



PIANO TRIENNALE DELLE MISURE INTEGRATIVE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001,
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012
(Triennio 2018 – 2020)

Redatto:	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Approvato:	Consiglio di amministrazione
Data di approvazione:	25.01.2018

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ruolo	Nome e Cognome	Incarico Aziendale
RPCT	Raffaele Zambelli	Responsabile Area Legale
Consiglio di amministrazione	Monica Borghi (Presidente) Paolo Pirazzoli Giuliana Gavioli Massimiliano Siligardi Giorgio Strazzi	

Abbreviazioni e Legenda	5
1. QUADRO NORMATIVO E DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	6
1.1 Premessa.....	6
1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione.....	7
1.3 L’Autorità Nazionale Anticorruzione	8
1.4 Il Dipartimento della Funzione Pubblica.....	9
1.5 Il concetto di “corruzione” e i “Modelli di prevenzione della corruzione”	10
1.6 Finalità e obiettivi del PMI	11
1.7 Tipologie dei reati.....	13
2. IL GRUPPO AIMAG.....	14
2.1 Composizione del Gruppo	14
2.2 <i>Governance</i> e Struttura Organizzativa	16
2.3 Relazione tra PMI e MOG 231/2001.....	16
2.4 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	17
2.4.1 Il Responsabile per l’accesso civico e il RPCT di AIMAG – Disposizioni interne in materia di accesso civico	17
2.4.2 I Referenti interni e i Referenti delle società controllate	21
2.4.3 I Dipendenti di AIMAG.....	22
2.4.4 I collaboratori a qualsiasi titolo di AIMAG	23
2.4.5 Mansioni comuni	23
2.5 Tutela del personale che segnala illeciti (whistleblowing)	23
3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – LA GESTIONE DEL RISCHIO (RISK MANAGEMENT)	24
3.1 Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi – Le attività di controllo.....	24
3.2 Gestione del rischio: standard, fasi e pianificazione	25
3.3 Analisi del contesto esterno	26
3.4 Analisi del contesto interno: i processi e i rischi correlati.....	26
3.5 Implementazione di misure di eliminazione del rischio – I principi di controllo generali	29
3.6 Monitoraggio.....	30
4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
4.1 Le misure di prevenzione della corruzione (in generale)	30
4.2 La trasparenza quale parte del Piano di prevenzione della corruzione	30
4.3 Direttive del RCPT	31
4.4 Procedure interne.....	31
4.5 Gestione delle risorse finanziarie.....	31
4.6 Controlli	31
4.7 Formazione e comunicazione	32
4.8 Codice etico e di comportamento	33
4.9 Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	33
4.10 Flussi informativi da e verso l’OdV e il Collegio sindacale	33
4.11 Flussi informativi verso le Amministrazioni vigilanti	34
4.12 Flussi informativi da e verso il RPCT	34

5. SISTEMA DISCIPLINARE	34
5.1 Misure nei confronti del personale dipendente	34
5.1.1 Misure nei confronti del personale non dirigente	35
5.1.2 Misure nei confronti dei dirigenti.....	36
5.2 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la società	36
6. PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI – DIRITTO DI ACCESSO CIVICO	37
6.1 Trasparenza: introduzione.....	37
6.2 Accesso civico	39
6.3 Intendimenti per l'anno 2018	43

Abbreviazioni e Legenda

AIMAG: AIMAG S.p.a., con sede in Mirandola (MO), via Maestri del Lavoro n. 38

A.N.AC.: Autorità Nazionale Anticorruzione

CdA: Consiglio di amministrazione

MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

OdV: Organismo di vigilanza, nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PMI: Piano triennale delle misure integrative al MOG, per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, adottato ai sensi della Legge n. 190/2012

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. QUADRO NORMATIVO E DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa

La **Legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'art. 1, comma 1, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 dispone quanto segue: *"In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110, la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Detta Legge ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

La stessa legge attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima autorità compete, inoltre, l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le norme contenute nella Legge n. 190/2012, e specificamente le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1, si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (comma 59 art. 1 L. 190/2012) nonché gli "Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)".

La stessa Legge ha subito modifiche in seguito all'intervento del **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'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*), che ha introdotto modifiche al quadro normativo in precedenza ricordato, soprattutto in tema di trasparenza e di definizione dell'ambito soggettivo di applicazione.

