti) tramite l'accesso civico c.d. "generalizzato". Con l'introduzione dell'art. 2 bis, il D.lgs 97/2016 specifica che il D.lgs 33/2013 è applicabile oltre che alla P.A. anche *"in quanto compatibile*" agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico (fatte salve le società quotate) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati. Inoltre, modifica altresì gli obblighi in ambito di trasparenza, come peraltro indicato nelle Linee Guida ANAC 1310 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 337/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016").

L'intero quadro normativo si perfeziona con l'emanazione da parte dell'Anac delle nuove Linee Guida, approvate con delibera n. 1134 del 08.11.2017 pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 5 dicembre 2017, 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 Amministrazioni e degli Enti Pubblici Economici.

Si rende necessario puntualizzare che delle Linee Guida rinviano agli esiti dell'approfondimento che Anac unitamente al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed alla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa è in fase di perfezionamento in considerazione delle indicazioni contenute nel parere del Consiglio di Stato sulla disciplina applicabile alle Società pubbliche quotate come definite all'art. 18 del D.Lgs. 175/2016.

<u>L'ambito di applicazione della Legge 190</u>

L'ambito di applicazione della Legge 190 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha 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.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale,

disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione già allegato al modello di organizzazione di cui al D.Lgs. 231 del 2001 anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della 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.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

La trasparenza

A seguito delle recenti innovazioni apportate dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, con scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto, diventa sempre più evidente che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

A questa impostazione consegue, nelle recenti modifiche al D.Lgs. 33/2013 apportate dal D.Lgs. 97/2016, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti che hanno attuato il *Freedom of Information Act (*FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

A questo proposito l'ANAC ha emanato anche la linea guida 1309 ("Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 coma 2 del D. Lg. 33/2013") andando chiarire quanto indicato nell'art .5 del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016.

***

Alla luce del quadro normativo e regolatorio sopra richiamato, Azienda Gardesana Servizi S.p.A. (di seguito, anche "AGS" o la "Società"), pur ritenendo che con l'emissione in data 30 novembre 2015 di un prestito obbligazionario quotato sul mercato ExtraMot Pro di Borsa Italiana e – con secondo passaggio – quotato alla Borsa del Lussemburgo, possa rientrare nella fattispecie delle società quotate normata dal D. Lgs. 175/2016 e pertanto non più obbligata agli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, ancora di più ora alla luce delle nuove Linee Anac dell' 8 novembre 2017 sopraccitate, ritiene ugualmente di attenersi comunque in via volontaria alle disposizioni della L. 190/2012 e dei relativi decreti attuativi (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013) e loro successive modifiche e/o integrazioni, riservandosi di valutare in proposito le eventuali modifiche della normativa vigente o le eventuali successive disposizioni normative e/o delle autorità preposte

in materia, per quanto applicabili alla Società, nell'ottica dell'assolvimento dei sopra riportati principi di trasparenza ed integrità.

Ciò premesso, AGS ha quindi deciso di aggiornare il Modello Organizzativo prevedendo la presente sezione definitiva "Misure integrative di prevenzione della Corruzione del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii." equiparabili a tutti gli effetti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente l'implementazione delle misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, già in essere ribadendo l'estensione dell'ambito di applicazione del modello aziendale di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 (in seguito Modello 231) alle fattispecie considerate dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016.

Definizione del concetto di corruzione ai fini della l.190/2012

Il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che (come anche emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n.1) deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

1 LE FATTISPECIE DI REATO

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato, sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter (quest'ultimo articolo per la sola parte relativa alla fattispecie di Corruzione tra privati) del decreto legislativo 231/01, ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella Legge 190.

In tale prospettiva, l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla Legge 190 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da AGS.

In considerazione del fatto che tutti i reati sono stati rivalutati al fine dell'adozione del presente Piano e per consentire una lettura organica e completa del presente documento, sono riportate tutte le fattispecie che corrispondono al concetto di corruzione sopra esaminato, anche qualora le stesse siano già state valutate nell'ambito dell'implementazione del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

1.1 Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001)

Truffa aggravata ai danni dello Stato

Art. 640, comma 2, c.p. Truffa aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato "Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032".

Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

"La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

Frode informatica

Art. 640 – ter c.p. Frode informatica

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante".

Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato

"Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

1.2 Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)

Art. 317 c.p. Concussione

"Il pubblico ufficiale e l'incaricato che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni"

Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione

"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni"

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni".

Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti

"La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi".

Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni".

Art. 319 - quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo".

Art. 321 c.p. Pene per il corruttore

"Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità".

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'art. 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art.319".

Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

"Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5 bis ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi".

1.3 **Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter del D.lgs. 231/2001)**

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi."

Art. 2635-bis. Istigazione alla corruzione tra privati

"Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche

per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa."

1.4 Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale

Art. 314 c.p. Peculato

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita."

Art. 316 c.p. *Peculato mediante profitto dell'errore altrui*

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio

"Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .

Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro."

Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

"Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni."

Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa."

Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio Patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

1.4 **Reati previsti dal titolo II, Capo II, del Codice Penale**

Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti.

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà”.

Art. 353bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”

1.5 **Reati previsti dal titolo VII, Capo III, del Codice Penale**

Art. 476 c.p. - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.
“Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni”.

Art. 479 c.p. - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.

“Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite”.

Art. 481 c.p. - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità.

“Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da 51 euro a 516 euro. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro”.

2 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

AGS nasce nel 1975 come consorzio tra enti locali (13 comuni della sponda e dell’entroterra veronese del lago di Garda e l’Amministrazione Provinciale di Verona) per la costruzione e la gestione del collettore fognario che raccoglie le acque reflue dei comuni della riviera veronese del lago di Garda e del depuratore di Peschiera del Garda. Nel 1995, il consorzio si è trasformato in azienda consortile e negli anni vi hanno aderito ulteriori 7 comuni dell’area Garda Baldo dell’Ambito Territoriale Ottimale (A.T.O.) “Veronese” (oggi formata da 20 comuni della riviera veronese del lago di Garda e parte della Val d’Adige). L’azienda si è quindi trasformata in società per azioni ed ha quindi ricevuto dall’Autorità di Ambito Territoriale Ottimale “Veronese” (giusta deliberazione n. 1 del 4.2.2006) l’affidamento della gestione del servizio idrico integrato nell’area “Veronese” dell’ambito ottimale. La durata dell’affidamento ad AGS è di 25 anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione.

AGS ha sede a Peschiera del Garda in Via 11 settembre 34 ed ha una sede operativa a S. Ambrogio di Valpolicella, mentre è presente sul territorio con sportelli dedicati al pubblico oltre che a Peschiera e a Sant’Ambrogio anche a Valeggio sul Mincio, Bardolino e Caprino Veronese. Attualmente la Società occupa circa 65 dipendenti dislocati nelle varie sedi.

AGS gestisce il servizio idrico integrato nel territorio di quasi tutti i comuni soci ed opera in due principali settori di attività: (i) la gestione del servizio di acquedotto, ossia l’erogazione di acqua potabile, l’approvvigionamento e la cura delle condotte; (ii) la gestione del servizio di fognatura e depurazione, che comporta il collettamento e recupero delle acque di scarico che - trattate in appositi impianti dislocati nel territorio – vengono reimmesse nei corsi d’acqua una volta eliminato completamente il carico inquinante organico e inorganico.

Ad oggi, nella compagine societaria di AGS figurano 20 comuni (Garda, Rivoli Veronese, S. Ambrogio di Valpolicella, Valeggio sul Mincio, Caprino Veronese, Castelnuovo del Garda, Lazise, Malcesine, Pastrengo, San Zeno di Montagna, Torri del Benaco, Affi, Bardolino, Brenzone, Cavaion Veronese, Costermano, Dolcè, Brentino Belluno, Peschiera del Garda, Ferrara di Monte Baldo).

2.1 Organizzazione e funzioni

Come da organigramma allegato, l’organizzazione della Società prevede la presenza di un consiglio di amministrazione (al quale spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli per legge o per statuto riservati all’assemblea), di un direttore e due dirigenti tra i quali sono ripartiti tutti i compiti di ordinaria amministrazione inerenti l’attività della Società come di seguito specificato.

