



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2020 - 2022**

SOMMARIO

1.	PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO	4
1.1.	Il contesto normativo di riferimento in generale	4
1.2.	Il contesto normativo di riferimento per le società in controllo pubblico	7
1.3.	Le misure anticorruzione e trasparenza per le società in controllo pubblico	9
1.4.	Raffronto tra Legge Anticorruzione e D.Lgs. 231/2001	11
1.5.	Definizioni di “corruzione” e “trasparenza”	14
1.5.1	La definizione di corruzione	14
1.5.2	La definizione di trasparenza	17
2.	ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT	17
2.1.	Struttura del Piano	17
2.2.	Obiettivi strategici (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)	18
3.	PROCEDIMENTO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT	18
4.	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT	19
5.	RUOLI E RESPONSABILITA’	20
5.1.	Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)	20
5.2.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	20
5.2.1	Funzioni	20
5.2.2	Poteri	23
5.2.3	Supporto conoscitivo e operativo	23
5.3.	Referenti	24
5.4.	Dirigenti	24
5.5.	Personale aziendale	25
5.6.	Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	25
SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		26
6.	GESTIONE DEL RISCHIO	26
6.1.	Introduzione	26
6.2.	I principi della gestione del rischio	26
6.3	I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019- 2021	28
6.4	Analisi del contesto	28
6.4.1	Analisi del contesto esterno	29
6.4.2	Analisi del contesto interno	29
6.4.3	Il Gruppo AGSM Verona	30
6.4.4	Ambito di attività	31
6.4.5	Struttura organizzativa: linee guida organizzative	31

6.4.6	AGSM Verona S.p.A.	31
6.4.7	Megareti S.p.A.	39
6.4.8	AGSM Energia S.p.A.	40
6.4.9	AGSM Lighting S.r.l.	40
6.4.10	AMIA Verona S.p.A.	41
6.4.11	Altre Società del Gruppo AGSM	41
6.4.12	Area di rischio e mappatura dei processi	43
6.5	Valutazione del rischio	46
6.6	Trattamento del rischio	45
6.6.1	Misure generali	46
6.6.2	Misure specifiche	68
SEZIONE II – TRASPARENZA		71
7.	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	71
7.1.	Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa	71
7.2.	Principi e linee direttrici del Gruppo AGSM	74
7.3	La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”	74
7.4	Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza	75
7.5	Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa	75
7.6	Accesso civico	76
7.7	Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza	77
8.	SISTEMA DISCIPLINARE	77
9.	MONITORAGGIO DEL PTPCT	78
9.1.	Monitoraggio e aggiornamento del Piano	78
9.1.1	Metodologia sottostante al monitoraggio	79
9.1.2	Flussi informativi ulteriori	79
9.1.3	Società del Gruppo AGSM	81
9.1.4	Comunicazione ai Soci	81
10.	DISPOSIZIONI FINALI	81
10.1.	Aggiornamento del PTPCT	81
10.2	Approvazione del PTPCT	82

ALLEGATI

Allegato 1 – Gestione del rischio

Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione

1. PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO

1.1. Il contesto normativo di riferimento in generale

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, cd. “**Legge Anticorruzione**”, ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte, da un lato, a prevenire i fenomeni corruttivi e, dall’altro, a garantire la massima trasparenza dell’organizzazione e dell’attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

Il perimetro segnato dalla l. n. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con tre principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente:

- il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** (“*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”), cd. “Decreto Trasparenza”, entrato in vigore il 20 aprile 2013, e recentemente modificato ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi (i) di pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, (ii) di adottare misure idonee a garantire l’accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- il **Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013** (“*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”), entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** (“*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*”).

I provvedimenti di cui sopra sono stati ulteriormente precisati grazie ad una importante attività di regolazione rimessa dal legislatore principalmente in capo all’Autorità Nazionale AntiCorruzione

(A.N.AC.).

Segnatamente, mediante la **Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A. 2013) per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell'ambito di ciascun Ente destinatario del quadro disciplinare in esame, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Successivamente all'Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** (*“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*).

Con tale importante Riforma, il legislatore ha, in più punti, modificato l'originario quadro normativo, apportando significative modifiche sia alla l. n. 190/2012 che al D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto l'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla l. n. 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il Decreto di riforma è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'Ente sottoposto alla disciplina in questione.

Altra significativa novità introdotta dal Correttivo è rappresentata dall'introduzione del sopra citato **“accesso civico generalizzato”** (per il quale si rinvia alla Sezione “Trasparenza” del presente PTPCT), secondo il modello del cd. FOIA (*Freedom of Information Acts*), aggiuntosi all'accesso civico relativo ai dati immediatamente oggetto di pubblicazione (cd. “accesso civico semplice”), già

presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013.

La riforma del D.Lgs. n. 97/2016 è stata, anche in questo caso, recepita e chiarita nei termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A., intervenuto con **Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016** (P.N.A. 2016), adottato anche alla luce dell'art. 19 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90.

Il P.N.A. 2016 non sostituisce il PNA 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. n. 12/15), bensì - in una logica di continuità - impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari settori dell'amministrazione pubblica italiana.

Nello specifico, il PNA 2016, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. n.97/2016, chiarisce, anche in una ottica di ausilio per i diretti destinatari, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, peraltro differenziando le diverse misure in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni *ex art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001*, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Contratti pubblici, Personale, Sanità, etc.).

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013*" e le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Ancora, con **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, l'A.N.AC. ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati, nel corso degli anni, dai soggetti tenuti.

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento del P.N.A., ossia l'Aggiornamento 2018, approvato con **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**. In tale occasione, l'Autorità - oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) - ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell'ambito delle società in controllo pubblico, di cui si tiene conto nell'ambito del presente Piano come nell'ambito delle attività espletate in corso d'anno, in un'ottica di costante miglioramento.

Da ultimo, l'Autorità, con il P.N.A. 2019 - 2021, approvato con **Delibera n. 1064 del 13**

novembre 2019 ha colto l'occasione per una ricognizione della (significativa prassi) e della regolamentazione sinora diramata, e per fornire alcune importanti precisazioni in tema di gestione del rischio e, segnatamente, di metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi.

1.2. Il contesto normativo di riferimento per le società in controllo pubblico

L'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190/12, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi Decreti attuativi anche verso i **“soggetti di diritto privato”** sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

L'interesse verso tale categoria di soggetti giuridici si è manifestata sin dall'approvazione del primo **“Piano Nazionale Anticorruzione”** (ossia l'anzidetta Delibera Civit n. 72 dell'11 settembre 2013) che ha espressamente rivolto l'ambito applicativo della normativa anche nei riguardi degli **Enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica**, tra i quali gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Ai sensi della Delibera Civit n. 72/13, per **“enti di diritto privato in controllo pubblico”** si intendono le società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle PA, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alle PP.AA., anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

A mezzo di **comunicato congiunto del 24 dicembre 2014** e nota contestualmente approvata, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Autorità Nazionale Anticorruzione hanno favorito *“un'interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l'applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni”*.

Successivamente, con **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, recante *«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»*, l'A.N.AC. ha adottato una **specifico disciplina** finalizzata ad orientare *inter alia* gli Enti pubblici economici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le

società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario “[...] *che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*”.

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di Enti è stata confermata in prima battuta dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, e successivamente dalla Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016), cui peraltro rinvia anche l’“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A. 2017 di cui alla Delibera n. 1208/2017), quanto alle indicazioni diramate in merito all’ambito soggettivo di applicazione.

In particolare, relativamente alla nozione di “*società a controllo pubblico*”, il P.N.A. 2016 rinvia alla definizione contenuta nell’allora schema di Decreto Legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell’art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. “Riforma Madia”), e dunque all’attuale **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175** (“*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*”).

A norma dell’art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società «in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)» che, a sua volta, definisce «controllo» come «la situazione descritta nell’art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all’attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo».

Da ultimo, lo scorso 8 novembre l’A.N.AC., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le “*Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” che vanno a sostituire la precedente Determinazione 8/2015.

Tali Linee guida, al pari delle precedenti Linee Guida del 2015, hanno inciso sulla disciplina prevista dal P.N.A. 2013, comportandone una rivisitazione e, più in particolare, l’integrazione e la sostituzione dei contenuti del P.N.A. 2013, laddove non compatibili.

1.3. Le misure anticorruzione e trasparenza per le società in controllo pubblico

Le misure contemplate dalla normativa anticorruzione trovano dunque generalizzata applicazione a tutte le entità di diritto privato sottoposte ad un controllo pubblico, proveniente sia da amministrazioni territoriali che da amministrazioni centrali.

L'attrazione, veicolata da forti raccomandazioni, di tali enti **anche alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**, implica che il Piano anticorruzione debba essere armonizzato ed integrato con i modelli di organizzazione e gestione del rischio, ove adottati, alla luce del predetto D.Lgs. n. 231/01 (a seguire, anche "Modello 231" o "MOG 231"), secondo gli accorgimenti indicati dal P.N.A., nei relativi aggiornamenti e nella citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Con specifico riferimento alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione adottate dalle società in controllo pubblico, le nuove Linee Guida prevedono che, *"in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012"*.