Con riferimento alle **misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza**, l'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, aggiungendo il comma 2-bis all'art. 1 della L. n. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33 del 2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di

indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

In tema di trasparenza, il citato nuovo art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 disciplina l'«Ambito soggettivo di applicazione» delle disposizioni dell'intero Decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione.

Tale disposizione si compone di tre commi:

- al primo si definisce e si delimita la nozione di “pubbliche amministrazioni”, con rinvio all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal D.Lgs. n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile”, anche a:
 - a) enti pubblici economici e ordini professionali;
 - b) **società in controllo pubblico**, come definite dal D.Lgs. n. 175/2016 (categoria nella quale rientra AIMAG). Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
 - c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, “in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica”, come definite dal D.Lgs. n. 175 del 2016 “ e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.

Da ultimo le “***Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici***”, approvate dall'A.N.AC. con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, hanno ulteriormente precisato e contestualizzato il quadro normativo per le società in controllo pubblico, oltre che per le società a partecipazione pubblica.

Il presente Piano è stato elaborato in conformità con le suddette linee guida e tenuto conto, tra l'altro, delle indicazioni recate dalla delibera A.N.AC. n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione

In attuazione della "normativa quadro" in materia di Anticorruzione, è stato approvato il "Piano nazionale Anticorruzione" ("PNA"), predisposto per la prima volta dal Dipartimento della Funzione pubblica.

L'ultimo aggiornamento di detto piano è stato deliberato dall'A.N.AC. con la citata delibera n. 1208 del 2017.

Ai sensi della Legge n. 190/2012, il PNA assume il valore di atto di indirizzo ai fini dell'adozione delle misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei soggetti obbligati (v. prec. para. 1).

1.3 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata inizialmente individuata nella Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), istituita dall'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009.

Tale Commissione:

- a) collaborava con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e internazionali competenti;
- b) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizzava le cause e i fattori della corruzione e individuava gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprimeva pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla Legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprimeva pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16ter, introdotto dalla Legge n. 190/2012;
- f) esercitava la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferiva al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

E' stata poi istituita un'autonoma Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Il **Decreto legge 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014, n. 114**, ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'A.N.AC., ha operato una rilevante riorganizzazione dell'A.N.AC. e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.).

La missione istituzionale dell'A.N.AC., così ridisegnata, può essere ora individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle Amministrazioni Pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della Pubblica Amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

In materia di prevenzione della corruzione, la vigilanza di A.N.AC. nei confronti degli Enti di diritto privati controllati o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni si esercita sulla effettiva adozione del documento contenente le misure integrative del “Modello 231”, in tutti i casi in cui tale adozione è ritenuta obbligatoria e sulla loro effettiva attuazione.

La mancata adozione del documento equivale a mancata adozione del PTCP ed è sanzionabile in applicazione dell’art. 19, comma 5, del Decreto Legge n. 90/2014.

La vigilanza si esercita, altresì, sulla effettiva nomina di un RPCT e sulla garanzia della sua posizione di indipendenza nel quadro dell’organizzazione delle società e degli Enti.

In materia di trasparenza la vigilanza di A.N.AC. si esercita, ai sensi dell’art. 45 del D.Lgs. n. 33/2013, sull’effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come graduati nelle linee guida approvate con deliberazione n. 1134 del 08.11.2017 e nel relativo allegato „1“.

1.4 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All’attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

L’attività di aggiornamento del PNA è ora affidata all’A.N.AC..

Al secondo livello della “organizzazione anti-corruzione”, quello “decentrato”, ogni Amministrazione Pubblica e, per quanto di interesse, ogni Ente di diritto privato in controllo pubblico, definisce un Piano di prevenzione della corruzione (PPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, reca l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Altro adempimento è costituito dalla **nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e di un Responsabile per la trasparenza** (in AIMAG, come suggerito dalle Linee guida dell’A.N.AC., tali due soggetti coincidono).

1.5 Il concetto di “corruzione” e i “Modelli di prevenzione della corruzione”

Il PNA impone di tener conto, nella redazione dei "Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio "[...]sono più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319-ter. c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo 1 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".

Pertanto la **nozione di corruzione**, e la conseguente analisi del rischio, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profitto penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possono verificarsi comportamenti corruttivi. Tale concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tale ampia accezione della nozione di “corruzione” è stata, più recentemente, confermata dall’A.N.AC. con la determinazione n. 12/2015, nella quale, al riguardo, si precisa quanto segue:

<<Nozione di corruzione (in senso ampio)

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.>>

L’ambito di applicazione dei “Modelli di prevenzione della corruzione”, vale a dire, del PMI, è, quindi, più ampio di quello riferito ai “Modelli di organizzazione, gestione e controllo” ex art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, considerato che l’elenco dei reati-presupposto previsti da quest’ultimo è tassativo e non include tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione.

