

# **AGES S.r.l.**

**Azienda Gestione Servizi Paderno Dugnano S.r.l.**

## **P.T.P.C.T**

**Piano Triennale della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza  
(2025-2027)**

## **Integrazione al Modello di Organizzazione e Gestione approvato ai sensi del D.Lgs. 231/01**

**Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza:**

**Ilaria Piemonti**

**[anticorruzione@agesmultiservizi.it](mailto:anticorruzione@agesmultiservizi.it)**

**Adottato dall'Amministratore Unico in data 17/01/2025**

**Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società Trasparente".**

<b>1.</b>	<b>PREMESSA</b>	pg 3-9
<b>2.</b>	<b>PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	pg 10-29
2.1.	ANALISI DEL CONTESTO	.....
2.2.	IL CONTESTO ESTERNO	.....
2.3.	IL CONTESTO INTERNO ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ AGES S.r.l.	.....
2.4.	GOVERNANCE	.....
2.5.	ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO	.....
2.6.	ORGANIGRAMMA AZIENDALE	.....
2.7.	RACCORDO ED INTEGRAZIONE TRA “MODELLO 231” E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	.....
2.8.	LA TIPOLOGIA DEI REATI	.....
<b>3.</b>	<b>ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	pg 30-48
3.1.	AREE DI RISCHIO	.....
3.2.	MAPPATURA DEI PROCESSI	.....
3.3.	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	.....
3.4.	IDENTIFICAZIONE AREE/SOTTOAREE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	.....
3.5.	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO	.....
<b>4.</b>	<b>CODICI DI COMPORTAMENTO</b>	pg 49
<b>5.</b>	<b>ALTRE INIZIATIVE</b>	pg 50-54
5.1.	PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE	.....
5.2.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE	.....
	Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi	.....
	Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi	.....
<b>6.</b>	<b>IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ</b>	pg 55-68.
6.1.	PREMESSA	.....
6.2.	IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE	.....
6.3.	STRUMENTI DI COMUNICAZIONE	.....
6.4.	PUBBLICAZIONE DEI DATI	.....
6.5.	TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)	.....
6.6.	ACCESSO CIVICO	.....
6.7.	D.LGS. N. 10 MARZO 2023, N. 24 (WHISTLEBLOWING)	.....
6.8.	MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA DEGLI ADEMPIMENTI	.....
6.9.	ALLEGATO ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE	.....
6.10.	ALLEGATO ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	.....
6.11.	ALLEGATO D.LGS. 10 MARZO 2023, N. 24 (WHISTLEBLOWING)	.....
6.12.	ALLEGATO TABELLA 1 AI SENSI DELLA DELIBERA ANAC N. 1310/2016	.....

## 1. PREMESSA

Il presente documento costituisce, sotto forma di integrazione e documento allegato al già esistente ed approvato Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il **Piano di Prevenzione della Corruzione** di AGES S.r.l., predisposto, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Scopo essenziale del Piano Anticorruzione è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e in generale illegali all'interno della Società, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illeciti rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione.

La predisposizione del presente Piano Anticorruzione si colloca nell'ambito di una più ampia politica aziendale, consistente nel perseguimento di attività preventive contrapposte ad ogni tipo di illecito aziendale. Tale politica aziendale preventiva ha condotto la Società ad adottare anche il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 unitamente al Codice Etico al fine di assicurare al suo interno, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività aziendali, nonché un'apposita procedura (conforme ai dettati della regolamentazione primaria e secondaria a tale riguardo applicabile) per la disciplina dell'utilizzo di strumenti finanziari, al fine di prevenire l'uso degli stessi strumenti a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (procedura denominata "Antiriciclaggio e antiterrorismo"). E ciò sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva. Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 e della Legge Anticorruzione – il sistema delineato attraverso l'implementazione delle procedure e dei protocolli di comportamento indicati nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, nel Codice Etico, nel presente Piano Anticorruzione e, in genere, nelle diverse procedure e regolamenti aziendali possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (utenti dei servizi, clienti, fornitori, partner commerciali, collaboratori e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire fenomeni corruttivi ed illeciti in genere.

## 1.1. DEFINIZIONI

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi
- come condotte penalmente rilevanti, *ovvero*
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati, *ovvero*
  - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

## 1.2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge Anticorruzione è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, nell'ambito delle quali è previsto che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

Secondo la Legge Anticorruzione, le pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un responsabile della prevenzione della corruzione il quale dovrà proporre l'adozione, da parte

dell'organo di indirizzo politico, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, avente i seguenti contenuti, indicati nell'art. 1, comma 9 della Legge Anticorruzione:

- individuazione della attività maggiormente a rischio corruzione;
- previsione della formazione e dei meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- previsione di obblighi di informazione per il responsabile della prevenzione per le attività a rischio;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con esse stipulano contratti o che sono beneficiari di rapporti economici;
- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza.

La legge anticorruzione individua, inoltre, i soggetti istituzionali deputati alla definizione delle linee di indirizzo e al coordinamento delle azioni delle pubbliche amministrazioni, che sono:

- il Comitato interministeriale, che ha il compito di elaborare le linee guida;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che promuove le strategie di prevenzione e coordina la loro attuazione;
- la Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC"), che svolge funzione di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

L'ANAC, con deliberazione n. 72/2013, visto l'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge Anticorruzione, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (il PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nel quale è previsto, tra le altre cose, 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 (tra cui rientrano le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea - art. 1, comma 34 della Legge Anticorruzione), 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 trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere*

*pubblicati 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, 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.T. (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.”*

In seguito, nuove normative hanno apportato delle modifiche sugli adempimenti relativi alla trasparenza e alla corruzione, nello specifico si tratta del D.Lgs. 97/2016 «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» che ha modificato ed integrato il D.Lgs. 33/2013. In particolare, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha stabilito l'introduzione di un nuovo documento che unifica il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), dando origine al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), in cui è previsto l'individuazione di un unico responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), il quale svolgerà periodici monitoraggi e verifiche.

Nel 2019, con Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha elaborato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per il triennio 2020-2022, contenente le indicazioni annuali per la redazione del PTPCT da parte delle amministrazioni, concentrandosi sulla parte generale. Per la prima volta l'ANAC ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a quel momento, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e da atti regolatori emessi.

Il 19 dicembre 2023 ANAC ha approvato con la Delibera 605 “Aggiornamento 2023 del PNA” il Piano valido per il triennio 2024-2026. Tra i principali elementi di novità, si cita il Nuovo Codice degli appalti e la nuova normativa di tutela delle segnalazioni Whistleblowing.

**Normativa di riferimento:**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1, c. 63, della L. 6 novembre 2012, n. 190”;
- c) D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei c. 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012”;
- d) D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell’art. 1, c. 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190”;
- e) D.P.R. 16/04/2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- g) Determinazione ANAC n°8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- h) Determinazione ANAC n°12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- i) Comunicato del Presidente dell’ANAC del 25 novembre 2015;
- j) Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016 “indicazioni alle Amministrazioni pubbliche sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto”;
- k) D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 dellalegge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”;

- l) Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- m) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida Foia - indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico”;
- n) Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Linee guida - indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni”;
- o) Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 “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”.
- p) Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017 approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- q) Legge 30 novembre 2017, n.179 (Whistleblowing) 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
- r) D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (Whistleblowing), Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- s) “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottate nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”. Delibera n.657 del 18 luglio 2018.
- t) Delibera ANAC n.840 del 2 ottobre 2018, il cui oggetto: “Richiesta di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)”.
- u) “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”. Delibera n.1033 del 30 ottobre 2018.
- v) Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- w) Sentenza Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019, riguardante i poteri di ANAC in materia di pantouflage;

- 
- x) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
  - y) Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
  - z) Aggiornamento 2024 del PNA.

## 2. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

### 2.1. ANALISI DEL CONTESTO

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha ribadito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto tanto esterno quanto interno in cui opera l'Ente. Attraverso questa analisi, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione diventa più efficace, in quanto risulta contestualizzato. Nell'allegato I del PNA 2019, recentemente redatto, l'ANAC fornisce informazioni utili sull'effettuazione dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, fondamentali per acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo.

Aderendo all'invito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si forniscono le seguenti informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede AGES S.r.l. tenuto conto di variabili quali il contesto culturale, economico, economico e sociale del Territorio, fornendo, se possibile, informazioni sulla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso.