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

- a) nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- b) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- c) sistema di controlli;
- d) Codice etico;
- e) trasparenza;
- f) inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- g) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- h) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- i) formazione;
- j) tutela del dipendente che segnala illeciti;

- k) rotazione o misure alternative;
- l) monitoraggio.

In dettaglio, i Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituenti - ove adottato - apposita sezione del MOG 231 o, comunque, documento - sebbene a sé stante - collegato al MOG 231, devono presentare i contenuti minimi, indicati nell'Allegato 1 al P.N.A. e nei successivi aggiornamenti nonché e, in via specifica, nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- b) previsione della programmazione della formazione, di livello generale e specifico, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- c) previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (Sistema dei controlli e Monitoraggio);
- d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- e) previsione dell'adozione di un Codice etico per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;
- f) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- g) ove presente il MOG 231, previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT;
- h) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- j) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*) a norma dell'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato dalla l. n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano*

venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;

- k)** introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;
- l)** strutturazione di una Sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata “Società trasparente”, per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, anche ai fini del cd. accesso civico, semplice e generalizzato (art. 5 e ss.);
- m)** adozione di misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001);
- n)** adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la cd. “segregazione delle funzioni” o la “condivisione” dei processi) atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti dell'Ente e la rispettiva utenza esterna.

I Piani, una volta adottati, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

1.4. Raffronto tra Legge Anticorruzione e D.Lgs. 231/2001

La Legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nella misura in cui tali entità abbiano già adottato in proprio i relativi Modelli Organizzativi 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tali evenienze, le prescrizioni discendenti dal D.Lgs. 231/2001 - secondo le indicazioni di cui al P.N.A. e alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 - si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla l. 190/12, generando la necessità che si proceda ad una integrazione dei MOG 231 adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

Tale interazione opera in dettaglio sotto una duplice linea direttrice.

Sotto un primo versante, coinvolge tutti i potenziali destinatari della disciplina *ex* D.lgs. 231/2001 e riguarda la necessità di inserimento nel MOG 231, in virtù di quanto stabilito dall'art. 1, comma 7, della Legge Anticorruzione, tra i reati punibili a norma del regime di responsabilità amministrativa, del delitto di “*Induzione indebita a dare o promettere utilità*” *ex* art. 319 quater c.p. e del delitto di “*Corruzione tra privati*” *ex* art. 2635 c.c.

Sotto altro versante l'interazione riguarda, invece, unicamente gli Enti controllati dalla P.A., i quali

sono destinatari dell'obbligo di adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge Anticorruzione e dell'esplicito richiamo contenuto nel P.N.A. 2013, inserendolo nell'ambito del proprio MOG 231 ed armonizzandolo con il medesimo secondo gli accorgimenti indicati dal medesimo P.N.A., dai relativi aggiornamenti e, nello specifico, dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Al Paragrafo 3.1.1, il P.N.A. 2013 stabilisce infatti che *“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 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 dalla l. 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 trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico”*.

In tal senso dispone anche il documento congiunto MEF/A.N.AC. del 24 dicembre 2014, il quale – nel precisare che le disposizioni di cui alla l. n. 190/12 devono trovare applicazione anche alle entità

privatistiche controllate dalla P.A. centrale - espressamente ribadisce che *“L’interesse alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità va perseguito all’interno di tutte le società controllate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze (o da altra Pubblica Amministrazione). Al riguardo occorre prendere le mosse dall’art. 1, comma 60, legge 6 novembre 2012, n. 190, che individua tra i destinatari degli obblighi previsti dalla predetta legge anche i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo da parte delle amministrazioni territoriali. Il Tavolo promuove un’interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l’applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni. Pertanto, le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 devono trovare applicazione per le società controllate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze o da altre pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001: invero, l’ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell’ente (nel caso di specie, della società controllata). Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal d.lgs. n. 231 del 2001, devono integrarlo con l’adozione delle «misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all’interno delle società, come indicati dalla l. n. 190 del 2012”.*

Quanto alla impostazione, i due modelli organizzativi (231 e 190) presentano le seguenti differenze, da tenersi in debita considerazione nell’ambito delle attività di integrazione operativa:

- 1) Finalità:** la finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l’identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti.

Tuttavia, la regolamentazione *ex* D.Lgs. n. 231/01 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di corruzione attiva, mentre il sistema anticorruzione di cui alla l. n. 190/12 intende prevenire la commissione di illeciti in danno

dell'Ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della corruzione passiva commessa - nell'ampia nozione stabilita dalla prassi A.N.AC. - nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

- 2) **Reati Presupposto:** la l. n. 190/12 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli che rilevano nel regime disciplinare del D.Lgs. 231/01 e, a differenza del Modello 231, integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle erariali e disciplinari nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante o sia comunque viziato per effetto di condizionamenti *ab externo* (sul punto, cfr. quanto descritto a seguire sulla definizione di "corruzione").

Nel presente PTPCT rilevano dunque, sotto il profilo penale, oltre a quelle espressamente considerate dal D.Lgs. n. 231/2001, ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio il peculato (art. 314 c.p.), l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 327 c.p.), l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.), nell'ambito della generale rilevanza dei reati nei quali vi è un vantaggio per in singolo agente, ed un detrimento per l'Ente di appartenenza;

- 3) **Processo di adozione:** la Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'Ente deputato all'adozione del PTPCT delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico dell'Ente (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico) il quale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della medesima legge, "*definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*";

- 4) **Responsabile della Vigilanza:** la Legge Anticorruzione, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, prescrive la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V), che può essere sia monocratico che collegiale.

1.5. Definizioni di "corruzione" e "trasparenza"

1.5.1. La definizione di "corruzione"

Uno degli aspetti più importanti da tenere in considerazione nell'approccio alla disciplina in materia

di anticorruzione è la definizione stessa di “**corruzione**” intesa dal legislatore della l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

A tal proposito, coerentemente con quanto già affermato dalla Circolare DFP n. 1 del 2013, nel PNA 2013 si afferma che:

- *“il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia.*
- *Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

La definizione “allargata” di corruzione, confermata anche in occasione del P.N.A. 2015, ricomprende, pertanto, quanto segue:

- a) l’intero novero dei **delitti contro la pubblica amministrazione** disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, e precisamente:
 - Peculato (art. 314 c.p.)
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316 – bis c.p.)
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 – ter c.p.)
 - Concussione (art. 317 c.p.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.)

- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331c.p.)

b) la cd. “*maladministration*”, ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tal ultimo proposito, nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, si sottolinea che, con riferimento alla *maladministration*, “*occorre, [...] avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*”.

Merita osservare che la definizione in questione è ancora confermata dal P.N.A. 2019 - 2021.

Quanto precede si pone in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 “*Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use*” (in particolare, nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di comportamenti tesi a “*...offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona*” .

1.5.2. La definizione di “trasparenza”

Nell’ottica di chiarire l’importanza e la natura della normativa di riferimento merita ancora richiamare il concetto di “*trasparenza amministrativa*”, come declinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora “*intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di meglio descrivere nella Sezione “Trasparenza” del presente PTPCT, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale della Società - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

- 1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- 2) l’accesso civico cd. “semplice” (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
- 3) l’accesso civico cd. “generalizzato” (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);
- 4) ulteriori azioni *ad hoc* assunte dalla Società a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholder* dell’organizzazione e dell’attività dell’Ente in occasione di apposite “Giornate della Trasparenza”.

2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT

2.1 Struttura del Piano

In attuazione di quanto sopra, il presente **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di AGSM Verona S.p.A.** (nel seguito “AGSM Verona” o la “Società”) illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** indicati dall’organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione degli interlocutori aziendali interessati - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente PTPCT, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, è articolato in due principali Sezioni, e segnatamente:

- **SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- **SEZIONE II – TRASPARENZA**

2.2. Obiettivi strategici (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *“l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

In esito all’attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta del 16/1/2020 ha individuato seguenti i obiettivi strategici:

OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
In tendenziale coerenza con i nuovi principi metodologici di cui al PNA 2019 – 2021, ottimizzazione delle azioni di compliance integrata (MOG 231, PTPCT 190), da assumere ad ogni livello della Società, nell’ottica di massimizzare le strategie di mitigazione dei rischi corruttivi.	Valorizzazione dei “dati ulteriori” rispetto a quelli obbligatori da pubblicare sulla Sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale, come espressamente previsto dall’art. 43, D.Lgs. n. 33/2013 (obiettivo strategico ex lege)
Implementazione dei percorsi di formazione - di livello generale e specifico - in materia di prevenzione della corruzione e gestione del conflitto di interessi	Implementazione dei percorsi di formazione - di livello generale e specifico - in materia di trasparenza amministrativa, obblighi di pubblicazione e accesso
Aggiornamento della procedura di whistleblowing secondo le indicazioni contenute nelle nuove Linee Guida A.N.AC. ed avvio del percorso di piena informatizzazione della misura	

3. PROCEDIMENTO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del

personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. 190/2012) e tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dal Socio Pubblico della Società (Comune di Verona).

Il confronto sulle revisioni di interesse da apportare alle precedenti versioni del PTPCT è avvenuto nel corso dei mesi di dicembre e gennaio, attraverso interlocuzioni tra il RPCT, il Direttore Generale, i Dirigenti, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e il personale aziendale interessato.