Al Direttore fanno capo l’organizzazione aziendale e tutti i poteri conseguenti inerenti, fanno, inoltre capo a lui le funzioni di divisione tecnica, comprendente le attività di progettazione, direzione lavori e gestione reti, impianti, scarichi industriali e le funzioni di divisione sistemi, comprendente la qualità e sicurezza e la cartografia. Ai due dirigenti sono conferite specifiche deleghe a mezzo di procura institoria. In proposito, viene fatto riferimento alla visura camerale allegata. Ai predetti dirigenti fanno capo rispettivamente la divisione Amministrazione, Finanza e Controllo, comprendente le funzioni di amministrazione, fatturazione, controllo di gestione, risorse umane, e la Divisione Legale Approvvigionamento Clienti comprendente le funzioni di segreteria, affari generali, legali e protocollo, approvvigionamenti, area clienti, URP.

2.2 Soggetti e ruoli dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione

La Legge 190, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha offerto gli spunti di riflessione che la Società ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

AGS ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi contemplati.

2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

AGS, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190, dal D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016 e dalle disposizioni attuative in seguito emanate, con Ordinanza del Presidente n. 1/2018 del 23.01.2018 ha nominato il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito, anche "Responsabile" o "RPCT") nella persona della Dott.ssa Paola Bersani ed ha approvato un aggiornamento del Modello di Organizzazione 231 contenente sia una sezione dedicata alle misure integrative di prevenzione della Corruzione che ingloba il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità,. Tali misure integrative, contengono una sezione dedicata all'accesso civico

Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile resta in carica sino a revoca ed in ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento dalla Società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile *ad interim.*

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

2.3.1 Compiti e responsabilità

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno della sezione al Modello Organizzativo "Misure integrative di prevenzione della Corruzione del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii.", che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet di AGS nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione delle Misure integrative di prevenzione della Corruzione del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii. e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione delle Misure;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a disposizione del RPCT;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre (o altra data secondo le proroghe indette da ANAC) di ogni anno in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "Società Trasparente";
- predisporre e trasmettere alle competenti funzioni aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di etica e trasparenza adottati da AGS, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con AGS nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle funzioni aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le funzioni aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzativi adottate a fronte delle attività a rischio individuate;
- pianificare e gestire gli audit in materia di trasparenza e anticorruzione.

2.3.2 Poteri del Responsabile della prevenzione della trasparenza e corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i responsabili /dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio di AGS al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere della Società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche.

2.4 Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione corruzione e l'OdV (Whistleblowing)

In funzione di quanto previsto dalla Legge n. 179 del 2017, da parte di tutti i destinatari delle Misure, devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) o all'OdV (in funzione dell'ambito di competenza) informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle Misure stesse o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati. Deve altresì essere trasmesso al RPCT /OdV ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile stesso.

Il RPCT / l'OdV può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.

Le informazioni acquisite saranno trattate in modo tale da garantire:

a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate, ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Verrà garantito l'anonimato del segnalante, fatta salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

I. consenso del segnalante;
II. contestazione dell'addebito disciplinare fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
III. conoscenza dell'identità assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Il RPCT / l' OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

Nel caso uno dei due destinatari riceva segnalazioni che per contenuto siano riferibili all'altro destinatario, prontamente avrà cura di passare le informazioni ricevute all'altro organismo, mantenendo altresì gli obblighi di riservatezza propri del ruolo. In particolare, qualora la segnalazione dovesse riguardare l'ambito dei reati ai sensi del D.Lgs.231/01, l'organo competente sarà l'OdV.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica ai seguenti indirizzi: rptc@ags.vr.it e odv231@ags.vr.it Le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al RPCT / OdV da riportare in apposito verbale. Al fine di tutelare il segnalante i verbali vengono archiviati " in cloud".Le segnalazioni saranno in ogni caso fatte pervenire al RPTC ODV, che procederà all'avvio delle iniziative opportune. Agli stessi indirizzi potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il RPCT / OdV valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del RPCT / OdV in appositi archivi strettamente riservati.