Con riferimento al contesto interno, la tabella più avanti riportata indica l'organigramma e la struttura dell'Ente per fornire informazioni sugli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda al fine di evidenziare aree che per la loro natura e per la loro particolarità, potrebbero essere esposte al rischio corruzione.

### 2.2. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno consente di definire la strategia di prevenzione del rischio, in quanto è in grado di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale AGES S.r.l. opera, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

#### **Situazione sanitaria e geopolitica**

L'emergenza Covid-19 si può considerare ormai superata e le varie procedure applicate negli scorsi mesi sono per il momento accantonate o comunque ridotte al minimo. È lasciata alla libertà e alla discrezione di ciascuno adottarle e mantenerle. Naturalmente la pandemia da Covid-19 ha però avuto negli ultimi anni un impatto molto forte sia sulle dinamiche sociali sia su quelle economiche nazionali e internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Tale impatto, infatti, non si può trascurare e sarà premura di AGES S.r.l. attivarsi con prontezza ed efficacia in caso di eventuali nuovi allarmi o ricadute in una situazione emergenziale, rispettando le direttive che verranno fornite.

Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale

I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso. (Fonte: *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 12 gennaio 2021*).

Il perdurare della situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19 ha sicuramente impattato durante gli scorsi anni le attività di A.Ge.S. Srl. Vi è tutt'oggi una difficoltà nella ricerca di farmacisti da assumere (sono state svolte negli ultimi due anni alcune selezioni andate deserte o con candidati idonei inferiori al numero ricercato).

### **Regione Lombardia**

La Lombardia è la regione italiana più popolosa con circa 10 milioni di abitanti ed attrae consistenti flussi migratori; è rappresentata da un tessuto economico-produttivo vitale e raffigura una importante piazza finanziaria nazionale. Anche a causa del suo ruolo centrale nella crescita economica della nazione, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e modus operandi che si diversificano in funzione delle province e dei settori illeciti. Le varie compagini (associazioni criminali di tipo mafioso, gruppi criminali stranieri ed altre associazioni criminali) adeguano, in questa regione, strumenti di penetrazione dell'economia legale, dirigendoli allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socioeconomico locale, costituendo dei veri e propri "sistemi" o "imprese" criminali. È da segnalare come le risultanze investigative abbiano evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che fanno emergere casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di amministratori/dipendenti e dirigenti di strutture pubbliche in ordine all'esecuzione di importanti lavori pubblici o anche afferenti settori sensibili per la comunità, denotando casi di vulnerabilità dell'imparzialità, buon andamento ed efficienza della Pubblica Amministrazione ad ingerenze esterne. (Fonte: *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 15 gennaio 2018*).

### **Città Metropolitana di Milano**

Paderno Dugnano si pone nel contesto della Città Metropolitana di Milano che conta una popolazione complessiva di circa 3 milioni e 250 mila abitanti con evidenti connotazioni di complessità sociale, economica e politica.

Questa zona costituisce, a livello nazionale, un punto strategico sia sul piano economico (infatti, sebbene abbia risentito della recente crisi economica mostra evidenti segni di ripresa, anche se nel settore occupazionale ci sono ancora delle criticità) che sul piano finanziario (la presenza della borsa, delle banche e delle grandi industrie ne fanno un centro nevralgico sia per gli affari che per le capacità innovative). La contemporanea presenza di questi elementi, oltre ad attrarre l'attenzione degli investitori e del mondo degli affari, da anni attrae anche la criminalità organizzata di matrice mafiosa che risulta sempre più interessata a permeare il tessuto economico finanziario del nostro Paese. Il benessere di quest'area metropolitana è dunque oggetto di attenzione da parte della criminalità organizzata che ha saputo insinuarsi in diversi settori (edilizia e movimento terra, servizi logistici e forniture, trasporti, immobiliare e finanziario, commerciale, energetico, della ristorazione e turistico, delle cooperative, dell'intrattenimento ecc.) diffondendovi (selettivamente) un clima di omertà determinando l'alterazione della libera concorrenza e del mercato. L'attenzione delle Forze di polizia e dell'Autorità Giudiziaria, dunque, si sta allargando verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata (in particolare di 'Ndrangheta) ed economica rilevando fattori di criticità in ordine al progressivo consolidamento d'interazione tra organizzazioni mafiose di nuova generazione e segmenti della P.A. e della politica. I clan sono orientati verso l'integrazione economico-imprenditoriale, denotando molta attenzione per il settore dell'edilizia, per quello dei lavori stradali, ferroviari e per il movimento terra.

Un altro business, strategicamente perseguito, è quello dell'infiltrazione degli appalti pubblici che i sodalizi calabresi e siciliani, in particolare, e campani, seguono con attenzione, collocando le proprie imprese nei relativi subappalti (adottando sistemi di evasione o elusione dei controlli di natura fiscale). Al fine di prevenire e contrastare tali intromissioni, sono stati adottati alcuni provvedimenti interdittivi antimafia, ai quali si affiancano, quale ulteriori misure di controllo, gli accessi ispettivi ai cantieri.

*(Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della camera il 14 gennaio 2016).*

### **Territorio di Paderno Dugnano**

Il comune di Paderno Dugnano è situato nella zona Nord Milano e dista, in linea d'aria, circa 12 Km dal centro del capoluogo.

Dall'indagine sul sistema socioeconomico, presente nel Documento di Piano e dal PTPCT pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Paderno Dugnano, emerge come la "struttura dell'economia locale è molto simile a quella della provincia di Milano, caratterizzata dalla presenza di numerosi settori di specializzazione industriale e *del relativo peso delle attività terziarie*".

Lo sviluppo socioeconomico del Comune di Paderno Dugnano è influenzato positivamente dalla vicinanza con la rete autostradale (attraversata dalle superstrade Milano-Meda e Rho-Monza, è uno snodo viario importante per il sistema dei trasporti viabilistici sull'asse ovest-est del Nord Italia.) ferroviarie (ferrovia nord - Linea Milano - Asso, stazione di Paderno e Palazzolo) e rete aerea (Aeroporti di Linate e Malpensa).

La città è attraversata anche da due linee tramviarie nelle direttrici Milano-Desio e Milano-Limbiato. Il territorio ha una superficie complessiva di 14,11 kmq, quasi totalmente pianeggiante (il dato è estrapolato dalle cartografie dell'ufficio SIT) ed è diviso in sette Quartieri: Calderara, Cassina Amata, Dugnano, Incirano, Palazzolo Milanese, Paderno, Villaggio Ambrosiano.

Inoltre, il territorio comunale è dotato di molti servizi per la collettività, limitando qualsiasi fattore di degrado.

Le attività economiche e lavorative nel Comune di Paderno Dugnano sono state storicamente intense ed attrattive rispetto al territorio nord milanese. L'industria in particolare, e soprattutto il settore della lavorazione dei metalli, ha avuto nel passato notevole peso sull'economia locale. Analizzando il trentennio 1981 – 2011, dai dati dei censimenti generali dell'industria risulta che la generale crisi del comparto produttivo che si è avuta nel nord milanese è stata in buona parte assorbita sul territorio dallo sviluppo del settore commerciale e terziario. Importante per Paderno Dugnano è il settore dell'artigianato che rispetto all'andamento provinciale ha sostanzialmente tenuto.

Entrando più nel dettaglio, a Paderno Dugnano, così come più in generale nel nord Milano, si è assistito negli ultimi anni ad un drastico processo di transizione da una economia della produzione ad una economia dei servizi; tale processo ha generato, nel breve periodo, rilevanti perdite occupazionali, solo in parte compensate dalla crescita del settore dei servizi. A fronte di un tracollo occupazionale dell'industria meccanica, si sono registrate una stabilizzazione del settore commerciale e una crescita dei servizi alla persona e alla produzione. Particolarmente positive, negli anni '90, le dinamiche occupazionali dei servizi alle imprese, dei trasporti e delle comunicazioni. Le imprese che hanno retto alla prova della crisi stanno dimostrando in compenso una buona capacità di generare nuova domanda di lavoro, sfruttando le opportunità offerte dal miglioramento del ciclo congiunturale. Nel campo dei servizi, per contro, il numero delle imprese che assumono si è ormai riportato sui livelli pre-crisi, ma in questo caso determinante è il ruolo anche della piccola impresa, specie nei settori della ristorazione, dei servizi alle imprese e in quelli alla persona, anche se la domanda di lavoro generata rimane più contenuta e occasionale. Da registrare nel 2016, la

presentazione da parte di Carrefour Property all'Amministrazione Comunale di una proposta preliminare di ampliamento del Centro Commerciale Brianza, presente in città da oltre 40 anni. È una proposta di piano integrato di intervento in variante al vigente PGT con cui si chiede di raddoppiare la superficie di vendita (mantenendo inalterata quella destinata alla vendita alimentare) sviluppando l'ampliamento sull'area attualmente destinata a parcheggio e senza consumare nuovo suolo.