Il PTPCT è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente".

Il Piano è stato infine trasferito, a mezzo e-mail, a tutto il personale e al Comune di Verona.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente o in un Servizio dotato di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti;

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT.

Il presente Piano si applica infine nei confronti di tutti i soggetti di cui sopra afferenti alle Società del Gruppo AGSM, che hanno l'obbligo di recepirlo al proprio interno, anche per il tramite dei

Referenti Anticorruzione e Trasparenza all'uopo nominati, e sotto il coordinamento del RPCT di AGSM Verona.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)

L'organo di indirizzo politico della Società e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. 190/2012 designa il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con Delibera n. 23 del 12/9/2018, il Consiglio di Amministrazione della Società ha, da ultimo, nominato il **Dott. Giorgio Trevisan**, già Dirigente della Direzione Qualità Sicurezza Ambiente ed Internal auditing, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Società.

Salvo quanto a seguire precisato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia agli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018, richiamata dal P.N.A. 2019 - 2021), cui si adegua il presente Piano.

5.2.1. Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e proporre all'organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);

- segnala all'organo di indirizzo politico e, ove competente, all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica agli Uffici della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il

RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (“Società Trasparente”), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala all'organo di indirizzo, all'Organismo di Vigilanza (ove presente), all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione “Trasparenza” del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione “Prevenzione della Corruzione” del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico “semplice” (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede agli Uffici della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico “generalizzato” (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico “generalizzato” (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego di accesso civico “generalizzato” adottato dal personale competente (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013);

5.2.2. Poteri

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di AGSM sono attribuiti i seguenti poteri:

- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all’adozione del provvedimento;
- effettuare, anche con l’ausilio di organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dalla Società, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l’introduzione di meccanismi di monitoraggio sistematici anche mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa.

5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l’organizzazione aziendale sia resa trasparente e che i singoli Uffici siano coordinati tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L’attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia - da tutti i dipendenti.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT e il relativo

personale di supporto la partecipazione a percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

Infine, la Società assicura verso il RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal presente PTPCT.

5.3. Referenti

Sono "Referenti della prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità" le seguenti figure apicali:

- Direttore Approvvigionamenti;
- Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione;
- Direttore Sistemi informativi;
- Direttore Risorse Umane.

I Referenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- monitorano l'attività svolta dai funzionari e collaboratori degli uffici di riferimento;
- svolgono, per quanto di competenza, una azione di presidio costante sull'osservanza delle misure del presente Piano per garantire un elevato livello di legalità, di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

5.4. Dirigenti

Anche in attuazione di quanto previsto dal punto A.2. dell'Allegato 1 al P.N.A. 2013, i Dirigenti e i Responsabili di Ufficio della Società, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- a) attività informativa nei confronti del RPCT, del Consiglio di Amministrazione e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio, e segnatamente adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione;

- c) propongono le misure di prevenzione al RPCT;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e) assicurano il reperimento, l'elaborazione e la corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai fini dell'alimentazione della Sezione "Società Trasparente" del sito web di AGSM Verona, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);
- f) gestiscono, anche nel coordinamento con l'Ufficio all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
- g) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

5.5. Personale aziendale

Tutti i dipendenti della Società:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al proprio RPCT e/o al Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6 *bis*, l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013).

5.6. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

L'ing. Massimo Giorgetti è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Azienda, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui al d.l. 179/2012.

SEZIONE I

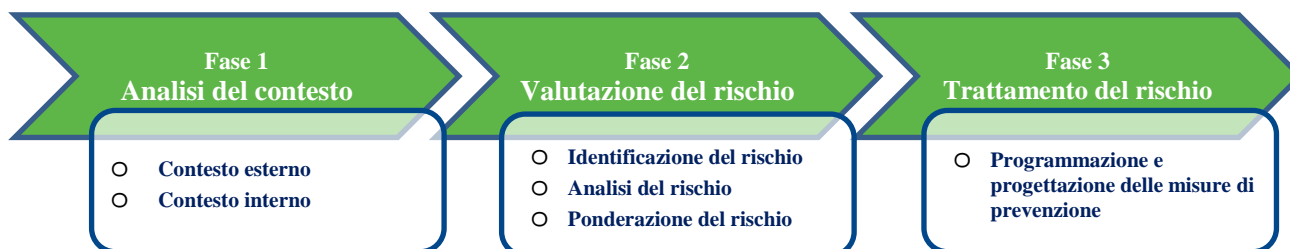
Prevenzione della Corruzione

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale e dell'attività concretamente svolta dalla Società.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC. – da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019 – 2021, ed in continuità rispetto all'attività sinora svolta dalla Società - ha ripercorso, in un'ottica di aggiornamento, le fasi a seguire riepilogate.



6.2. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013 e la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

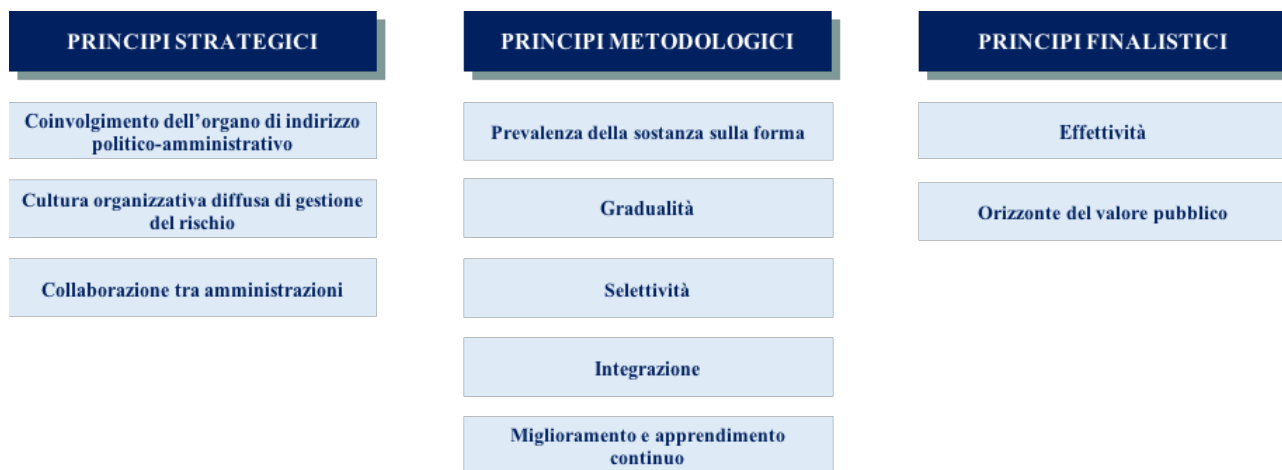
In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;

- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3. I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019 – 2021

L’A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del Piano e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.



6.4. Analisi del contesto

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all’analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l’Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell’ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa dell’Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

6.4.1. Analisi del contesto esterno

AI fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC., dal Ministero dell'Interno nonché i dati rappresentati dal Socio Pubblico, Comune di Verona, nel rispettivo P.T.P.C.T., anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di (i) riflettere su i possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Società.

In questi termini, i riferimenti della Società sono così riepilogabili:

- enti locali del territorio (in particolare, il Comune di Verona) con cui la Società si rapporta in più ambiti e modalità;
- ulteriori Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza);
- enti e imprese con i quali la Società si rapporta principalmente in termini contrattuali (appaltatori) o convenzionali;
- associazioni ed enti collettivi.

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Società.

6.4.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività dell'Ente al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ovvero di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/15, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A) personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione aziendale;
- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Si riportano, a seguire, le risultanze dell'analisi dell'organizzazione e le aree di rischio aggiornate.

6.4.3. Il Gruppo AGSM Verona

Il gruppo AGSM Verona fornisce servizi essenziali e prodotti integrativi per il cittadino e per lo sviluppo di imprese, enti ed istituzioni del territorio.

La missione di AGSM consiste nell'impegno al conseguimento di risultati economici ed operativi che consentano la produzione e distribuzione di ricchezza, garantendo nel contempo il rispetto delle diverse esigenze del territorio. AGSM riconosce il valore di uno sviluppo sostenibile e ritiene che il proprio successo si misuri nel conseguimento di risultati economici, sociali ed ambientali che rispondano alle attese dei portatori di interesse. Il ruolo di AGSM è quindi contraddistinto sia dalla sua natura di azienda multiservizi sia dal contesto normativo ed economico del settore, sia dalle diverse istanze che in ciascun campo di attività derivano dagli

obiettivi generali di soddisfazione del Cliente.

6.4.4. Ambito di attività

Il gruppo AGSM Verona si occupa di produzione di energia elettrica e calore, distribuzione di energia elettrica, gas e calore e vendita di energia elettrica, gas, calore e servizi di telecomunicazioni.