Il dipendente che segnali condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia (cosiddetto "whistleblower"), ossia il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva un possibile comportamento scorretto, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione della società, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'effettività della tutela è garantita per i dipendenti che effettuino segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni. L'identità di chi segnala potrà essere rivelata ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Il RPCT /l'OdV comunica prontamente al segnalante la presa in carico della segnalazione ricevuta. Le segnalazioni saranno valutate in autonomia dal RPCT / OdV che le riceve (anche tramite l'altro organo) e verifica al fine di avviare indagini interne. Il RPCT / l'OdV informa il segnalante della conclusione delle indagini.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

A prescindere dalle modalità di trasmissione, le segnalazioni pervenute a un organo, se di competenza, devono essere inoltrate all'altro organo entro 5 giorni dalla ricezione. Per esempio in presenza di segnalazione di fatti inerenti a reati rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001, il RPCT inoltrerà la segnalazione all'OdV entro 5 giorni in modo da consentirgli di esprimere le proprie valutazioni con riferimento ai presupposti di applicabilità di cui al predetto D. Lgs. 231/01.

A maggior tutela del dipendente/segnalante, nei momenti formativi verranno invitati i dipendenti che intendessero effettuare una segnalazione ad utilizzare indirizzi di posta elettronica diversi da quelli aziendali (xxxx @ags.vr.it)

Segnalazioni e sistema disciplinare

Secondo quanto previsto nella Legge n.179 del 2017 e recepito nell'art.6 del D.Lgs231, il sistema disciplinare ha previsto l'introduzione di gravi sanzioni - quali la sospensione o il licenziamento - nei confronti di chi

- effettua false segnalazioni con colpa grave;
- effettua false segnalazioni con dolo;
- tenta di scoprire l'identità del segnalante;
- effettua ritorsioni sul segnalante

2.5 I referenti della prevenzione della corruzione

Allo stato attuale, sono stati individuati i referenti cui assegnare quanto segue:

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA di AGS è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo stesso svolta.

Il CdA, inoltre, esercita le seguenti funzioni:

- approva le "Misure integrative di prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii." e ogni proposta di aggiornamento e modifica delle stesse;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il rendiconto sull'efficacia delle misure integrative di prevenzione definite nelle Misure, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC.

I responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai Dirigenti/Responsabili sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPTC;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPTC per individuare le misure integrative di prevenzione;
- svolgono un constante monitoraggio sull'attività svolta nei propri uffici, anche attraverso un attenta verifica dell'operato dei proprio collaboratori;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure integrative di prevenzione programmate;
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- mettono a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- mettono a disposizione i dati del loro ufficio per la pubblicazione sul sito trasparenza, verificando che i propri collaboratori li rendano disponibili nei modi e nei tempi richiesti dalla normativa;
- segnalano tempestivamente, all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

Dipendenti / Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nelle Misure, segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile ed in ogni caso al RPCT.

3 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MODELLO 231/2001 AI SENSI DEL C. 2 BIS DELL'ART. 1 L. 190/2012 E SS.MM.II.

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) e della successive Linee Guida Anac di cui alla delibera n. 1134 dell'08.11.2017 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 05.12.2017 le Misure devono essere adottate entro il 31 gennaio di ciascun anno e va comunicato agli enti preposti.

Coerentemente con quanto previsto dal P.N.A. e dai suoi allegati, l'aggiornamento delle misure dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);

- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione delle misure integrative di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.ii.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione delle Misure, meglio descritta di seguito.

Le misure integrative di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.ii. sono adottate con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti.

Il Responsabile, coadiuvandosi con le funzioni interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

4 MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando strumenti di confronto (adeguandoli alla realtà di AGS), suggerimenti e indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle circolari dell'ANAC ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità.

In prima istanza si è verificato quali tra le aree di rischio indicate dalla L 190/2012 fossero applicabili ad AGS. Di seguito sono state condotte interviste con i responsabili al fine di individuare i processi a rischio in ogni area, secondo la metodologia di seguito riportata.

Le aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, individuate dalla Legge 190/2012 sono le seguenti:

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

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Il PNA ha esplicitato le aree sensibili di cui sopra nel seguente modo:

A. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
B. affidamento di lavori, servizi e forniture;
C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
D. acquisizione e progressione del personale.