**2.3. IL CONTESTO INTERNO ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ AGES S.r.l.**

AGES S.r.l.

**Sede legale:** Paderno Dugnano (MI) Via Oslavia 21 CAP 20037

**Iscrizione Camera di Commercio di Milano**

**N° iscrizione Registro Imprese:** 02286490962

**N° REA:** MI -1507374

**Indirizzo PEC:** [ages@registerpec.it](mailto:ages@registerpec.it)

**Descrizione delle attività di AGES S.r.l.**

L'Azienda AGES S.r.l. è una società unipersonale che opera nel settore dei pubblici servizi, in un contesto con riflessi istituzionali, economici, sociali e normativi in continua e rapida evoluzione.

In particolare, oggi AGES svolge i seguenti servizi:

- Gestione delle Farmacie Comunalì, n°4, nel Comune di Paderno Dugnano;
- Gestione delle soste a pagamento e del parcheggio sotterraneo nel Comune di Paderno Dugnano;
- Gestione del servizio mense scolastiche per le scuole nel Comune di Paderno Dugnano;
- Gestione del servizio illuminazione votiva.

Dai settori di business e dalle attività sopra descritte emerge che i contatti di AGES con pubbliche amministrazioni e con Società a partecipazione pubblica costituiscono un aspetto rilevante dell'attività della Società, con conseguente astratta possibilità, da parte degli esponenti aziendali, di commissione di reati contro la P.A.

Inoltre, sussiste la possibilità astratta di commissione di alcuni reati societari previsti dal Decreto 231/2001 in quanto l'ambito di applicazione della maggior parte di tali reati prescinde dall'attività e dal settore in cui l'azienda opera, ed attiene più propriamente alle regole del diritto societario applicabili a tutte le Società.

Come descritto in precedenza l'epidemia da Covid-19 e le misure intraprese per contenerla, hanno influenzato fortemente l'attività di AGES. Il bilancio del 2020, si è chiuso con un calo rispetto agli anni precedenti; I bilanci degli anni successivi hanno dato segnali confortanti.

Nonostante la situazione emergenziale le gare sono state svolte secondo le normali procedure nel rispetto delle legislazioni in materia di anticorruzione.

Nel 2022-2023 sono riprese e sono state concluse alcune procedure selettive in precedenza rimandate a causa dell'impossibilità di svolgere le prove d'esame in sicurezza per la commissione giudicatrice e i candidati.

**Socio Unico**

SOCIO UNICO	% PARTECIPAZIONE
Comune di Paderno Dugnano	100%

**2.4. GOVERNANCE**

Di seguito sono illustrate le responsabilità (ciò che il titolare della posizione deve fare), le autorità (i limiti all'autonomia nel fare quanto stabilito) e le relazioni con le altre funzioni aziendali.

A seguito della delibera del consiglio comunale del 29 maggio 2017, il 29 giugno, allo scopo di contenere i costi di gestione con una struttura organizzativa e societaria meno complessa e, quindi, più idonea ad assecondare anche le esigenze sociali collegate al rispetto della in materia di gestione secondo il modello *dell'in-house providing* e dell'esercizio del controllo analogo, AGES viene trasformata da società per azioni (spa) a società a responsabilità limitata (srl). Al contempo, con l'approvazione del nuovo statuto, viene stabilito il passaggio da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 consiglieri ad un solo Amministratore Unico.

**2.4.1 Amministratore Unico**

All'Amministratore Unico sono attribuiti i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria. Con decreto sindacale n.13 del 23 luglio 2020, il Sindaco di Paderno Dugnano, a seguito di una procedura selettiva iniziata nel giugno del 2020, nomina come Amministratore Unico di AGES srl il Dott. Osvaldo Pozzi, in carica per 3 anni (triennio 2020-2023), fino all'approvazione del bilancio dell'anno del terzo esercizio dell'incarico (2023).

Tra i poteri in capo all'A.U. si cita (estratto da CCIAA):

*“Esamina ed approva gli indirizzi strategici di medio - lungo periodo ed i piani industriali;*

*Esamina ed approva il budget annuale preventivo, predisposto dall'organo amministrativo, con evidenziazione dell'assetto organizzativo e del piano delle assunzioni, entro il 31 dicembre dell'anno precedente;*

*Esamina ed approva entro i termini di legge e di statuto il bilancio di esercizio;*

*Nomina e revoca l'organo amministrativo e l'organo di revisione e/o controllo e ne determina il relativo compenso. In caso di nomina del consiglio di amministrazione ne individua il presidente e il vice presidente.*

*In caso di nomina dell'organo di revisione e/o controllo in forma collegiale, ne individua il presidente. È fatto divieto di corrispondere ai componenti degli organi sociali di cui al presente punto gettoni di presenza o premi di risultato, nonché di corrispondere ad essi trattamenti di fine mandato;*

*Può nominare il direttore, sentite le proposte dell'organo amministrativo scelto tra persone dotate di specifica preparazione professionale e gestionale, determinare la competenza, l'eventuale rappresentanza, il relativo compenso e la durata dell'incarico;*

*Delibera l'acquisto, l'alienazione, il conferimento di beni immobili, di rami d'azienda e di partecipazioni in altre società;*

*Autorizza i singoli acquisti di valore contrattuale superiore ad euro 3.000.000,00 (TREMILIONI/00);*

*Costituisce, al di fuori del Comune di Paderno Dugnano, sedi secondarie, succursali, filiali, rappresentanze, uffici, agenzie, o dipendenze.*

*L'organo amministrativo ha competenza per l'approvazione dei contratti di servizio.*

*L'organo amministrativo individua, su proposta del direttore se nominato, i direttori di farmacia e gli eventuali responsabili di altri esercizi e/o strutture in relazione alla dimensione ed alla organizzazione della società.*

*L'organo amministrativo potrà inoltre nominare dirigenti, procuratori speciali e mandatari in genere per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri e i compensi.*

*La rappresentanza della società spetta all'Amministratore Unico.*

*L'organo di amministrazione può nominare institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.*

*In ogni caso, quando il soggetto nominato non è un amministratore, l'attribuzione del potere di rappresentanza della società è regolata dalle norme in tema di procura".*

#### **2.4.2 Direttore**

Il Direttore, nell'ambito dei poteri conferitigli dall'Amministratore Unico, esercita un'attività di coordinamento delle funzioni aziendali, in esecuzione delle politiche e degli indirizzi decisi in sede di Amministratore Unico.

Attualmente, la figura è vacante, essendo l'azienda stata riorganizzata con determina dell'Amministratore Unico attorno alle due figure di quadri apicali della "Responsabile Farmacie" e "Responsabile amministrativo". Nella figura del direttore, come detto, ad oggi vacante, rientrano numerose funzioni aziendali che possono essere così riassunte e descritte:

- *Funzione direttiva:* rapporti di Legale Rappresentanza, organizzazione gare/appalti e contrattualistica;
- *Funzione amministrativa:* ripresa e controllo delle scritture contabili; versamenti delle imposte, scritture di rettifica e predisposizione bilanci annuali e infrannuali; rapporti con le banche; paghe e contributi; aggiornamento e implementazione del software aziendale;
- *Funzione gestione servizi:* coordinamento del personale coinvolto; interventi risolutivi di anomalie (avarie, contenziosi); gestione priorità; sviluppo software aziendale per miglioramento del servizio; rapporti con il centro cottura; gestione volantini mensa e farmacie; manutenzione del sito Ages; gestione del sistema informativo mense;

- *Funzione coordinamento farmacie*: rapporti con le OO.SS e con le ATS; supervisione calendari di lavoro; supervisione e controllo delle attività acquisti; gestione dei piani di miglioramento; gestione delle anomalie e manutenzioni occasionali e contrattuali (HACCP, sicurezza e privacy); controllo degli inventari;
- *Funzione gestione Asset*: pianificazione e gestione interventi straordinari; gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie.