La tavola n. 2, allegata al PNA 2013, riguardante gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, specifica quali sono le misure anticorruzione che devono essere adottate e descritte nei “Modelli di prevenzione della corruzione”, con riferimento a tutte le attività svolte dall’Ente.

Le deliberazioni A.N.AC. nn. 8 e 12 del 2015 e n. 1134 del 08.11.2017 forniscono, poi, ulteriori indicazioni di dettaglio, che integrano le prescrizioni contenute nel PNA.

In particolare, i “Modelli di prevenzione della corruzione” (ex art. 6. del D.Lgs. n. 231/2001 e art. 1 della Legge n. 190/2012) devono contenere:

- l’individuazione delle attività a rischio;
- la programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio;

- la previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati;
- l'individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- l'introduzione di un Codice di comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte delle Amministrazioni vigilanti;
- l'introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito;
- le misure per l'attuazione delle prescrizioni in tema di trasparenza, pubblicità e accesso civico.

Lo stesso PNA precisa che, per evitare inutili ridondanze, qualora questi Enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati dalla Legge n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente. Tali parti dei Modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della Legge n. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, devono 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.

Quali misure per la prevenzione della corruzione AIMAG:

- ha adottato il PMI, aggiornato per il triennio 2018-2020 con il presente documento;
- ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ha aggiornato la mappatura delle attività a rischio e definito, contestualmente, un apposito piano di miglioramento (comprensivo delle misure di adeguamento del proprio sistema di controllo interno);
- ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- ha nominato l'Organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In quanto documento di natura programmatica, **il presente PMI si coordina con gli altri strumenti di programmazione e gestione della società e, in particolare, con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e con il Sistema di Gestione della Qualità**, cui si rinvia.

Resta ferma l'applicazione di tutte le disposizioni di legge in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e/o comunque afferenti le attività a rischio di corruzione.

1.6 Finalità e obiettivi del PMI

Come già precisato, **la prevenzione della corruzione si riferisce a tutte le attività svolte da AIMAG.**

Il presente PMI:

- descrive il diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e di illegalità, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- specifica le regole di attuazione del sistema anticorruzione;
- definisce il Piano di formazione per i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente PMI è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente a rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- mappare le attività a rischio di corruzione e di illegalità;
- assicurare interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità;
- garantire l'idoneità morale e operativa del personale chiamato a operare nei settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, la pubblicità e il diritto di accesso civico;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti.

Per i fini di attuazione delle azioni di prevenzione, l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, ovvero con:

- l'Organo di indirizzo (individuato nel Consiglio di amministrazione);
- i Referenti interni per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per gli ambiti di rispettiva competenza (individuati nei Responsabili di Funzione);
- i Referenti individuati nell'ambito delle società controllate da AIMAG;
- il Collegio Sindacale;
- l'Organismo di vigilanza;
- tutti i dipendenti di AIMAG;
- i collaboratori, a qualsiasi titolo, della società.

Nel corso del 2018 AIMAG procederà a supervisionare e coordinare le attività di adeguamento alle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che dovranno essere svolte dalle società da essa controllate, alla luce delle linee guida emanate dall'A.N.AC. con la più volte ripetuta delibera n. 1134/2017.

All'atto dell'approvazione, da parte del Consiglio di amministrazione, il PMI è pubblicato sul sito *web* della società – sezione "Società trasparente".

Il PMI di AIMAG e i relativi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dalla società, oltre che sul proprio sito *internet* e sulla *intranet*, anche mediante comunicazioni via *mail* personali a ciascun dipendente e (ove utile) collaboratore. E' altresì compito dei Responsabili di Funzione divulgare il PMI nell'ambito delle proprie Strutture, sensibilizzando i dipendenti e i collaboratori sulla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata nel Piano stesso e sulle connesse misure.

1.7 Tipologie dei reati

Come già precisato, il concetto di corruzione ai fini dell'ambito di applicazione della Legge n. 190 del 2012 deve essere inteso, in senso lato, "come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente 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 malf funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite" (vedi precedente paragrafo 1.1).

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malf funzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno.

Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di "corruzione" deve affiancarsi quello di "vantaggio privato": con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio.

