



AMIA Verona S.p.A.

Procedura interna per la prevenzione del divieto di pantouflage

Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 – Art. 21, D.Lgs. 39/2013

Approvata dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione num. 36 del 31 agosto 2026

Responsabile della procedura: RPCT

Sommario

1. Premessa e finalità	3
2. Riferimenti normativi e documentali	3
3. Definizioni.....	4
4. Ambito soggettivo di applicazione.....	4
5. Ambito oggettivo di applicazione	5
6. Misure preventive generali.....	6
7. Clausole nei contratti di lavoro e nei rapporti assimilati.....	6
8. Dichiarazione di presa visione e impegno durante il rapporto	7
9. Clausole e dichiarazioni negli affidamenti e nei contratti con operatori economici	8
10. Verifiche in caso di omessa dichiarazione	8
11. Verifiche in caso di dichiarazione resa	9
12. Verifiche in caso di segnalazione o notizia circostanziata	9
13. Verifiche nell'ambito delle procedure di affidamento	10
14. Conseguenze della violazione.....	10
15. Richiesta di valutazione preventiva al RPCT'	11
16. Ruoli e responsabilità interne	11
a) RPCT'	11
b) Risorse Umane.....	12
c) Ufficio Appalti.....	12
d) Responsabili di Area/Funzione	12
e) Organismo di Vigilanza 231	12
17. Conservazione della documentazione.....	13
18. Protezione dei dati personali	13
19. Formazione e diffusione	13
20. Monitoraggio e aggiornamento	14
21. Disposizioni finali	14
Allegato 1	16
Allegato 2	17
Allegato 3	18

1. Premessa e finalità

La presente procedura disciplina le misure organizzative adottate da AMIA Verona S.p.A. per prevenire, rilevare e gestire eventuali situazioni di violazione del divieto di pantouflage, o incompatibilità successiva, previsto dall'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, come richiamato dall'art. 21, D.Lgs. 39/2013.

AMIA Verona S.p.A. è una società per azioni soggetta al controllo del Comune di Verona ai sensi dell'art. 2359 c.c. e qualificabile come ente di diritto privato in controllo pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c), D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in quanto gestore di servizi pubblici sottoposto a controllo pubblico. In ragione di tale qualificazione, il divieto di pantouflage si applica, ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. 39/2013, anche ai soggetti titolari di incarichi conferiti da AMIA e ai soggetti esterni con i quali AMIA stabilisce rapporti di lavoro subordinato o autonomo, equiparati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai soli fini dell'applicazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001.

Il divieto mira a prevenire il rischio che soggetti che abbiano esercitato, per conto della Società, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di operatori privati possano, dopo la cessazione del rapporto con AMIA, instaurare rapporti lavorativi o professionali con tali soggetti privati, valorizzando impropriamente la posizione precedentemente ricoperta o condizionando l'esercizio imparziale delle funzioni societarie.

La procedura costituisce misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed è coordinata con:

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- le misure integrative al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- il Codice etico e/o di comportamento;
- la procedura whistleblowing adottata da AMIA;
- le procedure interne in materia di affidamenti, contratti, gestione del personale, incarichi e conflitti di interesse.

2. Riferimenti normativi e documentali

La presente procedura tiene conto, in particolare, dei seguenti riferimenti:

- art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- art. 21, D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con particolare riferimento agli artt. 94, 95 e 98;
- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni;
- Piano Nazionale Anticorruzione ANAC, per quanto applicabile;
- Linee guida ANAC n. 1 in tema di divieto di pantouflage, approvate con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024;

- Regolamento ANAC sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, approvato con Delibera n. 493-bis del 25 settembre 2024.

3. Definizioni

Ai fini della presente procedura si intende per:

Pantouflage / incompatibilità successiva: il divieto, per i soggetti che negli ultimi tre anni di servizio o incarico abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di AMIA nei confronti di soggetti privati, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti privati destinatari dell'attività svolta.

Periodo di raffreddamento: il periodo di tre anni successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, collaborazione o incarico con AMIA, durante il quale opera il divieto, ove ne ricorrano i presupposti.

Poteri autoritativi o negoziali: poteri concretamente ed effettivamente esercitati per conto di AMIA, idonei a incidere sulla posizione giuridica o economica di soggetti privati, anche mediante atti, decisioni, valutazioni, proposte o attività istruttorie aventi incidenza sostanziale sull'adozione dell'atto finale.

Soggetti privati destinatari: operatori economici, fornitori, appaltatori, concessionari, consulenti, professionisti, imprese, società, enti privati o altri soggetti che siano stati destinatari dell'attività autoritativa o negoziale esercitata dal soggetto cessato.