## 2.5. ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO

### **Ruolo del Revisore Unico**

È incaricato della vigilanza sul rispetto della legge e dello statuto e dei principi di corretta amministrazione. La posizione è attualmente ricoperta dal Dott. Bizioli, nominato con decreto sindacale a dicembre 2024, in carica per il triennio 2025-2027.

### **Organismo di Vigilanza ex D.L. 231/01**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del Decreto, che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo esterno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza; *l'Organismo in veste monocratica è stato affidato alla Professoressa Avvocato Annalaura Giannelli, nominato a luglio 2024.*

Per dettagli si rimanda all'Allegato E "*Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*" del Modello di Organizzazione e Gestione.

**RASA**

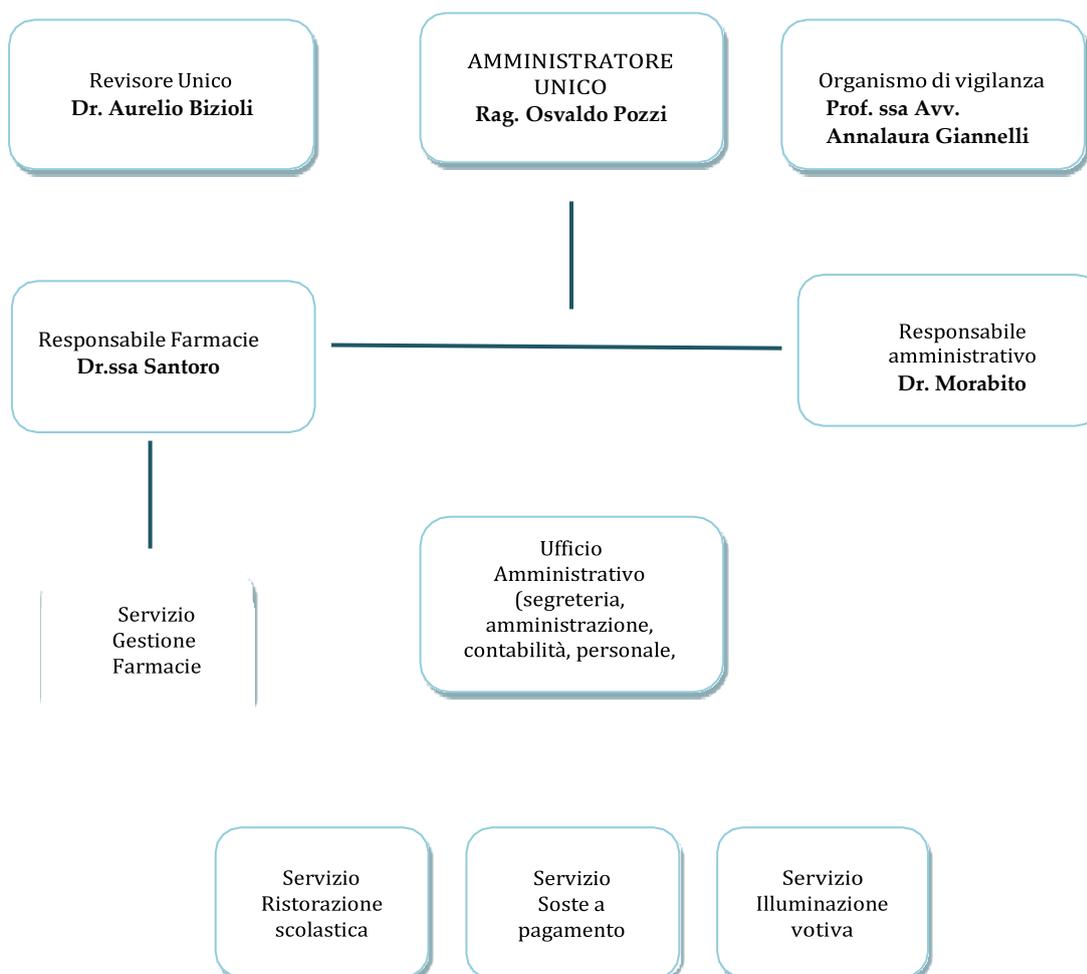
Come richiamato dalla comunicazione ANAC del 20 dicembre 2017 viene richiesta la nomina del Responsabile dell’anagrafe per la stazione appaltante (RASA), figura già prevista dalla legge in materia di Anagrafe unica delle st appaltanti (AUSA). *Pertanto, è stato iscritto al registro nel settembre 2024 il nuovo RASA, dottor Pasquale Morabito, responsabile amministrativo.*

**Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

Figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è un soggetto esperto nella protezione dei dati, il cui compito è valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali, e dunque la loro protezione, all’interno di un’azienda, di un ente o di una associazione, affinché questi siano trattati in modo lecito e pertinente.

**2.6. ORGANIGRAMMA AZIENDALE**

Viene di seguito riportato l’organigramma aziendale approvato dall’Amministratore Unico, come inserito nel Modello di Organizzazione e Gestione 231/01, Allegato B “*Struttura Organizzativa*”.



**DESCRIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE****Amministratore Unico**

Al Presidente e all'amministratore Unico, sono conferiti i seguenti poteri:

**1. Firma sociale.**

- a. Firmare la corrispondenza e ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati con la presente.

**2. Rappresentanza e rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Enti.**

- a. Rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, degli Enti Locali, delle Camere di Commercio, degli Enti parastatali e previdenziali, delle associ sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, sia in sede di presentazione di istanze che di trattativa e definizione di ogni pratica.
- b. Rappresentare a ogni effetto la società nei confronti della Cassa Depositi e Prestiti e del Debito Pubblico, firmando le relative domande e dichiarazioni, anche relative a tramutamenti, trasferimenti, vincoli e svincoli.
- c. Costituire e ritirare depositi cauzionali presso i Ministeri, gli Uffici del Debito Pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, l'Amministrazione Finanziaria, gli Uffici doganali, i Comuni, le Province, le Regioni e ogni altro ufficio o ente pubblico.

**3. Locazioni, garanzie, diritti reali, convenzioni.**

- a. Stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione relativi a beni immobili anche ultra novennali, relativi ad autoveicoli ed altri beni mobili, comprese le locazioni finanziarie.
- b. Concedere, modificare o estinguere garanzie, sia mobiliari che immobiliari, anche a favore di terzi.
- c. Stipulare contratti di trasporto, di nolo, di deposito, di lavorazione e, in generale, ogni contratto inerente la gestione aziendale.
- d. Per i suddetti punti a), b) e c) il potere di novare, trasformare e risolvere ogni contratto e transigere ogni vertenza relativa.

**4. Riscossioni, cessioni e ricevute.**

- a. Esigere qualunque somma a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione dovuta alla Società, rilasciando le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo.
- b. Incassare e ritirare somme e valori da qualunque Cassa o Tesoreria statale, regionale, provinciale, comunale e da ogni altro Ente pubblico.
- c. Cedere qualsiasi somma o altri valori riferentisi a crediti, interessi o depositi di qualsiasi natura, verso ogni amministrazione pubblica o qualsiasi privato.
- d. Emettere titoli cambiari sia verso clienti o debitori ad ogni altro titolo.

e. Ritirare ed esigere dalle Poste, dalle Ferrovie, dalle imprese di trasporto, lettere raccomandate, assicurate, titoli, valori, plichi, colli e pacchi rilasciando la necessaria ricevuta liberatoria.

**5. Operazioni bancarie e finanziarie.**

- a. Effettuare qualsiasi operazione bancaria e stipulare aperture di conto corrente presso qualsiasi banca o altro Istituto di credito, comprese la Banca d'Italia, le Casse di Risparmio, le Banche Popolari.
- b. Aprire, modificare o estinguere conti correnti postali, compiendo ogni operazione consentita sui medesimi, compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali.
- c. Stipulare con qualsiasi Istituto Bancario contratti di deposito di denaro e titoli, apertura di credito, anticipazione, sconto, mutuo e finanziamento, determinandone termini e condizioni.
- d. Fare versamenti e prelievi sui conti bancari della società, anche allo scoperto, nel rispetto dei fidi concessi alla società.
- e. Emettere o girare assegni bancari, vaglia cambiari e tratte; accettare o girare cambiali tratte e altri titoli di credito all'ordine o al portatore; richiedere assegni circolari.
- f. In genere, trattare e discutere con qualsiasi Istituto di Credito, Banca, Cassa di Risparmio o Ente Finanziario condizioni, modalità e procedure riguardanti operazioni della Società stessa, o di Società alle quali essa partecipa.
- g. Effettuare operazioni con qualsiasi società di factoring compresa la cessione di crediti, la costituzione di garanzie, mandati per l'incasso, operazioni di sconto e quanto altro concernente il rapporto con le società medesime.