Ciò posto il Legislatore ha, però, individuato direttamente come attività a rischio corruzione quelle elencate al comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (per le quali è previsto, dal precedente comma 15, anche l'obbligo di trasparenza), ossia i procedimenti di:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- 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) Prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Queste sono, quindi, alcune delle attività tipiche di una Amministrazione Pubblica a rischio di commissione dei seguenti reati sensibili ai sensi della legge 190/2012:

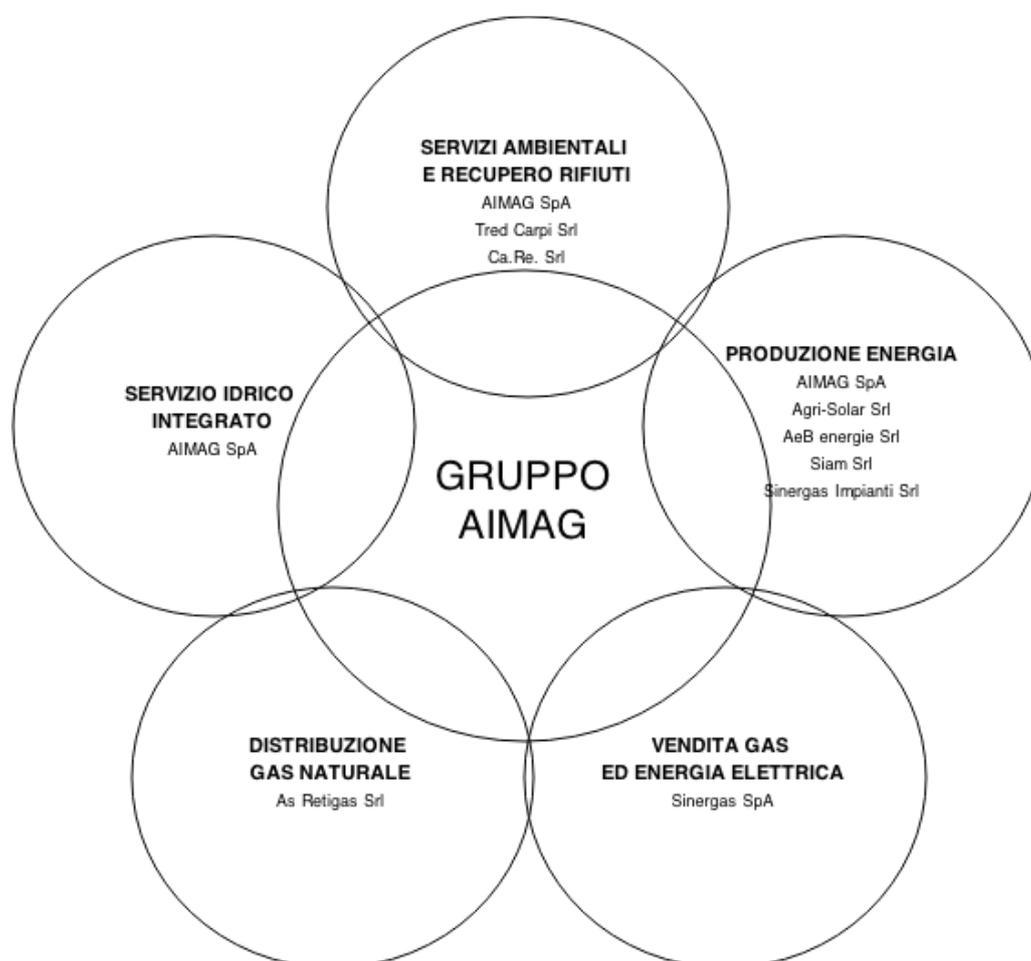
- Art. 314 c.p. — (Peculato)
- Art. 317 c.p. — (Concussione)
- Art. 318 c.p. — (Corruzione per l'esercizio della funzione – cosiddetta corruzione propria)
- Art. 319 c.p. — (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – cosiddetta corruzione propria)
- Art. 319 ter c.p. — (Corruzione in atti giudiziari)
- Art. 319 quater c.p. — (Induzione indebita a dare o promettere utilità)

- Art. 346 bis c.p. — (Traffico di influenze illecite)
- Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati)
- Art. 2635-bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)