6.4.5. Struttura organizzativa: linee guida organizzative

La struttura organizzativa del gruppo AGSM implementata a partire dal 2008 intende quindi rispondere ad una serie di requisiti:

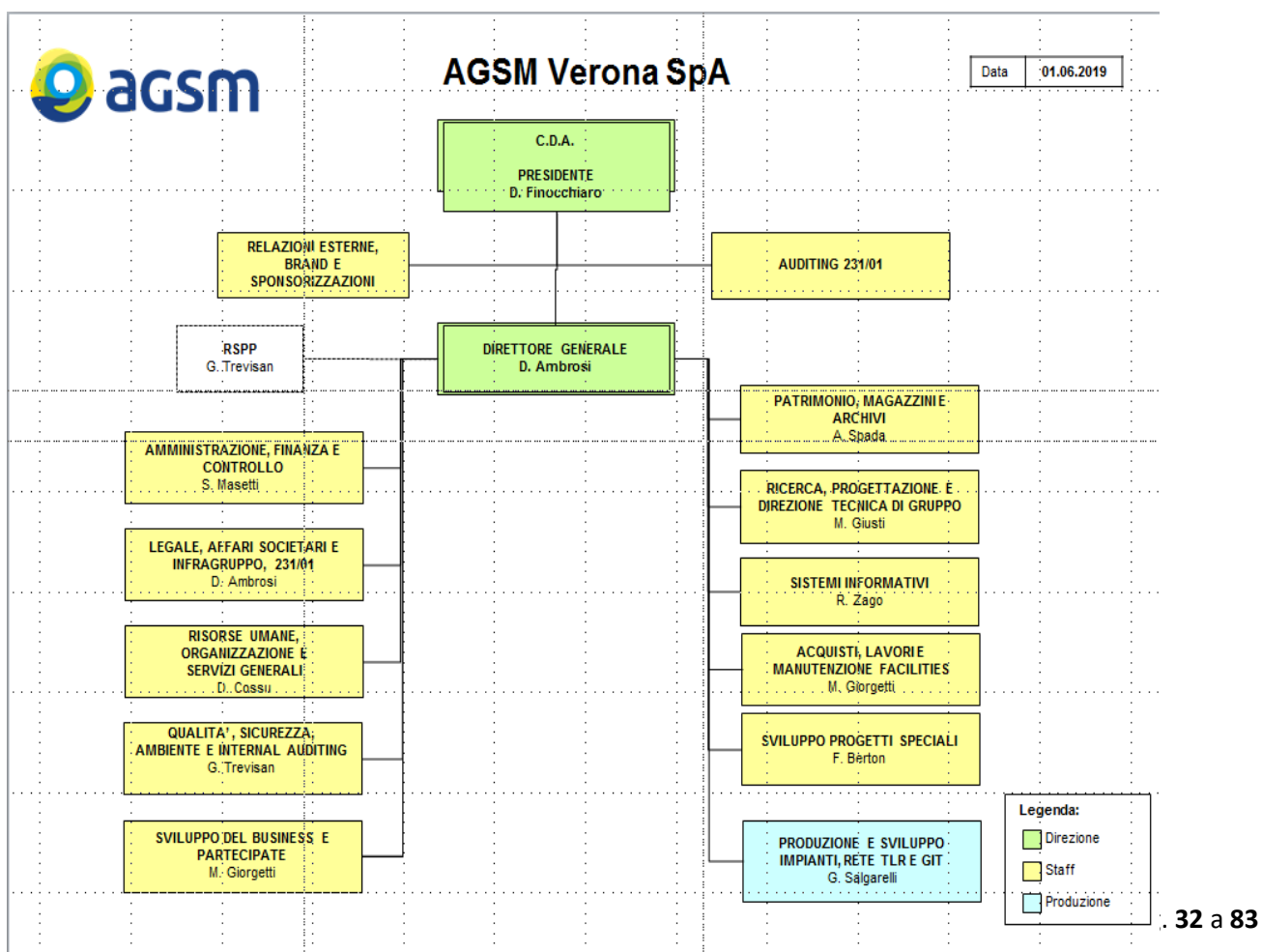
- **Progettazione funzionale:** la ripartizione delle attività tra le diverse Direzioni è basata sul criterio delle funzionalità/attività da gestire
- **Razionalizzazione organizzativa:** la struttura organizzativa intende massimizzare le sinergie tra i diversi reparti dell'azienda ed evitare inutili duplicazioni
- **4 Livelli organizzativi:** ove possibile, la struttura organizzativa è stata articolata secondo un massimo di 4 livelli:
 - Direzioni
 - Servizi
 - Reparti/Settori
 - Uffici/Squadre
- **Responsabilità e Monitoraggio:** la struttura organizzativa intende facilitare l'assegnazione delle responsabilità ed il monitoraggio delle attività gestite
- **Economie di scala:** la struttura organizzativa è stata progettata con l'intento di assicurare la migliore economicità sfruttando il principio di concentrare le risorse del sistema in direzioni di staff capaci di mettere poi a disposizione delle linee operative una serie di competenze e servizi condivisi
- **Coerenza con le best practice:** adottando tale assetto organizzativo il gruppo AGSM Verona intende anche realizzare un allineamento ai modelli organizzativi più diffusi sul mercato

6.4.6. AGSM Verona S.p.A.

AGSM Verona S.p.A. è la società del gruppo deputata alla produzione di energia elettrica e calore. La società fornisce inoltre alcuni servizi di staff (es. amministrazione, affari legali, gestione delle risorse umane, servizi tecnici etc.) per tutte le società del gruppo, per la controllata Consorzio Camuzzoni. e la partecipata Acque Veronesi scarl.

I servizi di staff forniti alle società controllate vengono erogati, per competenza, dalle seguenti direzioni:

- Amministrazione, Finanza e Controllo
- Legale, Affari Societari e Infragruppo, 231/01
- Risorse Umane, Organizzazione e Servizi Generali
- Qualità, Sicurezza, Ambiente e Internal Auditing
- Patrimonio, Magazzini e Archivi
- Ricerca, Progettazione e Direzione Tecnica di Gruppo
- Sistemi Informativi
- Acquisti, Lavori e Manutenzione Facilities



(A) Direzione generale

Al Direttore Generale di AGSM Verona SpA risponde, in staff, la Segreteria della Direzione Generale, quella di Presidenza e la Segreteria Tecnica, in line il Responsabile Sviluppo Progetti Speciali

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Supporto alla Direzione Generale nella gestione della agenda e della documentazione in ingresso ed in uscita
- Supporto alla Direzione Generale nel presidio e sviluppo di progetti speciali

(B) Relazioni Esterne, Brand e Sponsorizzazioni

Il Servizio ha il compito di gestire operativamente rispondendo al Presidente di AGSM Verona le Relazioni Esterne, il Brand, le Sponsorizzazione ed i rapporti con i mass media

Macro-attività

All'interno del servizio vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Gestione eventi di Gruppo
- Rapporti con i mass media
- Sponsorizzazioni
- Canali digitali (gestione contenuti e news)
- Relazioni con stakeholder istituzionali
- Brand Management

Di seguito viene riportato l'organigramma di I livello della società e la descrizione delle principali unità organizzative

(C) Direzione Legale, Affari Societari e Infragrupo, 231/01

La Direzione presidia l'allineamento degli obiettivi e delle attività aziendali del Gruppo Agsm con la normativa di riferimento, supportando l'Alta Direzione e le diverse funzioni aziendali. Gestisce inoltre gli affari societari del gruppo AGSM.

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Gestione degli aspetti legali e di compliance correlati all'operatività del gruppo AGSM ivi compresa la contrattualistica e gli aspetti regolatori
- Presidio della governance del gruppo AGSM
- Gestione dell'anagrafe societaria e degli adempimenti di natura civilistica e societaria delle società del gruppo
- Presidio delle attività tipiche degli organi sociali delle società del gruppo
- Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale
- Gestione delle polizze assicurative e della Responsabilità Civile
- Aggiornamento legislativo
- Presidio del Codice Etico e del Modello organizzativo ai sensi della Legge 231/01
- Compliance del gruppo alla normativa Privacy, Trasparenza e Anticorruzione
- Presidio del modello di Gruppo dei Contratti di Servizio e Presidio dei contratti di servizio intercompany

(D) Sviluppo del business e partecipate

Il Servizio ha il compito di identificare, studiare e sviluppare opportunità di business, coinvolgendo le altre Direzioni Aziendali per la loro realizzazione

Macro-attività

All'interno del servizio vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Supporto alla Direzione nella realizzazione delle strategie di crescita del gruppo AGSM
- Identificazione e studio delle opportunità di business

(E) Direzione Acquisti, Lavori e Manutenzione di Facilities

La Direzione gestisce gli approvvigionamenti del gruppo AGSM secondo i criteri di efficienza ed economicità; inoltre gestisce e assegna gli appalti del gruppo

Al Servizio è affidata la realizzazione degli interventi di estensione/potenziamento/rifacimento delle reti e impianti (eccetto reti e impianti gas e asset produzione) a fronte di richieste interne da parte delle società del gruppo AGSM o esterne (clienti o committenti). Mantiene inoltre il presidio attività in ambito facilities.

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Gestione degli appalti

- Gestione degli approvvigionamenti
- Realizzazione progetti di estensione/ottimizzazione reti energia elettrica, teleriscaldamento, illuminazione pubblica
- Direzione ed esecuzione lavori
- Attività di presidio budget e piano operativo facilities
- Richiesta autorizzazioni per esecuzione lavori

(F) Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Servizi Generali

La Direzione garantisce l'allineamento organizzativo con gli obiettivi aziendali, promuove e gestisce l'attività di selezione di competenze esterne, formazione e lo sviluppo professionale del personale del gruppo AGSM; garantisce inoltre il corretto svolgimento delle attività amministrative inerenti la gestione del personale (es. paghe, previdenza) e i rapporti con gli enti previdenziali e le associazioni sindacali e gestisce i servizi generali interni all'azienda (es. reception, vigilanza, parcheggi, protocollo). Gestisce inoltre l'autoparco del Gruppo.