**6. Assicurazioni.**

- a. Stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria, firmando le relative polizze.
- b. Modificare e recedere dai contratti stessi, concordare in caso di sinistro l'indennità dovuta dall'assicuratore, rilasciando quietanza per l'importo riscosso.

**7. Procedure giudiziarie.**

- a. Rappresentare la Società in ogni stato e grado di giudizio, dinanzi a qualsiasi Magistratura in Italia e all'estero, compresi la Suprema Corte di Cassazione, la Corte dei Conti, il Consiglio di Stato e la Corte Costituzionale.
- b. Deliberare e sostenere qualunque tipo di azione giudiziaria.
- c. Costituirsi parte civile nei procedimenti penali.
- d. Conferire e revocare mandati ad avvocati, a procuratori ed a consulenti tecnici.
- e. Eleggere domicilio e provvedere ad ogni incombente relativo.
- f. Accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti anche decisori.

- g. Richiedere pignoramenti e sequestri, conservativi o giudiziari, a mano di debitori o terzi; rendere dichiarazioni di terzo pignorato o sequestrato, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge; curare l'esecuzione dei giudicati.
- h. Rappresentare la società in procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e amministrazione controllata fino alla definizione delle medesime, riscuotendo somme in acconto o a saldo e rilasciando quietanza.
- i. Proporre istanze, impugnazioni e votare nelle suindicate procedure.

#### **8. Contratti di lavoro.**

- a. Assumere, sospendere o licenziare, dirigenti, impiegati, di concetto e di ordine e operai, determinando o modificando le retribuzioni, le incombenze e le condizioni di lavoro.
- b. Rilasciare autorizzazioni ai dipendenti a recarsi con automezzi della Società, in via continuativa o in determinate circostanze, al di fuori dei luoghi dove abitualmente prestano il proprio lavoro allorché sia richiesto dalle mansioni svolte o da singoli incarichi conferiti.
- c. Stabilire termini e condizioni e stipulare contratti collettivi di lavoro e accordi aziendali.
- d. Rappresentare la Società nei confronti di tutti gli Istituti Previdenziali e Assicurativi, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, in particolare per quanto concerne le assicurazioni, indennità e contributi vari.
- e. Rappresentare la Società nei confronti di organizzazioni sindacali, sia dei datori di lavoro che dei lavoratori, nonché davanti agli uffici del lavoro, ai collegi di conciliazione e di arbitrato, con facoltà di transigere le vertenze.
- f. Rappresentare la Società avanti la Magistratura del Lavoro in ogni sede e grado con tutti i più ampi poteri, compresi quelli di nominare e revocare avvocati e procuratori, difensori e periti, ivi compreso il curare l'esecuzione dei giudicati e compiere quant'altro necessario ed opportuno per la integrale e migliore definizione o transazione di tali vertenze, anche con specifico riferimento agli articoli n. 410, 412 e 420 del Codice di Procedura Civile.

#### **Direttore**

Funzione statutaria attualmente vacante, che prevede le sottoindicate funzioni:

1. Firma della corrispondenza e ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati.
2. L'esecuzione delle deliberazioni dell'amministratore unico.
3. La rappresentanza della Società in Italia presso l'amministrazione dello Stato, gli uffici pubblici e privati, le organizzazioni di categoria e sindacali, le dogane, le imprese di trasporti in genere, gli uffici postali e telegrafici e presso ogni altra autorità, comprese quelle valutarie.

4. L'esazione di crediti a qualsiasi titolo, la riscossione di somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualsiasi specie, dell'istituto di emissione, della Cassa Depositi e Prestiti, della tesoreria, degli uffici postali e telegrafici e da qualunque altro ufficio pubblico e privato in genere, rilasciandone valide quietanze e discarichi.
5. La costituzione e ritiro di tutti i depositi cauzionali.
6. La qualità di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e le competenze allo stesso attribuite. In relazione a detta funzione sono attribuiti i poteri di disporre autonomamente l'esecuzione dei lavori, l'acquisto di attrezzature e dispositivi, necessari a garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, tenendo indenne la società da comportamenti non rispettosi delle stesse, il tutto con l'osservanza, ove ne ricorrano i presupposti, delle procedure che regolano l'acquisto di pubbliche forniture e l'esecuzione dei lavori. Potrà infine disporre autonomamente la sospensione dell'attività aziendale o di singole parti di essa, nell'eventualità in cui non fosse possibile assicurare il rispetto delle predette norme.
7. La qualità di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.
8. La qualità di responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012.
9. La qualità di responsabile della trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
10. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso pubblico.
11. La direzione, gestione e coordinamento del personale, l'attribuzione dei trattamenti economici fissi e accessori, la responsabilità dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle relative sanzioni, l'assunzione di tutti gli atti di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, disporre la mobilità interna ed esterna dei dipendenti.
12. L'affidamento degli incarichi di consulenza e professionali, riferiti allo studio delle questioni complesse attinenti all'esercizio delle attività sociali, entro i limiti indicati nel budget annuale preventivo, o in quelli successivamente autorizzati dall'Amministratore Unico e nel rispetto delle norme di Legge e di quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Paderno Dugnano, per tali affidamenti.
13. La gestione (senza ulteriori atti dell'Amministratore Unico), delle fasi negoziali per l'acquisizione di beni e gestione aziendale entro i limiti massimi di euro 200.000,00 (duecentomila/00) al netto dell'I.V.A., da espletarsi con le modalità previste dalla normativa vigente, e per quanto possibile e compatibile con le modalità previste nel regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi, e l'effettuazione dei lavori in economia vigente presso il comune di Paderno Dugnano.

14. Per l'acquisizione di beni e servizi e l'effettuazione di lavori di importo superiore a quello sopra indicato al Direttore Amministrativo è affidata la gestione della gara, previa adozione della decisione a contrarre da parte dell'Amministratore Unico.
15. Le funzioni, ove previste dalla normativa vigente, di responsabile unico del progetto ai sensi del d. lgs. n. 36/2023.
16. La stipulazione di tutti i contratti, ivi compresi quelli di costituzione dei rapporti di lavoro, nonché la novazione, trasformazione e la risoluzione dei contratti, la transazione in ogni vertenza relativa, con il solo limite, per queste ultime, nel caso in cui siano previsti oneri a carico della società per un valore superiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00) di acquisire anteriormente le direttive dell'Amministratore Unico.
17. L'esazione di crediti a qualsiasi titolo, la riscossione di somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualsiasi specie, depositi cauzionali dell'istituto di emissione, della Cassa Depositi e Prestiti, della tesoreria, degli uffici postali e telegrafici e da qualunque altro ufficio pubblico e privato in genere, rilasciandone valide quietanze e discarichi.
18. Il ritiro e l'esazione, dai vettori postali o di trasporto, di lettere raccomandate, assicurate, titoli, valori, plichi, colli e pacchi, rilasciando la necessaria ricevuta liberatoria.
19. Effettuare qualsiasi operazione bancaria con limite massimo per operazione di Euro 100.000,00 (centomila/00) per i pagamenti e stipulare aperture di conto corrente presso qualsiasi banca o altro Istituto di credito, comprese la Banca d'Italia, le Casse di Risparmio, le Banche Popolari. I pagamenti effettuati in esecuzione di contratti stipulati dall'azienda possono essere effettuati nei limiti e con le modalità previsti dai contratti stessi, anche oltre il predetto valore.
20. La stipula, modifica e la risoluzione dei contratti di apertura di credito, di conto corrente e deposito presso istituti di credito; la richiesta, accettazione e affidamento di linee di credito a breve termine; il tutto nel limite di euro 100.000,00 (centomila/00) per singolo Istituto di Credito.
21. Emettere o girare assegni bancari, vaglia cambiari e tratte; accettare o girare cambiali tratte e altri titoli di credito all'ordine o al portatore; richiedere assegni circolari con limite massimo per operazione di euro 100.000,00 (centomila/00).
22. In genere, trattare e discutere con qualsiasi Istituto di Credito, Banca, Cassa di Risparmio o Ente Finanziario condizioni, modalità e procedure riguardanti operazioni della Società stessa.
23. Effettuare operazioni con qualsiasi società di factoring compresa la cessione di crediti, la costituzione di garanzie, mandati per l'incasso, operazioni di sconto e quanto altro concernente il rapporto con le società medesime con limite massimo per operazione di euro 100.000,00 (centomila/00).