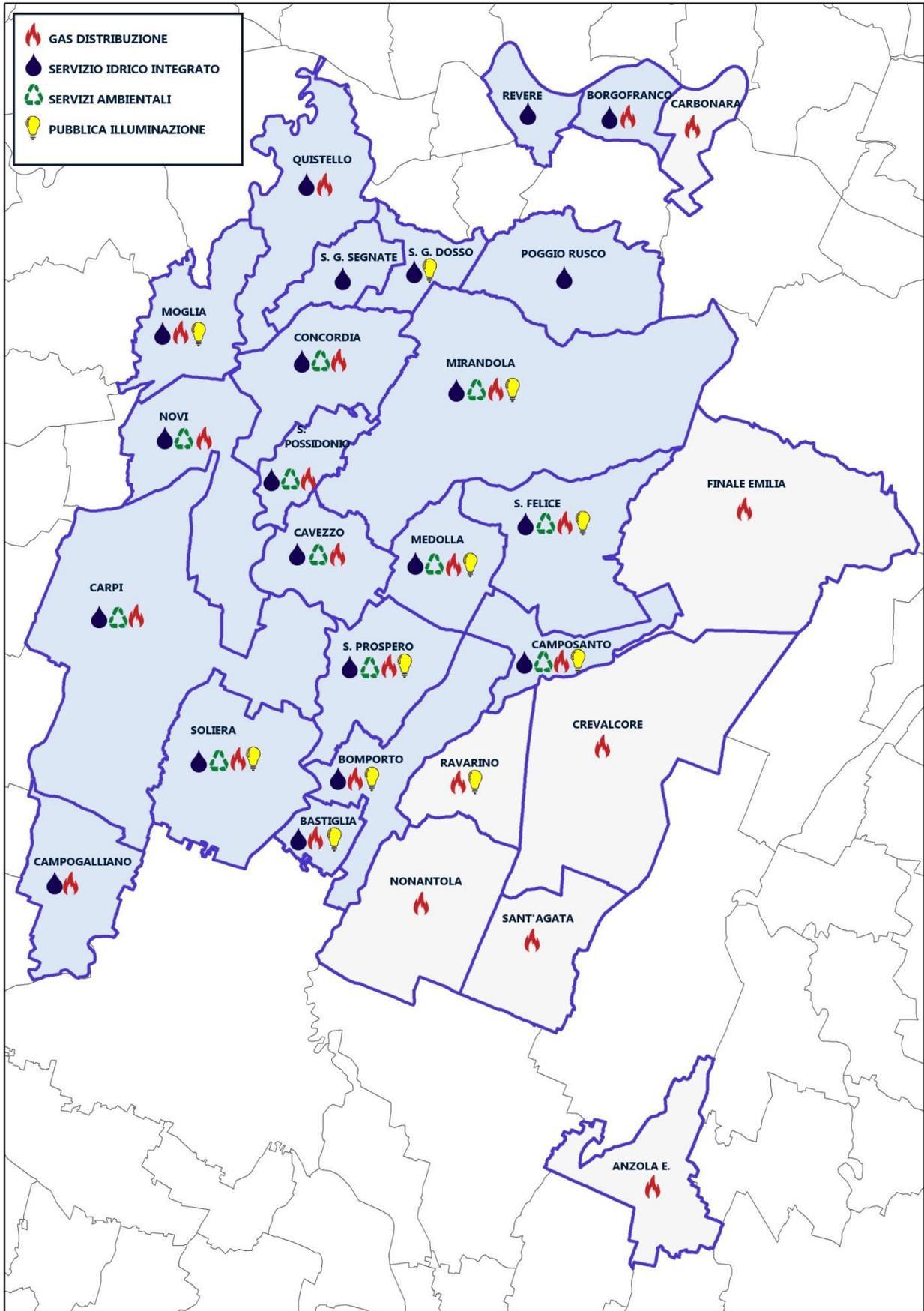
2. IL GRUPPO AIMAG

2.1 Composizione del Gruppo

AIMAG è una società multiservizi, con sede a Mirandola (MO), che gestisce, direttamente e tramite le aziende controllate, servizi idrici, ambientali, energetici, tecnologici e di pubblica illuminazione.



In blu vengono indicati i comuni soci serviti dalla società.



2.2 Governance e Struttura Organizzativa

La *governance* di AIMAG e delle società controllate è organizzata secondo il Sistema tradizionale, che prevede l'esistenza del Consiglio d'Amministrazione (CdA) o di un Amministratore Unico come organo amministrativo, del Collegio Sindacale o del Revisore unico come organo di controllo, entrambi nominati dall'Assemblea dei Soci.