Soggetto cessato: dipendente, dirigente, collaboratore, consulente, titolare di incarico o altro soggetto assimilabile che abbia cessato il rapporto con AMIA e che, negli ultimi tre anni, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali rilevanti.

Per i titolari di incarichi autonomi, professionali, consulenziali, plurimi, rinnovati, prorogati o consecutivi, il periodo triennale decorre dalla cessazione dell'ultimo incarico nell'ambito del quale siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali rilevanti.

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di AMIA.

4. Ambito soggettivo di applicazione

La presente procedura si applica, nei limiti previsti dalla normativa vigente, ai soggetti che operano o abbiano operato per conto di AMIA e che, negli ultimi tre anni di rapporto, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. 39/2013, sono equiparati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di incarichi conferiti da AMIA e i soggetti esterni con i quali AMIA stabilisce rapporti di lavoro subordinato o autonomo.

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Direttore Generale;
- dirigenti, quadri e responsabili di area/funzione;

- RUP, DEC, responsabili del procedimento, responsabili di commessa e altri soggetti coinvolti nella gestione di affidamenti, appalti, concessioni, contratti, ordini o incarichi;
- personale delle aree gare, acquisti, appalti, contratti e amministrazione, ove dotato di poteri decisionali, autorizzativi, negoziali o di significativa incidenza istruttoria;
- componenti di commissioni di gara, commissioni di selezione, gruppi di valutazione o altri organismi valutativi;
- soggetti delegati o comunque autorizzati a sottoscrivere, gestire, modificare, prorogare, rinnovare, liquidare, contestare, risolvere o transigere rapporti contrattuali;
- consulenti, collaboratori, professionisti o titolari di incarichi autonomi che abbiano esercitato, in concreto, poteri assimilabili a quelli sopra indicati.

La titolarità formale di uno degli incarichi o ruoli sopra indicati non determina, da sola, l'applicazione del divieto. Ai fini della presente procedura sono verificati il contenuto effettivo delle funzioni svolte, le deleghe e i poteri attribuiti, le competenze eventualmente mantenute dagli organi collegiali, il concreto esercizio di poteri autoritativi o negoziali e l'incidenza sostanziale dell'attività svolta nei confronti del soggetto privato interessato.

L'elenco dei ruoli sensibili ha natura ricognitiva e organizzativa e non sostituisce la valutazione concreta dei presupposti previsti dalla legge. Esso è aggiornato dal RPCT in caso di modifiche organizzative rilevanti, variazioni della governance societaria, attribuzione o revoca di deleghe e poteri, nonché in occasione dell'aggiornamento del PTPCT o delle misure integrative al MOG 231.

5. Ambito oggettivo di applicazione

Il divieto rileva quando ricorrono congiuntamente i seguenti presupposti:

1. il soggetto ha cessato il rapporto di lavoro, collaborazione o incarico con AMIA;
2. negli ultimi tre anni di rapporto con AMIA ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di un soggetto privato;
3. nei tre anni successivi alla cessazione intende svolgere o svolge attività lavorativa o professionale presso il medesimo soggetto privato destinatario di tali poteri.

Rientrano tra le attività rilevanti presso il soggetto privato, a titolo esemplificativo:

- lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi di collaborazione coordinata o autonoma;
- consulenze professionali;
- incarichi gestionali, amministrativi, tecnici o commerciali;
- incarichi societari o parasubordinati;
- incarichi anche gratuiti, ove idonei a integrare la fattispecie vietata.

Ai fini della valutazione concreta della fattispecie, si tiene conto degli orientamenti ANAC. L'occasionalità dell'esercizio dei poteri autoritativi o negoziali presso AMIA non esclude, di per sé, l'applicazione del

divieto. Diversamente, con riferimento all'attività svolta presso il soggetto privato dopo la cessazione, la natura meramente occasionale, episodica e priva di stabilità o organizzazione può assumere rilievo ai fini dell'esclusione della fattispecie, secondo gli orientamenti interpretativi applicabili.

6. Misure preventive generali

AMIA adotta le seguenti misure preventive:

- inserimento di specifiche clausole informative nei contratti di lavoro e nei rapporti assimilati, ove applicabile;
- acquisizione di dichiarazioni di presa visione e impegno al rispetto del divieto da parte dei soggetti che ricoprono ruoli sensibili e che non abbiano già sottoscritto una clausola equivalente;
- inserimento di dichiarazioni anti-pantouflage nella documentazione di gara, negli affidamenti, nei contratti, negli ordini e negli atti negoziali con operatori economici;
- attività di informazione e formazione mirata per i soggetti che operano in aree esposte;
- verifiche in caso di omessa dichiarazione, dichiarazione sospetta, segnalazione o notizia circostanziata;
- conservazione della documentazione acquisita;
- segnalazione ad ANAC nei casi previsti o comunque ove emergano elementi concreti di possibile violazione.