Dall'analisi comparata delle attività sensibili di AGS, come individuate dalla legge e dal PNA è emerso che:

- **area A)**
  I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autorità" propria delle pubbliche amministrazioni, non sono configurabili in AGS e pertanto tale area di rischio non è presente.
- **area B)**
  la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio presente in AGS e coincide con il processo relativo agli approvvigionamenti.
- **area C)**

la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati non attiene alle attività svolte da AGS e pertanto tale area di rischio non ricorre.

- **area D)**
  l'area dell'assunzione e sviluppo delle risorse umane è un'area di rischio per AGS.

AGS ha inoltre definito:

una quinta area di rischio **(area E)** che comprende i rischi-reato già compresi nel Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs.231/2001 relativamente ai reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 ter (per la sola fattispecie "corruzione tra privati") ed in relazione alla quale viene fatto espresso ed integralmente richiamo ai protocolli contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di AGS S.p.A. di cui le presenti "Misure integrative di prevenzione della corruzione del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.ii.";

una sesta area di rischio **(area F)** che racchiude le ipotesi che presentano teorici rischi specifici di interferenza di interessi privati con l'azione amministrativa della Società.

Sono state oggetto di indagine le aree sopra riportate con interviste ai diretti responsabili come segue:

1) individuando per ogni area i processi in cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione;
2) identificando, in via ipotetica, le modalità con cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione;
3) prendendo in esame le procedure/prassi in vigore per verificare il presidio delle attività sensibili a fini corruttivi;
4) valutando il livello di rischio come il prodotto tra probabilità e impatto.

Al fine di dare una valutazione oggettiva si è scelto di utilizzare una scala da 1 a 3 sia per la valutazione della probabilità che per la valutazione dell'impatto, considerando il valore 1=basso, 2=medio, 3=alto.

Per facilitare l'assegnazione dei valori di probabilità si è considerato se:

- l'evento corruttivo si fosse già verificato in AGS;
- se esistono procedure che possano contrastare l'evento corruttivo;
- se c'è un controllo sistematico sull'attività a rischio.

Per valutare assegnare i valori all'impatto si è considerato:

- quale conseguenza di reputazione per la Società potesse avere l'evento corruttivo (articolo su stampa locale, nazionale ecc.);
- quale impatto economico potesse avere sulla Società l'evento corruttivo.

Come esplicitato nella matrice sottostante, considerata la scala di valori sopra assegnata alla P e all'I, dal prodotto P x I=R si ottengono i seguenti risultati:

P / I	**1**	**2**	**3**
1	1	2	3
2	2	4	6
3	3	6	9

Si sono quindi individuati 3 livelli di rischio, identificati con i colori in tabella e riportati di seguito:

- 1-2 = rischio Basso
- 3-4-= rischio medio
- 6-9= rischio alto

Il rischio individuato risulta essere quello attuale, cioè quello già mitigato dalle procedure in essere in AGS.

Sono state altresì individuate contromisure atte a prevenire il rischio (dando priorità alle aree/processi che si sono identificati a rischio alto o medio) ove le misure integrative di prevenzione in essere non siano risultate totalmente adeguate al rischio individuato o comunque ove sia possibile individuare ulteriori contromisure.

E' stata poi compilata una tabella indicando le seguenti colonne: le aree di rischio, i processi, le procedure/prassi in essere, il valore della probabilità, il valore dell'impatto, il valore del rischio, le contromisure da eseguire, la persona identificata per mettere in atto le contromisure e il termine.

Questa dettagliata analisi effettuata nel corso del 2017, è stata ripresa ed aggiornata e, da detto aggiornamento è scaturita la seguente situazione

4.1 Tabelle di analisi dei processi e rischi (l. 190/2012)

Nella tabella sopracitata sono riportate in forma tabellare l'analisi dei processi e dei rischi, riprendendo la classificazione indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), come sotto meglio descritte.