AIMAG è amministrata da un Consiglio, nominato dall'Assemblea dei Soci, composto da 5 consiglieri senza deleghe, ad eccezione della Presidente, designati per la loro esperienza, competenza e integrità.

Ciascun consigliere sottoscrive, prima dell'assunzione dell'incarico, apposita dichiarazione di inesistenza di condizioni ostative alla nomina di amministratore.

AIMAG è una società in controllo pubblico e come tale rientra tra i soggetti di cui all'articolo 2 bis, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

In caso di società indirettamente in controllo pubblico, AIMAG assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione di corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012, in coerenza con quelle di cui al presente PMI, che ha il ruolo di atto di indirizzo. Pertanto le società controllate da AIMAG dovranno assumere il presente piano come riferimento nonché assicurare l'ottemperanza alle indicazioni fornite dall'A.N.AC.; sul punto si richiama, tra l'altro, il paragrafo 3.1.5 della ripetuta direttiva n. 1134/2017, che qui di seguito si riporta:

<<In caso di società indirettamente controllate, la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con quelle della capogruppo. Laddove nell'ambito del gruppo vi siano società di ridotte dimensioni, in particolare che svolgono attività strumentali, la società capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 relative alle predette società nel proprio "modello 231". In tal caso, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo.>>

Concorrono alla *governance* del Gruppo anche i Soci Correlati che sono presenti nei Comitati Istitutori.

La struttura organizzativa della società capogruppo è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile. La struttura organizzativa è articolata nelle seguenti Direzioni: Direzione Clienti e legale (DCL), Direzione Servizio Idrico Integrato (DSII), Direzione Servizi Ambientali (DSA), Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC), Direzione Energia (DE).

Tutte le informazioni complete e dettagliate riferite alla *governance* ed al sistema organizzativo della società sono reperibili principalmente nello Statuto di AIMAG e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.3 Relazione tra PMI e MOG 231/2001

La Legge n. 190/2012 presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001, imponendo agli operatori della materia di procedere ad un aggiornamento dei Modelli organizzativi, conseguendone che le società a partecipazione pubblica sono destinatarie di normative e di obblighi, che presentano profili di sovrapposizione ed intersezione, tali da aumentarne il livello di complessità, imponendo ai responsabili di funzione delle società a partecipazione pubblica il compito di individuare adeguate soluzioni operative. La finalità di entrambi i documenti consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e protocolli di controllo,

la commissione di illeciti. In particolare il PMI mira a prevenire la commissione di illeciti di natura non solo penale, ma anche erariale e disciplinare.

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 opera in chiave preventiva con uno spettro di riferimento dei reati – presupposto del regime di responsabilità amministrativa decisamente più ampio e differenziato rispetto a quello volto alla prevenzione della corruzione, con organo giudicante costituito dal giudice penale. D'altra parte il concetto di corruzione è più limitato e relativo agli atti di corruzione attiva, aventi rilevanza penale, così come più circoscritto è il numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione, che rilevano ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

Il sistema volto alla prevenzione della corruzione richiede l'istituzione di un responsabile della prevenzione della corruzione, organo necessariamente monocratico ed interno all'ente, mentre il Modello organizzativo nella sua funzione esimente è completato dalla nomina di un Organismo di Vigilanza, che in AIMAG è organo collegiale e composto anche da soggetti esterni all'azienda.

La diversità di scopo e di organi preposti tra i due sistemi (231 e Anticorruzione) unitamente al radicamento storico nell'organizzazione di ciascuno di essi, pur condividendo finalità generali e modalità attuative, hanno determinato il Gruppo AIMAG ad adottare due documenti separati (PMI e MOG).

In particolare, **è stato deciso, per l'elevato grado di integrazione organizzativa esistente tra la capogruppo AIMAG e le società del Gruppo, specialmente mediante i contratti di servizio di attività di staff, e per le dimensioni delle società controllate inferiori rispetto a quella della capogruppo, quanto segue:**

- **AIMAG nomina un proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (dipendente della società);**
- **salve diverse valutazioni operate dagli Organi di vertice delle singole società controllate, questi ultimi nominano all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo, il quale assicura che le società controllate adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con quelle della capogruppo (v. presente PMI).**

Nel corso del 2018 saranno svolte specifiche attività mirate ad assicurare la *compliance* anticorruzione e trasparenza nell'ambito del Gruppo, alla luce delle disposizioni emanate dall'A.N.AC. (al momento si cita la delibera n. 1134/2017).