**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Per gli adempimenti della normativa introdotta dall'art. 31 del D. Lgs. 81/2008 AGES S.r.l. si avvale di un consulente esterno a cui vengono affidati i compiti di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in possesso dei requisiti formativi e professionali conformi a quanto richiesto dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008.

In particolare, come previsto dall'art. 33, rientrano nei suoi incarichi:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Definizione di procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali;
- Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Preparazione e partecipazione alle riunioni periodiche della Sicurezza aziendale.

Al fine di acquisire un'assistenza continuativa e periodica in materia di sicurezza e igiene del lavoro, l'incarico prevede anche lo svolgimento delle seguenti attività accessorie:

- Aggiornamento e mantenimento della documentazione relativa al Sistema Sicurezza;
- Individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro a seguito di modifiche rispetto alla situazione iniziale di mansioni, ambienti di lavoro, macchinari, impianti strutture, ecc.;
- Aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Sopralluoghi ed ispezioni periodiche al fine di tenere sotto controllo le condizioni di sicurezza;
- Preparazione e partecipazione alle riunioni periodiche della sicurezza aziendale, art. 35 D. Lgs n. 81/2008;
- Assistenza specialistica in occasione di visite ispettive;
- Assistenza in occasione di nuovi impianti, processi, macchinari;
- Invio bollettini informativi per aggiornamento tecnico e legislativo.

**Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza**

In seguito della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 (e s.m.i.) è stato nominato il segunte soggetto:

- Sig.ra Ilaria Piemonti, la quale ha preso incarico a settembre 2024, svolge i compiti attribuiti dalla legge dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano Triennale della Prevenzione corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità.

## 2.7. RACCORDO TRA “MODELLO 231” E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Secondo il PNA, per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.lgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate “Piani di prevenzione della Corruzione”, debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. 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”, 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.

Il PNA impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “... sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

AGES S.r.l. si è dotata, con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001, di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema già atto ad impedire o, comunque, a prevenire la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano quelli in materia di corruzione.

Il modello, approvato dal C.d.A. 27 ottobre 2016, viene periodicamente revisionato per riflettere gli aggiornamenti legislativi e i cambiamenti organizzativi di AGES. L'ultima versione, che comprende l'elenco dei reati presupposto, è stata adottata in data 08 aprile 2020.

La scelta di AGES è stata quella di predisporre il proprio Piano (e i relativi aggiornamenti), richiamando integralmente il Modello Organizzativo e comunque prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e l'approntamento delle relative procedure, atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale.

Il Modello, completato dal presente Piano, costituisce l'insieme dei principi e delle regole che devono:

- Incidere sui comportamenti dei singoli, sull'operatività della società e sulle modalità operative con le quali la stessa si relaziona con l'esterno;
- Informare i regolamenti e le procedure operative che devono recepire i contenuti prescrittivi del Modello;
- Rappresentare il costante riferimento per l'effettuazione dei controlli finalizzati a prevenire la commistione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.

Tale Modello è suddiviso in due parti completate dagli allegati:

Una parte generale costituita da:

- a) Un quadro generale del D. Lgs. n.231 del 8 Giugno 2001;
- b) Il Modello adottato da AGES S.r.l.

Una parte cd. 'speciale', suddivisa in:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b) Reati societari;
- c) Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro.
- d) Reati ambientali
- e) Delitti informativi e trattamento illecito dei dati
- f) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati di criminalità organizzata, reati transazionali e reati contro la persona
- g) Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utili di provenienza illecita, autoriciclaggio

Allegati:

- a) Codice Etico;
- b) Struttura organizzativa
- c) Sistema delle Deleghe e dei Poteri;
- d) Sistema Sanzionatorio;
- e) Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

Nel P.T.P.C.T. è inoltre prevista una apposita sezione dedicata alla Trasparenza e alle procedure di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati con l'indicazione dei nominati (e degli uffici) responsabili di tali attività. L'ANAC ha, infatti, ribadito anche nelle 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 dagli enti pubblici economici (08.11.2017) che gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza (art. 1, c. 8, Legge 190/2012) e le relative misure, integrative del "Modello 231", confluiscono in un'apposita sezione del presente Documento. Una sezione questa che vede articolarsi e dettagliarsi gli obiettivi legati alla trasparenza, non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure che la disciplina in materia o AGES prevede. Nel novero delle misure da prevedere, l'Autorità all'interno delle proprie Linee Guida pone rilievo su quelle necessarie a dare attuazione al Diritto di accesso generalizzato, elemento di novità introdotto dal d.lgs. 97/2016. L'attuale sistema di prevenzione della corruzione di AGES S.r.l. poggia quindi in estrema sintesi su più documenti, che si integrano e completano tra loro:

- Le disposizioni previste dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001;
- Il Presente Piano (P.T.P.C.T.);
- Le procedure aziendali ad *integrazione* del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- I flussi informativi verso il RPCT, l'Organo di Vigilanza e gli Organismo di Vigilanza e controllo indicati nel presente Piano (punto 2.1.11).

## 2.8. LA TIPOLOGIA DEI REATI

Tra i possibili reati, disciplinati dal Codice penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in relazione all'attività svolta da AGES S.r.l. ed ai rischi nei quali potrebbe incorrere, sulla base della mappatura dei processi operata dalla Società stessa, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti quelli di seguito elencati:

### **1. I reati contro la Pubblica Amministrazione: artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter**

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di "frodi" nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

Sono stati analizzati i seguenti articoli del Codice penale:

- a) Art. 640-*bis* C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- b) Art. 316-*ter* C.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- c) Art. 316-*bis* C.p.: Malversazione a danno dello Stato
- d) Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico
- e) Art. 640-*ter* C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

## **2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 321, 322, 346, del Codice penale**

Sono stati analizzati i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati:

- a) Art. 317 C.p.: Concussione
- b) Art. 318 C.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione
- c) Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- d) Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- e) Art. 319-*ter* C.p.: Corruzione in atti giudiziari
- f) Art. 319-*quater* C.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità
- g) Art. 321 c.p. Pene per il corruttore
- h) Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione
- i) Art. 346-*bis* C.p.: Traffico di influenze illecite

## **3. Corruzione tra privati Art. 2635 C.c.**

## **4. Altri reati rilevanti ai fini della legge 190/2012: art. 314, 316, 323 c.p.**

Poiché il PNA fornisce una definizione di corruzione più ampia rispetto a quella strettamente codicistica e comprensiva di tutte le situazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi, si ritiene opportuno esaminare altre condotte, che non costituiscono reati presupposto della disciplina di cui al D.lgs. n. 231/01, ma che si potrebbero comunque verificare in ambito amministrativo:

- a) Art. 314 c.p. Peculato
- b) Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- c) Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio

### 3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### **3.1. AREE DI RISCHIO**

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150 del 2009;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163 del 2006, come sostituito dal D.Lgs.18/04/2016 n°50 e s.m.i.;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.P.C.T. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T.

L'allegato 2 del PNA prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

- a) Area: acquisizione e progressione del personale
  1. Reclutamento;
  2. Progressioni di carriera;
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione.
- b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
  1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  3. Requisiti di qualificazione;
  4. Requisiti di aggiudicazione;
  5. Valutazione delle offerte;
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  7. Procedure negoziate;
  8. Affidamenti diretti;
  9. Revoca del bando;
  10. Redazione del crono programma;
  11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  12. Subappalto;

13. R.U.P.
  14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.
- d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

## 3.2. MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra alcune aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è, infatti, un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di processo il PNA approvato recita: *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà questi ultimi non sempre codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che

qui viene posto in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce; tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il PNA, anche per "aggregati di processo".

Pertanto, se è vero che il PNA approvato "fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.T.", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei Processi".

### 3.3. CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunte dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2018.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla tabella allegato 6 del PNA approvato da ANAC – autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

#### IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di individuazione è stata effettuata mediante:

- Indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'allegato 3;
- Consultazione confronto con i responsabili di servizio competenti;
- Ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Ai fini della valutazione del rischio, il PNA prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla tabella allegato 5 del PNA con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale
- Organizzativo, economico e sull'immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

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

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio per ciascun processo:

Valore livello di rischio – intervalli	Classificazione del rischio
0	Nulla
$> 0 \geq 5$	Scarso
$> 5 \geq 10$	Moderato
$> 10 \geq 15$	Rilevante
$> 15 \geq 20$	Elevato
$> 20$	Critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo delle probabilità e il valore dell'impatto indicati nella tabella allegato 5 del PNA. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- Il valore della "probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione della probabilità";
- Il valore dell'"impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo =25.