L'analisi del rischio è stata rivista a gennaio 2019 ed ha interessato i processi di seguito rappresentati.

le **aree di rischio B** (che include le aree obbligatorie indicate nell'allegato B del PNA) riguardante la SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. Di seguito si riportano le aree di rischio individuate da AGS:

PROCESSO
Definizione dei requisiti di partecipazione per specifico appalto
Scelta delle procedure
Verifica lavori eseguiti da ditte esterne

le **aree di rischio D** (che include le aree obbligatorie indicate nell'allegato D del PNA) riguardante la CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA. Per AGS tale area coincide con i processi di selezione, progressione carriera e retribuzione del personale. Di seguito si riportano le aree di rischio individuate da AGS:

PROCESSO
Selezione del personale (assunzione di personale non necessario)
Selezione del personale (assunzione di personale con requisiti non idonei)
Passaggio di personale assunto a tempo indeterminato
Passaggi di livello e aumenti retributivi

Le **aree di rischio F** (che include gli altri processi a rischio individuati da AGS):

PROCESSO
Gestione morosi
Gestione rimborsi spese
Gestione magazzino
Gestione consulenti

Gestione delle presenze
Gestione varianti di progetto Gestione dei pareri preliminari
Gestione delle manutenzioni
Gestione prelievo di materiale per le attività di manutenzione
Gestione rifornimento mezzi aziendali
Gestione straordinari
Lettura contatori
Controlli dei produttivi
Campionamento
Autorizzazione scarichi produttivi e rinnovi

5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che AGS intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed estera, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari - sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica - devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno richiamarli nelle presenti misure integrative.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle presenti "Misure integrative di prevenzione della corruzione del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.ii., espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico (cui si rimanda integralmente), è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto sia con la P.A. che con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A tal fine:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento definite nel Codice Etico.

Oltre a quanto già definito nel Codice Etico, si riportano le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla Società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata, nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di AGS soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

5.2 Corruzione passiva

- L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere

caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di AGS per ottenere utilità che non gli spettino;
- nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

5.3 Rapporti con i terzi

- E' fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- l'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;
- la retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

5.4 Gestione omaggi, regali ed elargizioni

- E' fatto divieto di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;
- è fatto divieto di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle politiche e prassi aziendali. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

- è fatto divieto di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o accettarne la promessa;
- qualunque dipendente di AGS che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a restituirli e a darne comunicazione secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- è fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

5.5 Conflitti d'interesse

- E' fatto obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
  - interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini;
  - interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
  - interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

5.6 Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente

AGS non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.

5.7 Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, AGS osserverà le disposizioni di cui al D.lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "*Disposizioni in tema di inconferibilità ed 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*". Al riguardo AGS raccoglierà le autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al PNA.

5.8 Gestione delle informazioni sensibili e dei beni

Le informazioni raccolte nel corso dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo che nei casi previsti dalla legge.

Coloro che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

E' fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio.

E' fatto obbligo di utilizzare i beni della Società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio.

E' fatto divieto di fare un uso improprio dei beni aziendali, che possa danneggiare gli stessi o ridurne l'efficienza, ovvero per fini personali.

E' fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della Società, salvo i casi previsti dalla legge.

5.9 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al RPTC e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di AGS può essere effettuato in contanti o in natura, fatte salve le operazioni di valore economico modesto.

E' fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

6 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Pur tenendo conto di quanto specificato in premessa A.G.S. assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Inoltre, la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

AGS attraverso la pubblicazione nell'area del proprio sito "Società Trasparente", dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento degli scopi statutari e sull'utilizzo delle risorse.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Con la pubblicazione delle "Misure integrative di prevenzione della corruzione del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.ii.", AGS intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli obiettivi che si è posta AGS in tema di trasparenza sono di seguito riportati:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse: tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui AGS impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

I dati che la Società pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "Società Trasparente" ed organizzati come indicato nella tabella allegata alla linea guida ANAC 1134/2017 recante 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. Tale tabella è stata quindi opportunamente adattata nella tabella specifica relativa agli adempimenti di AGS, nella quale sono state analizzate tutte le aree e tutte le voci incluse nella predetta tabella allegata alle linee guida. La tabella specifica di AGS riporta le indicazioni del personale che dovrà fornire il dato e di quello incaricato alla pubblicazione. Resta inteso, come prescritto dall'art.43 D.lgs 33/2013 modificato ai sensi del D.lgs 97/2016, che i dirigenti e i responsabili hanno la responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e devono verificare che i propri collaboratori provvedano in tal senso nei tempi e nei modi previsti dalla normativa.
La tabella specifica di AGS sarà altresì utilizzata come check list per verificare lo stato di manutenzione della sezione del sito "Società Trasparente".