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Selezione
- Formazione e addestramento
- Sviluppo delle risorse umane
- Sviluppo dell'organizzazione e presidio dei processi aziendali
- Gestione delle relazioni industriali
- Gestione del personale
- Payroll (paghe e contributi)
- Gestione centralino/reception, vigilanza e protocollazione
- Gestione autoparco

(G) Direzione Sistemi Informativi

La Direzione gestisce gli asset hardware e software aziendali e presidia la sicurezza informatica.

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Definizione strategia IT
- Definizione del modello tecnologico

- Definizione del modello architetturale dei dati
- Acquisizione e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica e del software applicativo
- Implementazione dei sistemi
- Supporto ed assistenza ai clienti (Help-Desk)
- Gestione dei livelli di servizio e monitoraggio e valutazione delle performance IT e gestione servizi di terze parti
- Gestione progetti IT
- Continuità del servizio
- Valutazione dei rischi e gestione della sicurezza informatica
- Sviluppo GIS e aggiornamento sistemi e dati di GIS e Cartografia

(H) Amministrazione, Finanza e Controllo

La Direzione garantisce il presidio dei processi amministrativi e finanziari e di pianificazione e controllo per tutte le società appartenenti al gruppo AGSM Verona

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Pianificazione strategica
- Predisposizione del budget e controllo dell'andamento della gestione aziendale
- Pianificazione economica e gestione degli investimenti
- Progettazione, sviluppo e valutazione degli aspetti economico-finanziari legati alle nuove iniziative (business plan)
- Predisposizione e redazione bilanci annuali civilistici e ai fini ARERA
- Gestione della pianificazione finanziaria di gruppo e dei rapporti con le banche
- Gestione finanziaria
- Gestione della contabilità generale e ciclo passivo
- Gestione chiusure contabili
- Incassi commerciali per le società del gruppo AGSM
- Gestione crediti commerciali (emesso SAP)
- Gestione degli adempimenti fiscali/tributari
- Gestione amministrativa dei cespiti
- Gestione delle garanzie e delle fidejussioni
- Gestione della fatturazione attiva da SAP e gestione del credito relativo

(I) Direzione Produzione

La Direzione contribuisce alla realizzazione del piano industriale di gruppo presidiando la produzione (Fonti Rinnovabili e Termoelettrica), tramite lo Sviluppo di Nuovi Impianti, l'esercizio delle centrali e delle reti di teleriscaldamento con l'obiettivo di massimizzare l'efficienza produttiva e minimizzare i costi operativi. Inoltre presidia l'esercizio degli impianti in compartecipazione e lo sviluppo del progetto Ca' del Bue.

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Sviluppo Nuovi Impianti
- Piano di produzione
- Pianificazione approvvigionamenti
- Denunce e dichiarazioni di legge
- Gestione delle autorizzazioni
- Predisposizione ed aggiornamento documentazione tecnica
- Gestione degli impianti in compartecipazione
- Esercizio impianti propri
- Pianificazione ed esecuzione delle attività di manutenzione
- Gestione degli impianti termici e le reti di teleriscaldamento del gruppo AGSM Verona

(J) Qualità, Sicurezza e Ambiente e Internal Auditing

La Direzione presidia il rispetto da parte dell'organizzazione aziendale sia dei requisiti cogenti e sia di quelli espressi dalla Direzione in ambito Qualità, Sicurezza e Ambiente e supporta le linee nella loro attuazione

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Presidio Sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoro del Gruppo AGSM
- Presidio Sistema di gestione ambientale del Gruppo AGSM
- Presidio Sistema di gestione per la qualità del Gruppo AGSM
- Coordinamento e controllo delle attività svolte dal Medico Competente in particolare in materia di sorveglianza sanitaria

- Diffusione e sensibilizzazione rispetto agli obiettivi aziendali in materia di Qualità, Sicurezza e Ambiente
- Presidio attività di Internal Auditing

(K) Ricerca e Progettazione – Direzione Tecnica di Gruppo

Alla Direzione è affidata, la ricerca di opportunità e lo sviluppo di iniziative a fonte eolica, la progettazione delle commesse riferite allo sviluppo di nuovi impianti di produzione o di potenziamento/rifacimento degli esistenti individuati dalla Direzione Produzione. La Direzione è altresì responsabile della progettazione degli interventi di estensione /potenziamento/rifacimento delle reti a fronte di richieste interne da parte delle società del gruppo AGSM o esterne (clienti o committenti). Si esprime poi nelle Conferenze dei Servizi per l'autorizzazione delle lottizzazioni per conto delle società del gruppo AGSM. Mantiene inoltre lo sviluppo delle attività in ambito modellazione reti, capitolati ed elenchi prezzi.

Macro-attività

All'interno della Direzione vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Sviluppo progetti Fonte Eolica
- Progetti di potenziamento/rifacimento impianti esistenti
- Progetti di nuovi impianti
- Progettazione di estensione/ottimizzazione reti
- Consulenza/progettazione di opere di urbanizzazione
- Partecipazione a conferenza di servizi per autorizzazione lottizzazioni
- Modellazione

(L) Patrimonio, Magazzini e Archivi

Alla Direzione è affidata la gestione dei magazzini e degli archivi del gruppo AGSM Verona ed il presidio delle attività amministrative inerenti la gestione del patrimonio di Gruppo

Macro-attività

All'interno della Servizio vengono presidiate le seguenti macro-attività:

- Gestione magazzini di gruppo
- Gestione Archivi di gruppo
- Attività operative inerenti la conservazione del patrimonio
- Gestione servitù, espropri, acquisto e vendita patrimonio immobiliare, contratti di locazione

6.4.7. Megareti S.p.A

Megareti SpA è la società del gruppo deputata alla distribuzione e misura di gas ed energia elettrica. Megareti è quindi garante della continuità del servizio e dell'accesso alle reti (Energia Elettrica, Gas), nel rispetto dell'economicità del servizio. Gestisce i rapporti commerciali con le società di vendita e i soggetti non venditori, garantendo l'imparzialità del servizio fornito.

Macro-attività

Il personale di Megareti presidia direttamente le seguenti macro-attività:

- Esercizio delle Reti (Energia Elettrica, Gas)
- Estensione, manutenzione ordinaria e straordinaria di reti e cabine Gas
- Pianificazione e Controllo dello sviluppo delle Infrastrutture
- Pianificazione ed esecuzione attività di manutenzione
- Denunce e dichiarazioni di legge
- Gestione guasti e Pronto Intervento
- Gestione del sistema metrologico
- Gestione letture
- Gestione dei contratti di distribuzione
- Gestione delle richieste provenienti da vendite e soggetti non venditori
- Fatturazione
- Gestione piani tariffari di trasporto/distribuzione
- Bilancio energetico di rete e allocazione volumi commerciali operatori sulla rete
- Gestione del credito di vettoriamento e prestazioni (emesso Reti/Terranova)

Megareti si avvale per la gestione di alcune attività di supporto, delle Direzioni/Servizi di AGSM Verona SpA. Tali attività vengono regolate negli aspetti economici e di governance tramite contratti di servizio infra-gruppo, stipulati tra il Gestore Indipendente di Megareti e il Direttore Generale di AGSM Verona.

6.4.8. AGSM Energia S.p.A.

AGSM Energia S.p.A. è la società del gruppo deputata a presidiare efficacemente il mercato tramite l'implementazione di politiche commerciali coerenti con le linee strategiche del gruppo. Utilizza in

maniera sinergica i canali tra i vari segmenti di clientela e ricerca sinergie di prodotto (es. bundle – pacchetti casa, pacchetti ufficio)

Macro-attività

AGSM Energia presidia direttamente le seguenti macro-attività:

- Pianificazione e realizzazione del piano e delle campagne commerciali
- Pianificazione e realizzazione strategie di pricing e offering
- Pianificazione e realizzazione prodotti/offerte
- Pianificazione e realizzazione strategia di approvvigionamento
- Misurazione e gestione del rischio finanziario
- Gestione canali commerciali
- Gestione contratti società di distribuzione terze
- Gestione tariffe
- Fatturazione, Invoicing, Denunce e dichiarazioni di legge
- Gestione del credito commerciale (emesso Net@SIU)
- Comunicazione industriale di settore
- Canali digitali (linea editoriale e contenuti tecnico-commerciali)

Le restanti attività, sia relative alla gestione caratteristica (es. gestione degli incassi e del credito-emesso SAP) sia di supporto (es. amministrazione, pianificazione e controllo di gestione, amministrazione del personale, gestione delle risorse umane, presidio dei sistemi di gestione in ambito qualità, sicurezza e ambiente, gestione degli appalti e dei contratti di acquisto, gestione dei sistemi informativi, etc.) sono svolte in service da AGSM Verona.