**3.4. IDENTIFICAZIONE AREE/SOTTOAREE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO****A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	<b>9 Moderato</b>
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	NA	NA	NA
<b>Ufficio Personale</b>	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	NA	NA	NA
<b>Ufficio Personale</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	NA	NA	NA
<b>Ufficio Personale e altri uffici</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi di collaborazioni esterne	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	<b>9 Moderato</b>

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del crono programma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo Interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Definizione oggetto affidamento		Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 Scarso
Ufficio Appalti	Individuazione e strumento per l'affidamento		Alterazione della concorrenza	2	2	4 Scarso

Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione		Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 Scarso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione e		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 Moderato
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte		Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 Moderato
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale		Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento	2	2	4 Scarso
	anomalia delle offerte		di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata			
Ufficio Appalti	Procedure negoziate		Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 Rilevante

<b>Ufficio Appalti</b>	Affidamenti diretti		Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	4	3	<b>12 Rilevante</b>
<b>Ufficio Appalti</b>	Revoca del bando		Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	<b>4 Scarso</b>
<b>Ufficio Appalti</b>	Redazione crono programma		Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	<b>4 Scarso</b>
<b>Ufficio Appalti</b>	Varianti in corso di		Il RUP, a seguito di accordo con	3	2	<b>6 Moderato</b>
	esecuzione del contratto		l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie			
<b>Ufficio Appalti</b>	Subappalto		Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	<b>9 Moderato</b>

<b>Ufficio Appalti</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto		Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 Scarso
------------------------	--	--	--	---	---	-------------

**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Patrimonio</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	NA	NA	NA

<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/ abbandono rifiuti/ affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	NA	NA	NA
<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	NA	NA	NA
<b>Ufficio Urbanistica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	NA	NA	NA

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
-----------------	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

<b>Ufficio Case popolari</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Assegnazione alloggi ERP	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	NA	NA	NA
<b>Ufficio servizi sociali</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	NA	NA	NA
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	NA	NA	NA
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	NA	NA	NA

### E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Ragioneria</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	<b>6 Moderato</b>
<b>Ufficio Legale/Ragioneria</b>	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	NA	NA	NA

<b>Ufficio Anagrafe</b>	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	NA	NA	NA
<b>Gestione amministrativa</b>	Tutti i settori	Gestione di segnalazioni, controversie e reclami	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti	1	2	<b>2 Scarso</b>
<b>Ufficio Tributi</b>	Tributi	Predisposizioni e ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	NA	NA	NA
<b>Tutti gli uffici (in particolare Uff. Legale e Tecnico)</b>	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.)	NA	NA	NA
<b>Servizio Farmacie</b>	Vendita di farmaci stupefacenti	Somministrazione di farmaci stupefacenti	Vendita/Consegna di farmaci stupefacenti in quantità difforme dalla prescrizione o in assenza di prescrizione medica	3	3	<b>9 Moderato</b>

### 3.5. MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure sono compiute dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'OdV.

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	A.U. + Responsabile amministrativo
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati. Applicazione del Regolamento interno.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	A.U. + Responsabile amministrativo.
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	A.U. + Responsabile amministrativo
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile amministrativo + RUP
Rispetto della normativa e del regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile amministrativo
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	RPCT
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile amministrativo

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del RPCT rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: [anticorruzione@agesmultiservizi.it](mailto:anticorruzione@agesmultiservizi.it)

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: oggetto del bando, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno per gli affidamenti dell'anno precedente	RPCT
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno.	RPCT
<b>Ricorso a Sintel e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Implementata da 2024	RPCT + RUP
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale come sostituito dal D.Lgs. 31/03/2023 n. 36, art. 50</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	RPCT + Responsabile amministrativo

Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile amministrativo
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 163/06 come sostituito dal D.Lgs.18/04/2016 n.50 s.m.i e dal D.Lgs. 31/03/2023 n. 36, art. 50	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile amministrativo
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale, se previsto dal bando	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile amministrativo + RUP
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2016 n.97 (FOIA).	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile amministrativo + RPCT
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile amministrativo + RUP

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Nomina del RUP – Responsabile Unico del Progetto.
- Monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: [anticorruzione@agesmultiservizi.it](mailto:anticorruzione@agesmultiservizi.it)

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2016 n. 97 (FOIA).	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	31 gennaio di ogni anno.	RPCT
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile amministrativo
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Implementata dal 2025	RUP + RPCT
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	RPCT
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
	scoprire eventi corruttivi		

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo [anticorruzione@agesmultiservizi.it](mailto:anticorruzione@agesmultiservizi.it)

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2016 n. 97 (FOIA).	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	31 gennaio di ogni anno.	Responsabile amministrativo + RPCT
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo [anticorruzione@agesmultiservizi.it](mailto:anticorruzione@agesmultiservizi.it)

## IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT entro il 15 gennaio redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette all'Amministratore Unico. La predetta relazione, una volta approvata dall'Amministratore Unico, dovrà essere consultabile nel sito web aziendale, nella sezione "Società trasparente".

## LE RESPONSABILITÀ

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione.

Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- a) *Responsabilità oggettiva*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *Responsabilità, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T.;
- c) *Responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

### Dirigenti/Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

### Dipendenti

*Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

#### **4. CODICI DI COMPORTAMENTO**

Per quanto riguarda il Codice di Comportamento si fa riferimento ed integrale rinvio sia alle procedure di gestione del rischio previste nel presente Piano Anticorruzione e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/2001, sia alle regole di condotta contenute nel relativo Codice Etico. Tale codice viene periodicamente aggiornato insieme al Modello 231; l'ultima versione è stata aggiornata ad ottobre 2017.

## 5. ALTRE INIZIATIVE

### 5.1. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

La Società promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione, strutturati su due livelli:

- **Livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **Livello specifico:** rivolto al Responsabile Prevenzione, agli eventuali referenti in materia, ai componenti degli organismi di controllo, *ai responsabili di settore farmaceutico o amministrativo*, riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

In ogni caso, il Responsabile Prevenzione d'intesa con l'Amministratore Unico promuove la migliore conoscenza del Piano Anticorruzione nei confronti:

- a) *dei componenti degli organi sociali della Società,*
- b) *dei dipendenti e collaboratori della Società,* con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e/o formazione.

Il **Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** comunica formalmente, in via personale ed individuale, il Piano Anticorruzione ai componenti degli organi sociali direttivi e di controllo.

Il Responsabile Prevenzione accerta che siano erogati appositi corsi di formazione del personale (anche attraverso incontri formativi con i responsabili della Società, che poi replicheranno i medesimi incontri con i relativi collaboratori e dipendenti) relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione e del Piano Anticorruzione. A tale riguardo, ai fini della formazione del personale:

- diffonde il Piano Anticorruzione nel contesto aziendale attraverso qualsiasi strumento ritenuto idoneo (ad esempio, e-mail, intranet);
- organizza specifici incontri formativi con tutti gli amministratori, eventuali dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società nell'ambito del quale illustrare la Legge Anticorruzione ed il Piano Anticorruzione adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. È programmato un corso di formazione per tutti i dipendenti alla luce dell'adeguamento del sito aziendale nella sezione S.T. completato a novembre 2024, entro il primo semestre 2025.

**5.2. AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Il **Responsabile Prevenzione Corruzione e della trasparenza (RPCT)**, in stretto coordinamento con l'**Organismo di Vigilanza (O.d.V.)** propone all'**Amministratore Unico** ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- implementare il Piano Anticorruzione;
- migliorare l'efficacia e l'effettività del Piano Anticorruzione stesso, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano Anticorruzione alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Piano Anticorruzione è soggetto a verifiche annuali, anche sulla base delle segnalazioni e informazioni ricevute, che devono essere effettuate dal Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e pubblicate sul sito web aziendale entro il 31 gennaio di ogni anno.