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. lgs. 97/2016, AGS

- ai sensi dell'art. 10 D. lgs. 33/2013 adotta disposizioni relative alla trasparenza che costituiscono una sezione delle "Misure integrative di prevenzione della corruzione del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.ii.";
- ai sensi dell'art. 43 D. lgs. 33/2013 identifica il responsabile per la trasparenza con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, che viene quindi ad assumere il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

Attività del RPCT in relazione alla trasparenza

Il RPCT

- è responsabile della corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. n. 33/2013;
- collabora nella stesura e nel controllo dell'attuazione del piano annuale di formazione in materia di anti corruzione e trasparenza;
- verifica almeno semestralmente l'effettivo stato di pubblicazione della documentazione prevista dal D.lgs. n. 33/2013;
- pianifica e gestisce gli audit in materia di trasparenza.

La verifica dell'attuazione del programma per la trasparenza compete al RPCT che, fermi i compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs 33/2013, dovrà effettuare audit a campione con frequenza non superiore a sei mesi redigendo apposito verbale.

Mentre, con cadenza annuale, l'ODV (individuato come struttura analoga all'OIV organismo indipendente di valutazione) verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione utilizzando l'apposita griglia di rilevazione emanata dall'ANAC.

6.1 Procedura di accesso civico

L'art. 5 comma 2 del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato: "*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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*". Si tratta, in estrema sintesi, di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nasce pertanto la necessità per AGS di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie:

a) "accesso civico" di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013;

b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013;

c) "accesso documentale" come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Accesso civico (ai sensi dell'art. 5 comma 1 D. Lgs. 33/2013)

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPTC che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta può in alternativa essere inviata:

- via posta elettronica all'indirizzo: ags@ags.vr.it o ags@pec.ags.vr.it
- presentando istanza direttamente negli uffici di AGS siti in Peschiera Del Garda, Via 11 Settembre 24 nell'orario di apertura degli sportelli al pubblico come riportati sul sito della Società;

- via posta ordinaria all'attenzione del RPTC, all'indirizzo: AGS Via 11 Settembre 24, Peschiera Del Garda.

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo individuato nel Direttore Generale che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT, possono essere inviate:

- via posta elettronica all'indirizzo: ags@ags.vr.it o ags@pec.ags.vr.it presentando istanza direttamente negli uffici di AGS siti in Peschiera del Garda, Via 11 Settembre 24 nell'orario di apertura degli sportelli al pubblico come riportati sul sito della Società;
- via posta all'indirizzo: AGS, Via 11 Settembre 24, 37019, Peschiera del Garda

Le modalità di richiesta di accesso civico è pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società.

AGS prevede di dotarsi di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" (raccolta e analisi di dati significativi, relativi ad accessi e richieste).

Accesso generalizzato (ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013)

L'esercizio del diritto di accesso c.d. "generalizzato" può essere inoltrato dal richiedente con una domanda formale secondo le seguenti modalità:

- invio tramite posta elettronica all'indirizzo: ags@ags.vr.it o ags@pec.ags.vr.it presentando istanza direttamente negli uffici di AGS siti in Peschiera del Garda, Via 11 Settembre 24 nell'orario di apertura degli sportelli al pubblico come riportati sul sito della Società;
- via posta ordinaria all'indirizzo: AGS, Via 11 Settembre 24, 37019, Peschiera del Garda

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza. La domanda dovrà essere corredata di documento di identità e dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o altro indirizzo presso il quale desidera ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

La domanda, come pervenuta all'ufficio preposto viene inoltrata al Responsabile dell'Area interessata dalla richiesta, il quale valuta se sussistano controinteressati e se esistono gliene invia copia. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R al controinteressato.