7. Clausole nei contratti di lavoro e nei rapporti assimilati

Nei contratti di lavoro e, più in generale, nei rapporti in forza dei quali personale interno o esterno opera stabilmente o funzionalmente per conto di AMIA, con possibile esercizio di poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati, AMIA assicura l'inserimento di apposite clausole informative o, ove ciò non sia possibile per la natura del rapporto, l'acquisizione di specifiche dichiarazioni di presa visione e impegno relative al divieto di pantouflage.

La presente disposizione riguarda, in particolare:

- il personale dipendente di AMIA, inclusi dirigenti, quadri, impiegati e altri lavoratori;
- il personale somministrato, distaccato o comunque messo a disposizione di AMIA da soggetti terzi, ove assegnato a ruoli o attività sensibili;
- gli altri soggetti che, pur non essendo dipendenti di AMIA, operano per conto della Società in posizione funzionalmente assimilabile, ai fini della presente procedura, a quella del personale interno.

Nei contratti di lavoro stipulati direttamente da AMIA con personale destinato a ricoprire ruoli sensibili è inserita una clausola del seguente tenore:

“Il lavoratore dichiara di essere stato informato del divieto di pantouflage previsto dall’art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come richiamato dall’art. 21, D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

In particolare, il lavoratore prende atto che, ove negli ultimi tre anni di servizio o rapporto abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di AMIA Verona S.p.A. nei confronti di soggetti privati, non potrà svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto con AMIA, attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti privati destinatari dell’attività svolta attraverso tali poteri.

Ai fini del divieto, per soggetti privati destinatari si intendono, a titolo esemplificativo, operatori economici, fornitori, appaltatori, concessionari, consulenti, professionisti, imprese, società o altri enti privati nei cui confronti il lavoratore abbia esercitato, per conto di AMIA, poteri autoritativi o negoziali.

Il lavoratore si impegna, ove ricorrano i presupposti di legge, a rispettare il divieto di pantouflage e, in caso di dubbio sulla compatibilità di un rapporto lavorativo o professionale che intenda instaurare dopo la cessazione del rapporto con AMIA, a richiedere preventivamente chiarimenti al RPCT secondo le modalità previste dalla procedura interna adottata dalla Società.

Il lavoratore prende atto che la violazione del divieto comporta le conseguenze previste dall’art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, incluse la nullità dei contratti o degli incarichi conclusi in violazione del divieto, l’obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati e il divieto, per il soggetto privato che abbia concluso il contratto o conferito l’incarico in violazione del divieto, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.”

Per il personale somministrato, distaccato o comunque messo a disposizione da soggetti terzi, AMIA assicura l’informazione sul divieto di pantouflage mediante comunicazione individuale, dichiarazione di presa visione o altra modalità idonea. Nei rapporti con l’agenzia di somministrazione, il datore di lavoro distaccante o il soggetto terzo che mette a disposizione il personale, AMIA può inserire specifiche previsioni volte ad assicurare la collaborazione nell’informazione del personale interessato e nell’acquisizione delle relative dichiarazioni, ove necessarie.

8. Dichiarazione di presa visione e impegno durante il rapporto

AMIA acquisisce una dichiarazione di presa visione e impegno nei confronti dei soggetti che ricoprono ruoli sensibili, qualora non abbiano già sottoscritto una clausola contrattuale equivalente o altra dichiarazione idonea.

La dichiarazione è acquisita:

- per i nuovi rapporti, all’atto dell’assunzione, dell’assegnazione al ruolo sensibile o dell’inizio dell’attività rilevante;
- per i rapporti già in essere alla data di approvazione della presente procedura, entro il termine definito da Risorse Umane, con il coordinamento del RPCT;

- per il personale somministrato, distaccato o comunque messo a disposizione da soggetti terzi, quando sia assegnato a ruoli o attività sensibili e non sia già stata acquisita idonea dichiarazione o informativa equivalente;
- in caso di successiva assegnazione a ruoli o attività sensibili, al momento dell'assegnazione o comunque prima dell'esercizio dei relativi poteri, ove possibile.

La dichiarazione è acquisita da Risorse Umane o dalla struttura competente, utilizzando il modello di cui all'**Allegato 1** alla presente procedura, salvo utilizzo di clausole contrattuali o informative equivalenti, ed è conservata secondo le regole interne di gestione documentale.