6.4.9. AGSM Lighting

Missione

La società gestisce gli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Verona e di eventuali altri Comuni che ne affidino l'incarico al Gruppo AGSM e sviluppa e gestisce il Business Telecomunicazioni

Macro-attività

- Sviluppo e gestione business Telecomunicazioni
- Esercizio degli impianti di illuminazione pubblica ed artistica in gestione nel rispetto degli adempimenti previsti dai contratti di servizio stipulati

- Pianificazione attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e di riqualificazione degli impianti in gestione
- Gestione guasti e pronto intervento
- Gestione richieste di preventivi (progetti e presidio iter di approvazione e finanziamento) dei lavori richiesti dal Comune di Verona nell'ambito degli impianti gestiti dal servizio
- Progettazione e realizzazione di nuovi impianti di illuminazione pubblica e artistica
- Gestione di contratti di servizio per impianti tecnologici speciali (es. stadio Bentegodi Verona, sistemi di videosorveglianza. Impianti varchi ZTL)

AGSM Lighting si avvale per la gestione di alcune attività di supporto, delle Direzioni/Servizi di AGSM Verona SpA. Tali attività vengono regolate negli aspetti economici e di governance tramite contratti di servizio infra-gruppo, stipulati tra la Direzione di Agsm Lighting e la Direzione di AGSM Verona

6.4.10. AMIA Verona S.p.A.

Missione

AMIA Verona S.p.A., partecipata al 100% da AGSM Verona S.p.A., gestisce i servizi di igiene urbana nel territorio di Verona e nei Comuni di Boscochiesanuova, Cerro Veronese, Grezzana, San Giovanni Lupatoto.

Macro-attività

- Raccolta, trasporto, trattamento, recupero, valorizzazione e smaltimento dei rifiuti solidi urbani
- Servizi di pulizia e lavaggio di aree pubbliche
- Manutenzione del verde urbano
- Servizi commerciali a pagamento su aree urbane.

AMIA Verona S.p.A. si avvale per la gestione di alcune attività di supporto, delle Direzioni/Servizi di AGSM Verona S.p.A. Tali attività vengono regolate negli aspetti economici e di governance tramite contratti di servizio infra-gruppo.

6.4.11. Altre Società del Gruppo AGSM

- Parco Eolico Carpinaccio S.r.l. ha per oggetto la produzione di energia elettrica mediante centrali funzionanti con fonte eolica nel Comune di Firenzuola, località Carpinaccio, e la sua commercializzazione, anche in relazione ai diritti ad essa connessa.

- Parco Eolico Riparbella S.r.l. ha per oggetto la produzione di energia elettrica mediante centrali funzionanti con fonte eolica nel Comune di Riparbella, località Poggio Malconsiglio, e la sua commercializzazione, anche in relazione ai diritti ad essa connessa.
- En.In.Esco S.r.l. ha per oggetto la gestione di impianti o di parte di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili.
- Consorzio Industriale Canale G. Camuzzoni di Verona Scarl ha per oggetto l'esecuzione dei lavori di potenziamento e di ristrutturazione degli impianti di produzione di energia del canale industriale Camuzzoni.



6.4.12. Aree di rischio e mappatura dei processi

Nell'ottica della redazione e comprensione del presente PTPCT, preme - in via preliminare - segnalare che nessun procedimento disciplinare è mai stato avviato nei confronti dei dipendenti del Gruppo AGSM in relazione ad eventuali comportamenti illeciti e, comunque, aventi - direttamente ovvero indirettamente - legami con fattispecie corruttive.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi volte nel corso delle precedenti programmazioni nonché alla luce delle più recenti indicazioni di prassi, possono annoverarsi le seguenti aree di rischio:

#	AREA DI RISCHIO
A	Contratti (Affidamenti di lavori, servizi e forniture)
B	Personale
C	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
D	Incarichi e nomine
E	Affari legali e contenzioso
F	Contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici ricevuti o erogati
G	Produzione
H	Eventi, promozione dell'immagine, pubblicità e brand della Società
I	Compliance e controlli
L	Sistemi informativi
M	Altre aree

6.5. Valutazione del rischio

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, dell'Azienda. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.



2) **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il rating generale di rischio o “valore complessivo del rischio”.

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste “nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento”, così come previsto nell'Allegato 1 del P.N.A. 2013.

Tanto premesso, per il corrente aggiornamento, la valutazione del rischio è stata condotta, come in passato, sulla base della metodologia mutuata dal sistema 231, ispirata a criteri di “prudenzialità” di cui al P.N.A. 2019, a mezzo di un metodo propriamente qualitativo che si regge sui seguenti indicatori:

ANALISI DEL RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	SUB PONDERAZIONE
Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6		
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA)	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO, IN PASSATO SI SONO VERIFICATI FATTI CORRUTTIVI, ACCERTATI GIUDIZIALMENTE	PRESENZA DI CONSIDEREVOLI IMPATTI NEGATIVI (ES. IMPATTO ECONOMICO, REPUTAZIONALE, ORGANIZZATIVO) IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO	RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE	<i>Over necessaria</i> , indicare le particolari motivazioni a sostegno del rating di rischio assegnato

In base alla valutazione sono ottenuti i seguenti rating di rischio:

DESCRIZIONE	RATING DI RISCHIOSITA'
Rischio improbabile o poco probabile; impatto marginale o minore	BASSO
Rischio probabile; impatto soglia	MEDIO
Rischio molto o altamente probabile; impatto serio o superiore	ALTO

L'attribuzione dei rating di rischio si fonda sui seguenti indirizzi/parametri:



RATING RISCHIOSITA'	
ALTO	DA 5 A 6 INDICATORI ATTIVATI
MEDIO	DA 3 A 4 INDICATORI ATTIVATI
BASSO	DA 1 A 2 INDICATORI ATTIVATI

Ed ancora, va precisato che la ponderazione del rischio è stata espressa sia in termini di *rischio inerente* (c.d. rischio lordo), che di *rischio residuo* (c.d. rischio netto), nei termini appresso riportati:

RISCHIO INERENTE	Rischiosità che <i>non</i> tiene conto delle misure. di prevenzione generali e specifiche in essere presso la Società
RISCHIO RESIDUO	Rischiosità che tiene conto delle misure. di prevenzione generali e specifiche in essere presso la Società e sul quale occorre attivarsi, con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il rating di rischio risulti ancora stimato in "MEDIO"

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia all'**Allegato n. 1 al presente PTPCT**.

6.6. Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione, apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Nella Determinazione n. 12/15, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le



misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di revisione e validazione delle misure generali e specifiche programmate nella precedente versione del PTPCT della Società, si è tenuto conto della congruità delle singole misure e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei Servizi aziendali destinatari.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura (“in essere” / “termine di attuazione”);
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi.

6.6.1. Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

1) Formazione obbligatoria (M1)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), anche in relazione al sistema 231;
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente, e tenuto conto, anche in questo caso, del sistema 231.



Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, della durata di min. 2 ore, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, whistleblowing)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro novembre 2020	Espletamento del percorso formativo Attestazione di partecipazione	Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico RPCT e funzionari addetti alle aree di rischio	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro aprile 2020	Questionario di gradimento del Corso Test di apprendimento	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti



applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;

- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;
- d) approfondimenti (focus) propri delle aree a maggior rischio;
- e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato.

L'efficacia di ogni intervento di formazione - specie se "mirato" per fare fronte a specifiche evidenze o lacune - sarà direttamente collegata anche alla realizzazione ed alla messa in atto di opportune azioni di miglioramento che riguarderanno sia i processi organizzativi aziendali, che le procedure e/o istruzioni operative da applicare.

2) Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;



- art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
- art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*;
- per i dirigenti, si applica l’art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
 - art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, ed in particolare i commi 2 e 3;
 - art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopraddetto, nell’apposita sottosezione di “Società trasparente” del sito *web* di AGSM Verona sono pubblicate le dichiarazioni rese dall’Organo di indirizzo politico e dai Dirigenti.



Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati per l'attribuzione degli stessi	Ufficio Legale/Ufficio HR RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpellati	Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Aggiornamento degli schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto		Entro marzo 2020	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*) (M3)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015; n. 8/2015; n. 12/2015), la Società ha adottato una procedura interna per la segnalazione degli illeciti *whistleblowing*, nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Tale procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

- a) i dipendenti, a qualunque titolo, della Società che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
- b) i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, della Società;
- c) i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con la Società.

Costoro sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta



previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto due modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in via telematica, tramite mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata **rpct@agsm.it**
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura *“All’attenzione del RPCT di AGSM Verona - Riservato - Segnalazione ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001”* al seguente indirizzo: Agsm Verona SpA Lungadige Galtarossa, 8 – 37131 Verona

Il RPCT conserva le segnalazioni, in via assolutamente riservata.

Per ulteriori specificazioni sulle segnalazioni in questione, si rinvia alla procedura, che sarà pubblicata sul sito della Società, Sezione “Società Trasparente”.

Nel corso dell'anno 2020, il RPCT curerà l'aggiornamento della procedura rispetto alle indicazioni che saranno diramate dall'A.N.AC. con le corrispondenti Linee Guida in materia di *whistleblowing* (in corso di adozione).