In caso di accoglimento, l'ufficio preposto provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'ufficio preposto ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In caso di rifiuto il Responsabile dell'Area interessata comunica per tramite R/R o pec al richiedente il rifiuto e le motivazioni con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013, consultate 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 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013" emesse dall'ANAC.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di

venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 33/2013, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. In alternativa il richiedente può ricorrere al TAR. Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT.

Accesso documentale

L'accesso documentale è disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

7 DIFFUSIONE DELLE "MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL MODELLO 231/2001 AI SENSI DEL C. 2 BIS DELL'ART. 1 L. 190/2012 E SS.MM.II."

Le "Misure integrative di prevenzione della corruzione del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.ii." sono destinate agli amministratori, al collegio sindacale e tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo di AGS e sarà pubblicato a seguito di delibera del CdA sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente" quale parte integrante del Modello 231/2001.

8 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Gli interventi formativi sono individuati dal RPTC in accordo con i responsabili delle varie funzioni.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190, AGS svilupperà interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti è prevista una sessione di recupero.

La formazione sarà indirizzata al personale di AGS. I contenuti e le modalità di formazione saranno definiti nel corso di ogni anno.

9 SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nelle Misure comporta responsabilità disciplinare, AGS applicherà il proprio sistema disciplinare. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate.

9.1 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti, esse dovranno essere comminate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili. Nel caso in cui siano rilevati comportamenti dei propri dipendenti tali da essere sanzionati, il Responsabile delle risorse umane, di

concerto con l'organo amministrativo, provvede ad una valutazione e all'erogazione della sanzione in conformità con quanto previsto dalla normativa applicabile.

9.2 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (Dirigenti)

In caso di violazione del presente Piano da parte di Dirigenti, il RPTC informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se necessario) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa applicabile.

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

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali il RPTC informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se necessario) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa applicabile.

9.4 Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al RPTC è stabilito che, in caso di sua grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, conformemente alle prescrizioni dell'art. 12 L. 190/2012.

9.5 Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e delle Misure da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con il Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che AGS inserisce nei relativi contratti.

10 PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ

Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPTC sono di seguito riepilogate:

- Stesura e pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.
- Revisione delle Misure e delle attività in esso contenute da proporre al CdA entro il 31/01 di ogni anno.
- Supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione.
- Redazione del piano di Audit e gestione dei relativi audit.
- Incontro RPCT e OdV per scambio di informazioni e programmazione dei controlli.

Anno 2019

1° SEMESTRE

- Formazione del personale in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (RPCT)
- Creazione di indirizzo di posta elettronica dedicato per RPCT esterno al dominio AGS. (Responsabile Coghi)
- Creazione di un archivio cloud per i verbali riservati del RPCT. (Responsabile Coghi)
- Revisione del Regolamento per gli affidamenti di importo sotto la soglia comunitaria ex artr. 36 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 nella parte degli affidamenti sotto i 40,000 euro.

2° SEMESTRE

- Predisposizione di apposita procedura per la verifica dei lavori eseguite dalle ditte esterne
- Predisposizione di procedura per verifica documentazione da mettere in gara
- Revisione regolamento personale con previsione norme per dirigenti, regolamentazione passaggi da tempo determinato a tempo indeterminato, politiche incentivanti ed eventuali ulteriori revisioni.
- Regolamentazione accessibilità al magazzino della minuteria del solo personale autorizzato.
- Predisposizione di cartello monitore per ricarica su magazzino del materiale non utilizzato sui cantieri.
- Avvio di un sistema di timbratura da remoto, anche mediante l'utilizzo dei palmari e dotazione di nuovo regolamento
- Prevedere l'obbligo di segnare ad ogni rifornimento il chilometraggio progressivo
- Predisposizione di apposita procedura per la gestione dei campionamenti che preveda il principio di sussidiarietà nell'effettuazione dei controlli
- Effettuare analisi a campione della qualità del refluo nel tratto finale del tronco

Anno 2020

- Audit di verifica delle attività modificate o introdotte nel corso del 2019. (RPCT)
- Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi. (RPCT)
- Incontro con responsabili: risultati audit effettuati nel 2019, raccolta suggerimenti e pianificazione delle attività di miglioramento. (ODV/RPCT).