2.4 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

2.4.1 Il Responsabile per l'accesso civico e il RPCT di AIMAG – Disposizioni interne in materia di accesso civico

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al **RPCT**; ove ne ricorrano le condizioni, **il RPCT di AIMAG è coadiuvato da appositi referenti individuati nell'ambito delle società da essa controllate.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di AIMAG è nominato dal Consiglio di amministrazione con apposito atto. Detto provvedimento viene pubblicato sul sito Internet della società, nella sezione "Società trasparente".

E' stabilito che l'incarico avrà durata illimitata se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi *on line*.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile.

In particolare, occorre che siano specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dell'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della Legge n. 190/2012.

Dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Analoghi poteri sono stati attribuiti all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT a seguito della modifica dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 operata dall'art. 41, comma 1, lettera f), del D.Lgs. n. 97/2016.

Ulteriori precisazioni in merito al procedimento di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2017 (deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017 – Parte Generale – Punto 4.1.1.).

Con riferimento **all'accesso civico (ex art. 5, D.Lgs. n. 33/2013)**, il Consiglio di amministrazione assegna il ruolo di **Responsabile per il diritto di accesso civico da parte dei cittadini** a un proprio delegato, mantenendo la titolarità del potere sostitutivo (in caso di inerzia da parte di quest'ultimo) o di riesame in capo al RPCT.

In particolare, ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza, secondo modalità indicate sul sito istituzionale di AIMAG, al "Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico da parte dei cittadini di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013", che si pronuncia sulla richiesta di accesso in coerenza con quanto previsto da apposito regolamento interno.

La Società, entro trenta giorni, qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 5 del citato Decreto, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette, contestualmente, al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", titolare del potere sostitutivo, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di

pubblicazione secondo quanto previsto dal Decreto, provvede ai sensi del comma 2 entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.

Anche per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore (art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016) di unificare nella stessa figura i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

In coerenza a quanto previsto nella deliberazione A.N.AC. n. 1310/2017 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

In questi casi, è necessario che vengano chiarite espressamente le motivazioni di detta scelta nei provvedimenti di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza e venga garantito il coordinamento delle attività svolte dai due Responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti indicati nell'art. 1, commi 8 e 10, della Legge n. 190/2012, nel D.Lgs. n. 33/2013, come ribadito nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 14.02.2014, nella deliberazione A.N.AC. n. 1134 del 08.11.2017, nonché nelle altre disposizioni applicabili (a titolo esemplificativo, art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013).

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, il RPCT di AIMAG procede:

- a redigere, con cadenza annuale, la bozza del "Piano Triennale delle misure integrative del MOG volte alla prevenzione della Corruzione", mirate alla riduzione del rischio di commissione di reati-presupposto di cui al D.Lgs n. 231/2001 nonché di commissione di fatti corruttivi ai sensi della Legge 190/2012, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";
- a trasmettere la bozza di detto piano al CdA della società per la sua approvazione;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti (o alla P.A. incaricata della vigilanza), una volta approvato, il piano suddetto;
- a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- a verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno (o alla diversa scadenza prevista dalla normativa di riferimento – per la relazione 2017 la scadenza è stata fissata al 31 gennaio 2018), una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- a proporre le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- a verificare, d'intesa con i Responsabili di funzione, quale misura alternativa alla rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che

siano commessi reati di corruzione, l'effettiva attuazione, per quanto possibile, del principio della separazione dei compiti;

- a individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- a curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nella società, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, nonché la divulgazione secondo le disposizioni vigenti;
- a presentare tempestiva denuncia alle competenti Autorità ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità per comportamenti in contrasto con la normativa e le procedure interne riguardanti il sistema di prevenzione della corruzione, sentito e in accordo con il Consiglio di amministrazione;
- a riferire al Consiglio di amministrazione tutte le informazioni/osservazioni riferite alle questioni di cui ai punti precedenti;
- a elaborare le misure per l'attuazione della normativa in materia di la trasparenza, la pubblicità, la diffusione di informazioni e l'accesso civico, in rapporto con il PMI, da sottoporre al CdA per la relativa approvazione;
- a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- a segnalare i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al CdA e alle funzioni interne competenti per l'eventuale esercizio del potere disciplinare, in relazione alla loro gravità;
- a vigilare sull'osservanza delle norme in materia di accesso civico, ex artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013;
- ad assicurare la pubblicazione sul sito Internet del piano approvato, nonché la sua diffusione all'interno dell'organizzazione e alle società facenti parte del gruppo.