9. Clausole e dichiarazioni negli affidamenti e nei contratti con operatori economici

Nella documentazione relativa a procedure di gara, affidamenti diretti, contratti, ordini, convenzioni e incarichi a operatori economici, AMIA inserisce una dichiarazione anti-pantouflage a carico dell'operatore economico.

La dichiarazione anti-pantouflage è acquisita secondo il modello di cui all'**Allegato 2** alla presente procedura, eventualmente adattato in funzione della tipologia di procedura, affidamento, contratto, ordine, convenzione o incarico.

Nei contratti di importo rilevante, di durata pluriennale o aventi particolare esposizione al rischio corruttivo, AMIA inserisce una clausola risolutiva espressa, o altra clausola equivalente, riferita alla dichiarazione non veritiera dell'operatore economico o alla violazione accertata del divieto di pantouflage, con richiamo alle conseguenze previste dall'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 e alla disciplina applicabile in materia di contratti pubblici.

Negli affidamenti di minore importo, l'inserimento della clausola risolutiva è valutato dalla struttura competente, tenuto conto dell'oggetto, del valore, della durata e del rischio connesso all'affidamento.

10. Verifiche in caso di omessa dichiarazione

Qualora un soggetto tenuto alla dichiarazione di impegno non la renda, Risorse Umane o la struttura competente ne dà comunicazione al RPCT.

Il RPCT valuta, con il supporto delle strutture competenti, se effettuare approfondimenti sulla posizione del soggetto, tenendo conto:

- del ruolo ricoperto;
- dei processi gestiti;
- dei soggetti privati destinatari dell'attività svolta;
- della durata e rilevanza dei rapporti con tali soggetti;
- di eventuali informazioni disponibili su rapporti post-cessazione.

La mancata dichiarazione è annotata agli atti e può costituire elemento da considerare ai fini delle verifiche successive.

11. Verifiche in caso di dichiarazione resa

Anche quando la dichiarazione sia stata resa, il RPCT può proporre o svolgere verifiche a campione o mirate, secondo criteri di gradualità, proporzionalità e sostenibilità organizzativa.

Le verifiche possono riguardare, in particolare:

- soggetti cessati da ruoli apicali o di responsabilità;
- soggetti cessati che abbiano gestito affidamenti, contratti o rapporti economicamente rilevanti;
- soggetti privati con cui AMIA abbia avuto rapporti significativi;
- operatori economici aggiudicatari, affidatari o contraenti di AMIA;
- casi in cui emergano elementi sintomatici di possibile violazione.

Le verifiche sono documentate mediante la scheda istruttoria di cui all'**Allegato 3** alla presente procedura, eventualmente adattata in ragione della specificità del caso.

12. Verifiche in caso di segnalazione o notizia circostanziata

Qualora AMIA, il RPCT o altra struttura ricevano una segnalazione, notizia o informazione circostanziata relativa a una possibile violazione del divieto di pantouflage, il RPCT avvia una verifica preliminare.

Le segnalazioni possono pervenire anche attraverso il canale di segnalazione interna adottato da AMIA ai sensi del D.Lgs. 24/2023. In tal caso, la gestione della segnalazione avviene nel rispetto delle garanzie di riservatezza e protezione del segnalante previste dalla normativa whistleblowing e dalla procedura aziendale applicabile.

La verifica preliminare ha lo scopo di accertare:

1. se il soggetto interessato abbia cessato il rapporto con AMIA da meno di tre anni;
2. se negli ultimi tre anni di rapporto abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto privato;
3. se sia stato instaurato un rapporto lavorativo, professionale o un incarico con il soggetto privato;
4. se il rapporto appaia rilevante ai sensi della normativa applicabile e degli orientamenti ANAC;
5. se sussistano elementi sufficienti per una segnalazione ad ANAC o per ulteriori iniziative interne.

Il RPCT può richiedere informazioni e documenti a Risorse Umane, Ufficio Appalti, Direzione, responsabili di funzione e altre strutture aziendali competenti.

Ove gli elementi raccolti siano concreti e circostanziati, il RPCT valuta gli elementi acquisiti e, ove emergano profili concreti e circostanziati di possibile violazione del divieto di pantouflage, cura la segnalazione ad ANAC per gli atti di competenza, informando la Direzione e/o l'organo competente secondo l'assetto organizzativo interno.

Le verifiche sono documentate mediante la scheda istruttoria di cui all'Allegato 3 alla presente procedura, eventualmente adattata in ragione della specificità del caso.