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

Prog.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
4	A	1	Nomina commissione concorso
5	A	1	Ammissione candidati
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
7	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
8	A	1	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
9	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
10	A	2	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
11	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
12	A	3	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
13	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
14	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
15	B	2-3-5	Affidamento LFS con procedura aperta
16	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
17	B	5	Nomina commissione in gara con OeV
18	B	8	Affidamento diretto LFS
19	B	2	Affidamenti in economia LFS
20	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
21	B	12	Autorizzazione al subappalto
22	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
23	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario

**Tavola Allegato 2 - Registro dei rischi**

Prog.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
3	A	1-3	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
4	A	1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
5	A	1	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
6	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
7	A	1	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
9	A	2	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
10	A	2	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione
11	A	2-3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione
12	A	3	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
13	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
14	B	2	Scelta del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un’impresa
15	B	2	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti

16	B	3-7	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
17	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
18	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
19	B	7-8	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
20	B	7	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
21	B	5	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
22	B	5	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
23	B	2	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
24	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
25	B	12	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
26	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
28	B	11	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
29	B	11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
30	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti

## **6. IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DI AGES S.r.l.**

### **6.1. PREMESSA**

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo 25/05/2016 n. 97 (FOIA) nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.lgs. 97/2016, e dalle linee guida fornite dall'ANAC e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui l'ente mette in atto la trasparenza. Dal 2016 il programma è confluito nel PTPCT, che unisce il PTTI con il PTPC.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione e con il Modello di Organizzazione e controllo. Esso, inoltre, mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

### **6.2. IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE**

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione e trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Il già citato D.Lgs. 97/2016 integra il P.T.T.I e il P.T.C. in un unico documento P.T.P.C.T. che raccoglie in un unico documento le indicazioni in merito all'anticorruzione e alla trasparenza.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Sig. Ilaria Piemonti**

### 6.3. STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'ente, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Società trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato Tabella 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza promuove "la giornata della trasparenza" quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione. La Società è munita di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

### 6.4. PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato Tabella 1 della delibera ANAC n. 1310/2016, riportati nel paragrafo 5.3. del presente P.T.P.C.T.

La Società si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato Tabella 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Società trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono quelli indicati nella colonna "Contenuto dell'obbligo" della tabella allegata (vedi paragrafo 5.3.);
- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati, così come indicato nella colonna "Termine per pubblicazione" della Tabella allegata;
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni, così come indicato nella colonna "Periodo di pubblicazione dati sul sito" della Tabella allegata.

#### **6.5. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

È opportuno trattare la tutela dei dati personali, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

È opportuno rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

## 6.6. ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto la disciplina l'istituto dell'“Accesso civico”, considerato inizialmente quale diritto di chiunque di richiedere solo i documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione è obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (“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”) ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 ed in particolar modo all’istituto dell’accesso civico, previsto ora dagli artt. 5, 5 bis e 5 ter del medesimo D. Lgs. L’accesso civico viene infatti strutturato come un vero e proprio diritto di accesso, che prescinde da qualsiasi valutazione in merito alla legittimazione attiva: è previsto non solo che chiunque possa richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di cui sia stata omessa la pubblicazione, ma anche la possibilità di chiedere dati ulteriori, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dagli stessi articoli del D.Lgs. 33/2013 con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. I citati articoli del D.Lgs. 33/2013 disciplinano le modalità con le quali il diritto civico può essere esercitato, nonché le esclusioni e limiti allo stesso.

L’accesso civico si distingue in:

- **Semplice** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo.
- **Generalizzato** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

In allegato al presente documento viene riportato un modello di istanza di accesso civico semplice e di accesso generalizzato.

**6.7. D.LGS. N. 10 MARZO 2023, N. 24 (WHISTLEBLOWING)****PREMESSA E SCOPO DELLA PROCEDURA**

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 24/2023 (di seguito anche “Decreto Whistleblowing” o solo “Decreto”) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone segnalanti (i c.d. Whistleblower).

L’obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all’interno di un’organizzazione, sia all’esterno. Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l’emersione di condotte pregiudizievoli di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell’ambito del suo contesto lavorativo in danno dell’ente di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo. Per “Whistleblowing”, in particolare, si intende la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni, in violazione delle previsioni di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 oppure di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità di un’amministrazione pubblica o di un ente privato, effettuata da parte di un soggetto che ne sia venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo pubblico o privato.

**QUADRO NORMATIVO**

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 abroga e modifica la disciplina nazionale previgente, racchiudendo in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’ente, al fine di garantire il recepimento della direttiva senza arretrare nelle tutele già riconosciute nel nostro ordinamento.

Il quadro regolatorio di riferimento è stato infine completato con le Linee Guida ANAC, adottate con delibera del 12 luglio 2023, recanti procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni.

Il Decreto legislativo n.24 prevedeva che la nuova disciplina si applicasse, in via generale, a decorrere dallo scorso 15 luglio 2023 (art. 24). Invece, per i soggetti che, nell’ultimo anno, hanno impiegato una media di lavoratori subordinati fino a 249 unità, l’obbligo di istituire un canale interno di segnalazione ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023; fino a quel giorno, continua ad applicarsi la disciplina previgente (art. 6, co. 2-bis del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche “Decreto 231”).

- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR");
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recanti disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni...(omissis), approvate con Delibera 311 del 12 luglio 2023.

### OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L'ambito di applicazione della disciplina è molto complesso e poggia su un regime di obblighi e tutele a geometria variabile, che muta in base: i) all'oggetto della violazione; ii) alla natura pubblica/privata del soggetto di appartenenza del segnalante; iii) alle dimensioni dell'ente privato e all'applicabilità allo stesso della disciplina di cui al Decreto 231. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 1, lettera a) e 3, comma 2 del Decreto Whistleblowing, può costituire oggetto di Segnalazione:

- un comportamento o una situazione contrari al Modello 231 adottato, nonché a regolamenti, direttive e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Violazioni inerenti la disciplina nazionale (illeciti penali, civili, amministrativi o contabili)
- violazioni del diritto dell'Unione Europea.

Sono escluse dall'ambito di applicazione della nuova disciplina le segnalazioni legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato o dell'amministrazione pubblica).

L'azienda sta valutando le differenti possibilità di modifica della procedura Whistleblowing e l'individuazione di specifici canali interni o esterni che consentano le segnalazioni in forma scritta, così da adeguarsi alla normativa europea.

**6.8. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA DEGLI ADEMPIMENTI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con Responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice aziendale. A cadenza annuale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riferisce all'Amministratore Unico con una relazione sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Piano, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. Inoltre, la stazione appaltante deve verificare che l'operatore economico sia in possesso dei requisiti minimi di:

- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti. Anche per i lavori di importo fino a 5.000,00 euro, la stazione appaltante deve procedere comunque, prima della stipula del contratto, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).



**6.10. ALLEGATO ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

AGES MULTISERVIZI S.r.l.

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO***(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)*

Io sottoscritto \_

<b>Dati anagrafici *</b>					/ /
	nome	cognome	codice fiscale	luogo di nascita	data nascita

<b>Residenza*</b>				
	indirizzo	CAP	Comune	Prov/Stato estero

<b>Recapiti*</b>	@	
	indirizzo PEC/e-mail	telefono

**CHIEDO**

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dal Dipartimento (art. 5, comma. 2, d.lgs. 33/2013)

<b>Documento</b>			
	descrizione del contenuto*		
			/ /
	autore	destinatario	data

<b>Dato</b>		
	descrizione del contenuto*	

		dal / / al / /
	fonte del dato (es., denominazione della banca dati)	periodo di riferimento

Informazione		
	descrizione del contenuto*	
		dal / / al / /
	fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata)	periodo di riferimento

### ALLEGRO

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

#### Nota informativa sul trattamento dei dati personali.

La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del Reg UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018.

(luogo e data)	(firma)

\* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

## 6.11. ALLEGATO D.LGS. 10 MARZO 2023, N. 24 (WHISTLEBLOWING)

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**  
(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO  (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)

<p>RITENGO CHE LE AZIONI O DIMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:</p>	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; di</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un'immagine dell'amministrazione;</p> <p>altro (specificare)</p>
<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</p>	
<p>AUTORE/I DEL FATTO</p>	<p>1. .... .....</p> <p>2. .... .....</p> <p>3. .... .....</p>
<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL  FATTOE/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO</p>	<p>1. .... .....</p> <p>2. .... .....</p> <p>3. .... .....</p>
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p>	<p>1. .... .....</p>

	<p>2. .... .....</p> <p>3. .... .....</p>
--	---

LUOGO, DATA E FIRMA