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Aggiornamento Procedura Whistleblowing a termini della l. n. 179/2017	RPCT	Entro marzo 2020	Adozione della procedura	Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli “bottom up” Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità



4) Codice Etico (M4)

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della P.A., è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165”*, le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare che la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante *“Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)”* ha precisato che le previsioni del D.P.R. 62/13, sebbene applicabili in via diretta solo alle *“amministrazioni pubbliche”*, possano costituire un *“[...] parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione”*.

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e il successivo aggiornamento, ha previsto che: *“Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini*



della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice”.

Ebbene, dal mese -2007 AGSM Verona si è dotata di un Codice Etico, che costituisce un essenziale strumento di regolamentazione dei comportamenti interni ed esterni.

Il Codice si fonda sulla convinzione che il comportamento della Direzione debba rispondere a un vero e proprio stile condiviso di supporto al corretto funzionamento e allo sviluppo della Società.

La più importante garanzia nei confronti dei Soci e degli altri portatori d'interesse deriva infatti dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio e i controlli.

Al personale è stata fornita ampia informazione in merito al Codice Etico aziendale, la cui ultima edizione, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 maggio 2018 è stata distribuita a tutti i dipendenti e viene consegnata ai nuovi dipendenti.

Il Codice Etico è disponibile sul sito aziendale www.agsm.it, Sezione “Società Trasparente”.

In considerazione di quanto sopra, la Società - con adempimenti a cura del RPCT – provvederà, anche nell'ambito dell'adozione del MOG 231, ed ove necessario, ad aggiornare il proprio Codice Etico allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Codice Etico	Verifica sulla necessità di Aggiornamento del Codice Etico	RPCT	Entro maggio 2020 e, comunque, contestualmente all'aggiornamento del MOG 231	Adozione del Codice Etico	Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità



5) Astensione in caso di conflitto di interesse (M5)

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della l. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

In particolare, a termini dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016 prevede che:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013;



- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico della Società è presente un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse.

Inoltre la Società si adegua alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. in tema (cfr. in tal senso, le Linee Guida n. 15, in tema di "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"), che e assicura la trattazione dei più ricorrenti casi di conflitto di interesse in occasione dei percorsi di formazione.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT e Servizi coinvolti	In essere	Dichiarazione resa dall'interessato Risultanze degli audit campionari del RPCT	Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli
	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (RUP e DEC/DL)	RPCT e Servizi coinvolti	In occasione di ogni affidamento	Risultanze degli audit campionari del RPCT	

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto



divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti¹.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che «*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*».

In merito, l'A.N.A.C. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della P.A., i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)².

Con la Determinazione n. 8/15 e il successivo aggiornamento, l'A.N.A.C. ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico adottino le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

Quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, «*negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di*

¹ Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 «*Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge*» [ossia alla data del 28 novembre 2012].

² Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.



pantouflage gli **amministratori e i direttori generali**, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”.

In attuazione di quanto sopra, la Società richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico e contratto di lavoro	RPCT e Servizi coinvolti	In essere	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	Rafforzamento dei controlli
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M7)

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.



Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Società provvederà - con adempimenti a cura del RPCT - a evidenziare sul proprio sito *web* le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Società medesima.

La Società provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti.

Fermo restando quanto sopra, occorre ricordare che l'Azienda ha costruito nel tempo una serie di processi che permettono al più alto organo di governo di ascoltare le istanze che provengono dagli *stakeholder*, tra cui:

- fornitori;
- dipendenti;
- collaboratori;
- finanziatori;
- clienti;
- Enti Locali di riferimento, Amministrazioni Statali, Enti Regolatori e di controllo.

8) Informatizzazione dei processi (M8)

Come previsto dal P.N.A. 2013, tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La Società ha intrapreso alcune iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, e precisamente:

- implementazione di un flusso autorizzativo per RDA – Richieste di Acquisto
- implementazione di un flusso autorizzativo per RDO – Richieste di Offerta



- implementazione di un flusso autorizzativo per ODA – Ordine di Acquisto
- implementazione di un sistema informatico "Bravo Solutions "per gestire e garantire la segretezza di Gare d'Appalto e Bandi di evidenza pubblica.

9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)

Tale misura consente l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "Società Trasparente", la Società ha provveduto a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/13, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/12, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del comma 34 del medesimo articolo, queste ultime, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal fine la Società provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

Inoltre, la Società assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT. In tal senso, è attivato uno specifico *account* di posta elettronica, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi.

Le informazioni per consentire le comunicazioni/segnalazioni da parte di soggetti esterni vengono fornite tramite il sito internet della Società. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.



10) Flussi informativi specifici nei confronti del RPCT (M10)

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i responsabili degli Uffici della Società dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ove richiesto, ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre** di ogni anno, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società.

Il RPCT ha facoltà di richiedere, in ogni momento, chiarimenti - per iscritto o verbalmente - a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa e prassi vigente.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

11) Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M11)

La Società garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;



- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

12) Rotazione (o misure alternative) (M12)

12.1. Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 8/15 e nel successivo aggiornamento, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. “**segregazione delle funzioni**”, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

La Società - nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità – provvederà, in ogni caso, ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti della Società quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.



12..2. Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”, l’A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è AGSM Verona), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all’art. art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome “enti a prevalente partecipazione pubblica”;
- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all’art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall’A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97

L’art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante “*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”, stabilisce che “quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica** è **disposto il giudizio** per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319- quater e 320 del codice penale e dall’articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l’amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”.

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l’istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati



molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra);

- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "**trasferimento di sede**" e "l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.).
- "qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, **decorso cinque anni**" dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'amministrazione, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4, cit.);
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies* del Codice Penale.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di AGSM Verona**, in relazione in relazione ai delitti previsti dagli articoli 314, comma



1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice Penale e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, è stabilito che:

- a) **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare alla Società medesima l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di AGSM Verona e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di



lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

12.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della **mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, é necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, *“il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo*



pubblico). In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale”.

In ragione di quanto precede, AGSM Verona - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (*i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto).

13) Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni (M13)

Il presente PTPCT intende disciplinare una azione di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti.

In particolare, nell'ambito dei processi di affidamento, e salvo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016, l'Ente nomina i componenti delle Commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del principio della rotazione dei soggetti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, e previa dichiarazione in ordine alle cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa e, comunque, assenza di conflitto di interessi.

A completare il presidio del sistema, sarà valutata l'opportunità di costituire un Gruppo di Lavoro che fungerà da raccordo con la rete dei singoli Servizi e il RPCT, per un'azione di monitoraggio continuo.

Si prevede inoltre l'organizzazione di sessioni periodiche per il coinvolgimento di tutti i dipendenti coinvolti nel processo di monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali.



14) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M14)

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte del RPCT e dei Servizi cui competono i processi di **(i)** *accesso o la selezione a pubblici impieghi* **(ii)** *affidamento di lavori, servizi e forniture* **(iii)** *concessione o erogazione di*



sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati.

I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

In esecuzione delle proprie funzione di monitoraggio, il RPCT chiederà, a partire dal 2020 *report* periodici circa l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Responsabili dei Servizi deputati alla gestione dei processi sopra individuati	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario	Rafforzamento dei controlli
	Controlli sulle dichiarazioni		A campione, con cadenza almeno semestrale (entro il 30 giugno di ogni anno), ovvero mirato	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	
	Flussi informativi verso il RPCT	Soggetti sopra indicati	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

15) Trasparenza. (M15)

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla Sezione II del presente Piano.



6.6.2. Misure specifiche

Il MOG 231 di AGSM Verona e il processo di integrazione dei sistemi di controllo interno

Ai sensi della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 *“Il comma 2-bis dell’art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l’adozione delle misure integrative del “modello 231”, ma non ha reso obbligatoria l’adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell’impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il “modello 231” e di limitarsi all’adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L’ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l’adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.*

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

Già nell’ambito della propria Determinazione 8/15, l’A.N.AC. ha precisato che *«la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l’introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l’ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione».*

In relazione a quanto sopra, va evidenziato che la Società da anni si è dotata di un MOG 231 nell’ambito del quale sono compendiate una serie di azioni, procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa. Per la trattazione delle misure specifiche 231/190, si rinvia alle parti speciali del Documento.

Il sistema preventivo della Società si basa, in altri termini, sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231 (che si intendono qui richiamate, tutte) e nel presente Piano, che peraltro, sino alla data del 2020 è stato inglobato all’interno del MOG, denominato “Sezione per l’Anticorruzione”.