13. Verifiche nell'ambito delle procedure di affidamento

Nell'ambito delle procedure di affidamento, l'Ufficio Appalti verifica l'acquisizione della dichiarazione anti-pantouflage da parte degli operatori economici, secondo la modulistica applicabile.

Qualora emerga una dichiarazione potenzialmente non veritiera o una situazione sospetta, l'Ufficio Appalti informa tempestivamente il RPCT e l'Ufficio Legale.

Qualora risulti vigente nei confronti dell'operatore economico un provvedimento efficace, adottato da ANAC, dall'autorità giudiziaria o da altra autorità competente, che comporti il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, AMIA dispone l'esclusione dell'operatore economico ai sensi dell'art. 94, comma 5, lett. a), del D.Lgs. 36/2023, previa verifica dell'efficacia, dell'ambito soggettivo e della durata del divieto.

In assenza di un provvedimento efficace che comporti il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni, ma in presenza di elementi concreti e circostanziati che facciano ragionevolmente dubitare della veridicità della dichiarazione resa dall'operatore economico o evidenzino possibili violazioni della disciplina sul pantouflage, AMIA svolge gli opportuni approfondimenti istruttori, anche con il supporto del RPCT e dell'Ufficio Legale, valutando l'eventuale rilevanza dei fatti ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e procedendo, ove ne ricorrano i presupposti, alla segnalazione ad ANAC.

Le verifiche sono documentate mediante la scheda istruttoria di cui all'**Allegato 3** alla presente procedura, eventualmente adattata in ragione della specificità del caso.

14. Conseguenze della violazione

La violazione del divieto di pantouflage comporta le conseguenze previste dalla normativa vigente.

In particolare, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, sono previsti:

- la nullità dei contratti di lavoro o degli incarichi conclusi in violazione del divieto;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
- il divieto, per il soggetto privato che ha concluso il contratto o conferito l'incarico in violazione del divieto, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

In sede di procedure di affidamento, ove il divieto di contrattare sia stato accertato con provvedimento rilevante ai fini dell'art. 94, comma 5, lett. a), D.Lgs. 36/2023, AMIA valuta l'esclusione dell'operatore economico secondo la disciplina applicabile.

Nei casi non ancora definitivamente accertati, la situazione può essere valutata, ricorrendone i presupposti, nell'ambito della disciplina sul grave illecito professionale e sull'affidabilità dell'operatore economico ai sensi degli artt. 95 e 98, D.Lgs. 36/2023.

Le conseguenze sono valutate caso per caso, nel rispetto delle competenze di ANAC, dell'autorità giudiziaria e degli organi societari competenti.

15. Richiesta di valutazione preventiva al RPCT

Il soggetto cessante o cessato che si trovi in situazione di dubbio circa la compatibilità di un futuro rapporto lavorativo o professionale con il divieto di pantouflage può rivolgere al RPCT una richiesta scritta di valutazione preventiva.

La richiesta deve indicare almeno:

- il ruolo ricoperto e le principali attività svolte per conto di AMIA negli ultimi tre anni di rapporto;
- i soggetti privati nei cui confronti siano stati eventualmente esercitati poteri autoritativi o negoziali;
- la natura, la durata e le modalità del rapporto lavorativo o professionale che si intende instaurare;
- ogni ulteriore elemento utile alla valutazione.

Il RPCT, con il supporto delle strutture competenti ove necessario, formula una valutazione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta completa.

La valutazione del RPCT ha natura interna, preventiva e non vincolante. Essa non costituisce autorizzazione all'assunzione dell'incarico o del rapporto prospettato, né sostituisce le competenze di ANAC, dell'autorità giudiziaria o degli altri organi competenti all'accertamento di eventuali violazioni.

La richiesta e la valutazione sono conservate secondo le regole interne di gestione documentale.

16. Ruoli e responsabilità interne

a) RPCT

Il RPCT:

- coordina l'attuazione della presente procedura;
- propone aggiornamenti della procedura;
- supporta le strutture competenti nella mappatura dei ruoli sensibili;
- riceve comunicazioni di omessa dichiarazione, dichiarazioni sospette, segnalazioni e notizie circostanziate;
- svolge o coordina le verifiche preliminari;
- valuta gli elementi acquisiti e, ove emergano profili concreti e circostanziati di possibile violazione del divieto di pantouflage, cura la segnalazione ad ANAC per gli atti di competenza, informando la Direzione e/o l'organo competente secondo l'assetto organizzativo interno;
- cura il monitoraggio dell'attuazione della misura;
- rendiconta l'attuazione della procedura nell'ambito della relazione annuale o degli strumenti di monitoraggio anticorruzione.

b) Risorse Umane

Risorse Umane:

- inserisce le clausole anti-pantouflage nei nuovi contratti di lavoro e nei rapporti assimilati di propria competenza, secondo i modelli approvati;
- acquisisce le dichiarazioni di presa visione e impegno;
- comunica al RPCT le cessazioni relative a soggetti che ricoprono o hanno ricoperto ruoli sensibili;
- conserva la documentazione di competenza;
- supporta il RPCT nelle verifiche.

c) Ufficio Appalti

L'Ufficio Appalti:

- inserisce le dichiarazioni anti-pantouflage nella documentazione di gara, negli affidamenti, negli ordini e nei contratti;
- verifica l'acquisizione delle dichiarazioni degli operatori economici;
- segnala al RPCT dichiarazioni mancanti, incomplete, sospette o potenzialmente non veritiere;
- supporta il RPCT nelle verifiche sui rapporti tra operatori economici ed ex dipendenti/collaboratori.

d) Responsabili di Area/Funzione

I Responsabili di Area/Funzione:

- collaborano alla mappatura dei ruoli sensibili;
- segnalano al RPCT situazioni potenzialmente rilevanti;
- assicurano la diffusione della procedura presso il personale interessato;
- forniscono informazioni e documenti utili alle verifiche.

e) Organismo di Vigilanza 231

L'Organismo di Vigilanza, ove la fattispecie assuma rilievo ai fini del Modello 231 o delle misure integrative anticorruzione, riceve le informazioni necessarie secondo i flussi informativi interni.

Il RPCT assicura, in presenza di eventi rilevanti, un flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza relativo all'attuazione della presente procedura, con indicazione, in forma sintetica, delle dichiarazioni acquisite, delle verifiche svolte, delle criticità emerse, delle segnalazioni ricevute e delle eventuali iniziative adottate.

L'Organismo di Vigilanza può formulare osservazioni o raccomandazioni nell'ambito delle proprie competenze.

17. Conservazione della documentazione

Le dichiarazioni, le comunicazioni, le schede istruttorie, le richieste di valutazione preventiva e gli atti relativi all'attuazione della presente procedura sono conservati dalle strutture competenti secondo le regole interne di conservazione documentale e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La documentazione relativa alle dichiarazioni, alle verifiche, alle richieste di valutazione preventiva e alle relative istruttorie è conservata per un periodo non inferiore alla durata del periodo triennale di raffreddamento e, successivamente, per il tempo necessario alla tutela dei diritti della Società, nonché all'adempimento di obblighi normativi o alla gestione di contenziosi o procedimenti eventualmente pendenti, nel rispetto delle regole interne di conservazione documentale.

18. Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della presente procedura avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e delle procedure privacy adottate da AMIA.

I dati sono trattati per finalità di prevenzione della corruzione, verifica del rispetto di obblighi normativi, gestione dei rapporti di lavoro e contrattuali, tutela dei diritti e degli interessi della Società.

Le basi giuridiche del trattamento sono individuate, a seconda dei casi, nell'adempimento di obblighi normativi applicabili ad AMIA e nell'esecuzione di compiti connessi alla prevenzione della corruzione e alla corretta gestione dei rapporti contrattuali. Ove necessario, il trattamento può fondarsi anche sulla tutela dei diritti e degli interessi legittimi della Società.

Di regola, l'attuazione della presente procedura non richiede il trattamento di categorie particolari di dati personali. Qualora tali dati vengano incidentalmente in rilievo, AMIA assicura il rispetto delle condizioni previste dalla normativa applicabile.

AMIA assicura che i dati siano trattati da personale autorizzato, secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, riservatezza e sicurezza.

19. Formazione e diffusione

La presente procedura è portata a conoscenza dei soggetti interessati mediante pubblicazione nella intranet aziendale, trasmissione interna, comunicazione individuale o altra modalità idonea.

AMIA assicura adeguate iniziative informative, anche sintetiche, nei confronti dei soggetti che, per ruolo o attività svolta, possono esercitare poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati.

Le iniziative informative sono rivolte, in particolare, a:

- Direzione Generale, dirigenti, quadri e responsabili di area o funzione;
- RUP e componenti di commissioni di gara, selezione o valutazione;

- personale coinvolto in modo significativo in gare, affidamenti, appalti, contratti, ordini, liquidazioni, contestazioni, penali, proroghe, rinnovi, risoluzioni, transazioni o gestione fornitori;
- personale di Risorse Umane e dell'Ufficio Appalti;
- personale somministrato, distaccato o comunque messo a disposizione di AMIA da soggetti terzi, ove assegnato a ruoli o attività sensibili.

L'informazione riguarda, almeno, il contenuto essenziale del divieto di pantouflage, i presupposti applicativi, le conseguenze della violazione, gli obblighi dichiarativi previsti dalla presente procedura e la possibilità di richiedere una valutazione preventiva al RPCT in caso di dubbio.

Le attività informative possono essere integrate nei percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice etico, conflitto di interessi, whistleblowing e Modello 231.

20. Monitoraggio e aggiornamento

Il RPCT monitora l'attuazione della presente procedura almeno annualmente, anche mediante indicatori quali:

- numero di dichiarazioni di presa visione e impegno acquisite;
- numero di contratti di lavoro e rapporti assimilati aggiornati con clausole o informative anti-pantouflage;
- numero di dichiarazioni anti-pantouflage acquisite dagli operatori economici;
- numero di omesse dichiarazioni;
- numero di verifiche svolte;
- numero di richieste di valutazione preventiva ricevute ed evase;
- numero di segnalazioni o notizie circostanziate ricevute, incluse quelle pervenute tramite canale whistleblowing;
- numero di eventuali segnalazioni trasmesse ad ANAC;
- eventuali criticità riscontrate.

La procedura è aggiornata in caso di modifiche normative, nuovi orientamenti ANAC, modifiche organizzative di AMIA o criticità emerse in sede applicativa.

21. Disposizioni finali

La presente procedura entra in vigore dalla data di approvazione.

Per quanto non espressamente disciplinato, si applicano la normativa vigente, gli orientamenti ANAC, il PTPCT, le misure integrative al MOG 231, il Codice etico e le procedure interne applicabili.

La violazione degli obblighi previsti dalla presente procedura può essere valutata, ove ne ricorrano i presupposti, secondo il sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile, ferma restando la competenza delle autorità esterne per l'accertamento delle violazioni di legge.

Allegato 1

Dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto del divieto di pantouflage

Il/La sottoscritto/a [●], nato/a a [●] il [●], C.F. [●], in qualità di [●] presso/per conto di AMIA Verona S.p.A.,

dichiara

1. di aver ricevuto e preso visione della “Procedura interna per la prevenzione del divieto di pantouflage” adottata da AMIA Verona S.p.A.;
2. di essere stato/a informato/a del divieto previsto dall’art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, come richiamato dall’art. 21, D.Lgs. 39/2013;
3. di essere consapevole che, ove negli ultimi tre anni di rapporto con AMIA abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei confronti di soggetti privati, non potrà, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, svolgere attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti privati destinatari di tali poteri;
4. di essere consapevole che, ai fini del divieto, rileva il ruolo concretamente svolto e l’effettivo esercizio, anche mediante attività istruttorie o valutative di significativa incidenza, di poteri idonei a incidere sulla posizione giuridica o economica di soggetti privati;
5. di impegnarsi a rispettare il divieto di pantouflage, ove ne ricorrano i presupposti, dopo la cessazione del rapporto con AMIA;
6. di impegnarsi a comunicare eventuali situazioni dubbie o potenzialmente rilevanti al RPCT di AMIA Verona S.p.A., anche mediante richiesta di valutazione preventiva secondo quanto previsto dalla Procedura interna;
7. di essere consapevole delle conseguenze previste dalla normativa vigente in caso di violazione del divieto, incluse la nullità dei contratti o degli incarichi conclusi in violazione, l’obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati e il divieto, per il soggetto privato che abbia concluso il contratto o conferito l’incarico in violazione, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Luogo e data: [●]

Firma: [●]

Allegato 2

Dichiarazione anti-pantouflage dell'operatore economico

Il/La sottoscritto/a [●], nato/a a [●] il [●], C.F. [●], in qualità di [legale rappresentante / procuratore / titolare / altro] dell'operatore economico [●], con sede in [●], C.F./P.IVA [●],
in relazione a [procedura di gara / affidamento diretto / contratto / ordine / convenzione / incarico]
avente ad oggetto [●],

dichiara, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000,

1. di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi, collaborazioni o consulenze, comunque denominati, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, a ex dipendenti di AMIA Verona S.p.A. o ad altri soggetti che abbiano operato per conto di AMIA, cessati dal rapporto con AMIA da meno di tre anni e che, negli ultimi tre anni di servizio/incarico/rapporto, abbiano esercitato nei confronti del medesimo operatore economico poteri autoritativi o negoziali per conto di AMIA Verona S.p.A.;
2. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ad AMIA Verona S.p.A. ogni circostanza sopravvenuta rilevante ai fini della presente dichiarazione, inclusa l'eventuale instaurazione futura di rapporti di lavoro, collaborazione, consulenza o incarico con ex dipendenti di AMIA Verona S.p.A. o con altri soggetti che abbiano operato per conto di AMIA, ove tali rapporti possano risultare rilevanti ai fini della disciplina anti-pantouflage;
3. di essere consapevole che la dichiarazione non veritiera o la violazione accertata del divieto di pantouflage possono comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente, incluse la nullità del contratto o dell'incarico concluso in violazione del divieto, l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti, il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, nonché le conseguenze applicabili nelle procedure di affidamento ai sensi del D.Lgs. 36/2023.