Il MOG 231, coerentemente con il presente Piano, ha delineato, tra varie, le seguenti linee direttrici per il contrasto ai fenomeni corruttivi (attivi e passivi):

1) Formazione delle decisioni:

- rispetto dell'iter previsto dalle procedure interne;
- rispetto dell'ordine cronologico (salvo motivazione) dello svolgimento delle pratiche;
- rispetto dei termini per la conclusione dell'iter;
- redazione degli atti e dei documenti in modo chiaro e comprensibile;
- motivazione e formalizzazione delle decisioni che presentano elevato contenuto di discrezionalità;

2) Scelta contrattuale:

- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- realizzazione di affidamenti diretti nei soli casi ammessi dalla legge e/o dalla normativa interna;
- confronto concorrenziale anche per le gare ufficiose;

3) conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenza:

- verifica dell'assenza di professionalità interna coerente con il fabbisogno da soddisfare, ad eccezione dei seguenti casi:
 - coincidenza ed indifferibilità con altri impegni di lavoro del personale dipendente;
 - in riferimento a oggetti e/o materie di particolare delicatezza, rilevanza di interesse pubblico o aziendale, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni;
- verifica della professionalità rispetto ai bisogni dei soggetti in vista dell'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- ricorso a procedure comparative per la selezione dei collaboratori e professionisti e l'affidamento degli incarichi, salvo si tratti di materia specialistica, di incarico di carattere fiduciario o di oggetti/materie di particolare delicatezza, rilevanza di interesse pubblico o aziendale, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni;



4) gestione delle risorse finanziarie affidate:

- puntuale informativa in relazione alle condizioni ed ai presupposti per l'accesso;
- verifica delle condizioni e dei presupposti per la fruizione;
- rispetto puntuale delle regole di gestione delle risorse previste dalla Società;

5) rapporti con controllate:

- supporto nello svolgimento dei controlli previsti in relazione ai rapporti intercorrenti;

6) conflitti di interesse:

- obbligo per il personale dipendente (a maggior ragione di qualifica dirigenziale) di astenersi nell'ipotesi di conflitto di interessi;
- informazione del personale circa tale obbligo di astensione e le possibili conseguenze delle violazioni;
- obbligo, in caso di conflitto di interessi, per il dipendente di darne comunicazione al dirigente e per il dirigente di darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Ebbene, la Società provvede ad assicurare il costante coordinamento tra i controlli facenti capo ai due sistemi (231 e 190) e, dunque, tra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo ai flussi informativi e alle eventuali azioni strategiche da assumere in via condivisa.

Inoltre, la Società - in occasione dell'aggiornamento periodico del presente PTPCT – procederà ad ottimizzare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la P.A. con le misure contenute nel PTPCT medesimo, sempre nell'ottica di fare in modo che le attività del RPCT siano espletate in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Per la ricognizione delle misure specifiche in essere presso la Società si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano e, comunque, alla Parte Speciale del Modello 231.



Sezione II

Trasparenza

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. “Legge Anticorruzione”), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.

La trasparenza rappresenta infatti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

In merito, l’art. 11, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come novellato dall’art. 24-*bis* del D.l. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni anche *“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”*.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, peraltro, ulteriori profili interpretativi della normativa sono stati esposti nella Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nonché, di recente, nella Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, recante *«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»*.



Quest'ultima, in particolare, ha previsto che per le società in controllo pubblico «[...] *considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per temperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale*». In particolare, nell'allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Come anticipato sopra, la disciplina in materia di trasparenza è stata recentemente innovata ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” (cd. “Decreto Trasparenza”).

Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell'ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora “*intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche***”.

Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, che le “società in controllo pubblico”, quale è AGSM Verona S.p.A., sono sottoposte alla «**medesima disciplina**» prevista per le PP.AA. propriamente intese, «**in quanto compatibile**».

Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l'A.N.AC. è recentemente intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «*Prime linee guida recanti indicazioni*



sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

In tali “Linee guida” vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- la programmazione della trasparenza;
- l'articolazione delle responsabilità all'interno dei vari enti;
- la qualità di dati pubblicati;
- l'istituto dell'accesso civico;
- i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, le “Linee guida” evidenziano come le modifiche introdotte all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 abbiano interessato sia le amministrazioni che le società in controllo pubblico. Con riguardo a tali ultimi soggetti, l'A.N.AC. - nel rinviare a prossime Linee guida dedicate per eventuali specificazioni - osserva che *“[...] Al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della “compatibilità” va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti”.*

Gli obblighi di pubblicazione facenti capo alle società in controllo pubblico sono stati definitivamente chiariti con la più volte citata Determinazione n. 1134/2017 e, in particolare, con l'allegato 1 a detta Determinazione, la quale rappresenta parametro di riferimento anche per AGSM Verona.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dall'A.N.AC.



7.2. Principi e linee direttrici di AGSM Verona

La Società - ferme restando le considerazioni svolte nelle precedenti programmazioni relativamente al perimetro dei dati da pubblicare nel **bilanciamento con ulteriori beni da tutelare (salute, sicurezza, ordine pubblico, etc.)** - condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Società Trasparente" - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.3. La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di AGSM Verona è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata "Società Trasparente", che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017.



7.4. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell'**Allegato 2** al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti della citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici/Servizi, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

- 1) alla raccolta ed elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) al trasferimento dei dati;
- 3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

7.5. Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa

In continuità con la pregressa programmazione, si confermano i seguenti obiettivi ultronei rispetto a quanto previsto dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT;
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati (anche attraverso il coinvolgimento e la richiesta del parere degli *stakeholder*), finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento dell'Ente, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- una maggiore attenzione all'usabilità dei dati pubblicati;
- un'attenta gestione delle specifiche responsabilità riconosciute ai Responsabili delle Strutture della Società;
- la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "Società trasparente" del portale istituzionale della Società;



7.6. Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Società si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Società é disciplinato apposito Regolamento aziendale.

La finalità del Regolamento è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- 1) i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
- 2) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- 3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
- 4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- 5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
- 6) la tenuta del registro degli accessi;

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, al competente Servizio di AGSM Verona ovvero alla Direzione Generale della Società.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della L. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale di AGSM Verona.



Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico ovvero della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Società, Sezione “Società Trasparente”, “Accesso Civico”.

7.7. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

La Società, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all’accesso civico, semplice e generalizzato, e programma, con cadenza periodica, una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell’ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell’Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

a) Misure nei confronti dei dipendenti

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l’accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e



l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT, del Responsabile Risorse Umane e del Direttore Generale.

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

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti (quali gli Amministratori e i Sindaci) il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

c) Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

9. MONITORAGGIO DEL PTPCT

9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/13, come declinati dalla citata Determinazione.

Nell'ambito della Società, il RPCT provvede al monitoraggio periodico (e, comunque, semestrale) sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente Piano e alla verifica, puntuale, delle



pubblicazioni sulla Sezione Società Trasparente, secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 2 al presente PTPCT.

9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti quattro azioni complementari:

- a) raccolta d'informazioni;
- b) verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative;
- c) funzione di audit.

In particolare:

1) Raccolta di informazioni: il RPCT raccoglierà informazioni da parte dei Responsabili di Servizio presso le unità organizzative secondo modalità:

- *sincrona*: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto al Responsabile di Servizio un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza;
- *asincrona*: al verificarsi di ogni fenomeno di cui il Responsabile di Servizio ritenga opportuno informare il Responsabile del Piano.

2) Verifiche e controlli presso le strutture organizzative: Il RPCT procederà, anche con l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ad espletare verifiche presso gli Uffici dell'Ente al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica relativamente ad un campione rappresentativo di processi (intesi come catene di macro attività che coinvolgono una o più unità organizzative), in corso o conclusi.

3) Audit: la Società, anche per il tramite del RPCT, potrà avviare un **piano di internal audit integrato** che, nell'ambito delle attività previste per tale funzione (tra cui la definizione delle linee d'indirizzo del Sistema di Controllo Interno all'Ente), integrerà azioni sinergiche anche a valere sul monitoraggio e controllo in tema di prevenzione della corruzione.

9.1.2. Flussi informativi ulteriori

Il sistema di monitoraggio si completa mediante i seguenti flussi informativi:



Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none">▪ Da RPCT: relazione trimestrale sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione della Sezione e delle iniziative intraprese;▪ Verso RPCT: comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.
ODV	<ul style="list-style-type: none">▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento)▪ Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di maladministration (ad evento)
HR	<ul style="list-style-type: none">▪ Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno
Ufficio Legale	<ul style="list-style-type: none">▪ Verso RPCT: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
Dirigenti e Responsabili di Funzione	<ul style="list-style-type: none">▪ Da RPCT: linee guida sull'attuazione della Sezione;▪ Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Enti pubblici e autorità di vigilanza	<ul style="list-style-type: none">▪ Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.



Cittadini	<ul style="list-style-type: none">▪ Verso RPCT: i cittadini, utilizzando il form on line disponibile sul sito istituzionale della Società o il contatto e-mail del RPC indicato sul sito medesimo, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima.
------------------	--

9.1.3 Società del Gruppo AGSM

Nel corso dell'anno 2020, il RPCT avvierà un Tavolo di lavoro finalizzato a strutturare, in via analitica, le modalità di monitoraggio in ordine al recepimento, da parte delle Società del Gruppo AGSM, del presente Piano nonché i profili di coordinamento e rendicontazione tra il RPCT medesimo e i Referenti Anticorruzione e Trasparenza, come nominati.

9.1.4 Comunicazione ai Soci

La Società, per il tramite del RPCT, si impegna a comunicare tempestivamente al proprio Socio:

- ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano;
- gli esiti delle attività di *audit* e monitoraggio;
- le situazioni di illecito che si verificano nell'ambito della Società.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1. Aggiornamento del PTPCT

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/12;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.AC.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;



- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del MOG 231, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- adozione di nuovi regolamenti.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte dell'Organo di governo.

10.2. Approvazione del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATI

Allegato 1 | *Gestione del rischio*

Allegato 2 | *Obblighi di pubblicazione*

Emesso il 04 febbraio 2020