Luogo e data: [●]

Firma: [●]

Allegato 3

Scheda istruttoria per verifica preliminare pantouflage

A. Dati del soggetto interessato

Soggetto interessato: [●]

Rapporto con AMIA:

- ☐ dipendente
- ☐ dirigente
- ☐ quadro / responsabile di area o funzione
- ☐ personale somministrato
- ☐ personale distaccato
- ☐ personale messo a disposizione da soggetto terzo
- ☐ collaboratore / consulente / professionista / incaricato
- ☐ altro: [●]

Data di cessazione del rapporto con AMIA: [●]

Ruolo/i ricoperto/i negli ultimi tre anni: [●]

Struttura di appartenenza / struttura presso cui ha operato: [●]

Periodo di svolgimento del rapporto o dell'attività per conto di AMIA: [●]

B. Dati del soggetto privato potenzialmente interessato

Soggetto privato: [●]

Qualifica del soggetto privato rispetto ad AMIA:

- ☐ operatore economico
- ☐ fornitore
- ☐ appaltatore
- ☐ concessionario
- ☐ consulente / professionista
- ☐ società / studio professionale
- ☐ altro: [●]

Rapporto tra AMIA e il soggetto privato: [●]

Periodo del rapporto tra AMIA e il soggetto privato: [●]

C. Descrizione della situazione rilevante

Poteri autoritativi o negoziali eventualmente esercitati dal soggetto interessato per conto di AMIA:

[●]

Atti, procedimenti, affidamenti, contratti, ordini, liquidazioni, contestazioni, penali, proroghe, rinnovi, risoluzioni, transazioni o altre attività rilevanti:

[●]

Ruolo concretamente svolto dal soggetto interessato:

[●]

Incidenza del soggetto interessato sull'attività rivolta al soggetto privato:

[●]

Rapporto lavorativo, professionale, consulenziale o incarico post-cessazione noto, segnalato o prospettato:

[●]

Data di instaurazione o prevista instaurazione del rapporto post-cessazione:

[●]

D. Origine della verifica

Fonte della segnalazione o notizia:

☐ canale whistleblowing

☐ segnalazione interna anonima

☐ segnalazione interna nominativa

☐ comunicazione da struttura aziendale

☐ informazione acquisita d'ufficio

☐ omessa dichiarazione operatore economico

☐ omessa dichiarazione di presa visione e impegno

☐ richiesta di valutazione preventiva

☐ controllo a campione

☐ altra fonte: [●]

Data di ricezione/acquisizione della segnalazione o notizia: [●]

E. Elementi raccolti

Documentazione esaminata:

[●]

Strutture interne coinvolte:

- ☐ RPCT
- ☐ Risorse Umane
- ☐ Ufficio Appalti
- ☐ Direzione
- ☐ Responsabili di Area/Funzione
- ☐ OdV 231
- ☐ altra struttura: [●]

Eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni:

[●]

Eventuali riscontri ricevuti:

[●]

F. Valutazione preliminare

Cessazione del rapporto da meno di tre anni:

- ☐ sì
- ☐ no
- ☐ da verificare

Esercizio di poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni:

- ☐ sì
- ☐ no
- ☐ da verificare

Coincidenza tra soggetto privato destinatario dei poteri e soggetto presso cui è instaurato/prospettato il rapporto post-cessazione:

- ☐ sì
- ☐ no
- ☐ da verificare

Rilevanza del rapporto post-cessazione secondo la normativa applicabile e gli orientamenti ANAC:

- ☐ sì
- ☐ no
- ☐ da verificare

Valutazione sintetica:

[●]

G. Esito

- ☐ Archiviazione interna
- ☐ Richiesta di integrazioni
- ☐ Informativa a Direzione
- ☐ Informativa a Ufficio Appalti
- ☐ Informativa a Risorse Umane
- ☐ Informativa a OdV 231
- ☐ Segnalazione ad ANAC
- ☐ Valutazioni in sede di affidamento/contratto
- ☐ Altro: [●]

Motivazione dell'esito:

[●]

Data: [●]

RPCT / struttura istruttoria: [●]