Per le attività connesse allo svolgimento dell'incarico di Responsabile della trasparenza, la persona incaricata si raccorda con il personale degli Uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Società trasparente" del sito web di AIMAG.

Referenti interni per la prevenzione della corruzione, nonché per la trasparenza, sono i Responsabili dei singoli Servizi/Uffici (v. organigramma aziendale).

Il raccordo e il coordinamento con l'Organismo di vigilanza saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni interne emanate in accordo dai due Organismi.

L'A.N.AC., con delibera n. 1134 del 08.11.2017, prevede che per quanto concerne il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza valgono le stesse indicazioni fornite con riguardo alle società a controllo pubblico.

Anche per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le Amministrazioni controllanti inseriscono all'interno dei propri Piani di prevenzione della corruzione le misure, anche organizzative, utili ai fini della vigilanza sull'effettiva nomina da parte degli Enti del RPCT e sull'adozione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi.

Il Responsabile dell'attuazione del PMI, ossia il RPCT, deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) dirigente o altro profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione in servizio presso la società;
- b) assenza, per quanto possibile, di situazioni di conflitto di interesse tra l'incarico e le altre responsabilità organizzative assegnate;

- c) funzioni e poteri idonei e congrui allo svolgimento dell'incarico;
- d) avere tenuto un comportamento integerrimo.

Nel caso di assegnazione dell'incarico di RPCT a un profilo non dirigenziale, il Consiglio di amministrazione esercita una "funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato", in ottemperanza alle Linee guida A.N.AC. (in particolare, si rinvia al para. 3.1.2 della citata delibera n. 1134/2017).

Ove ne ricorrano le condizioni, tenuto conto delle indicazioni recate dalle direttive A.N.AC. (in particolare, al riguardo si cita la delibera n. 1134/2017), il suddetto responsabile sarà coadiuvato da suoi referenti individuato nell'ambito delle società appartenenti al gruppo (vedi succ. paragrafo 2.5), oltre che da referenti interni.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate da AIMAG ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla Legge n. 190/2012, **le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle degli Organismi di vigilanza della stessa AIMAG e delle società controllate (ove presenti).**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, **tutti i dipendenti delle Strutture/Funzioni coinvolte nell'attività amministrativa e gestionale della società mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.** Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della società.

In particolare, le attività di sua competenza sono svolte, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con l'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 e con il supporto di tutto il personale al quale sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione.

Detti obblighi sono specificati negli obiettivi oggetto di valutazione ai fini della corresponsione di eventuali indennità di risultato, considerate le responsabilità che ne derivano in caso di inadempimento, anche di natura disciplinare (ad esempio, nel caso di omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della Legge n. 190/2012).

In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento, nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui quest'ultimo sia collegiale.

Per le attribuzioni dell'Organismo di vigilanza si rinvia, in particolare, al MOG adottato da AIMAG.

2.4.2 I Referenti interni e i Referenti delle società controllate

I Responsabili di Area/Funzione/Servizio/Ufficio:

- assumono il ruolo di Referenti interni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività della società e di costante supporto ai dipendenti nel monitoraggio dello stato di attuazione del presente Piano e, più in generale, del Modello nell'ambito del rispettivo settore/area di competenza;

- svolgono compiti propri nel settore della trasparenza amministrativa;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- propongono e adottano, per la parte di loro competenza, le misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel Piano, nel Modello e in tutte le procedure aziendali;
- segnalano tempestivamente per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo di vigilanza: eventuali situazioni a rischio; esigenze di integrazione del Piano e delle procedure; ogni violazione o presunta violazione del Piano, del Modello e delle procedure aziendali;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- assicurano l'osservanza del Codice etico e di comportamento;
- verificano le ipotesi di violazione.

Saranno individuati Referenti nell'ambito delle società controllate (alla luce delle linee guida di cui alla citata delibera A.N.AC. n. 1134/2017).

Infatti il RPCT, ove ne ricorrano le condizioni, è coadiuvato da Referenti per la Prevenzione della Corruzione (Ref.PC) individuati tra figure di responsabilità all'interno dell'organizzazione societaria delle controllate.

I Ref. PC:

- collaborano con il RPCT al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie aree o settori di competenza;
- a partire dalla data di adozione del presente Piano, riferiscono ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPCT sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'unità organizzativa di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

2.4.3 I Dipendenti di AIMAG

I Dipendenti di AIMAG:

- svolgono attività informativa nei confronti del diretto Responsabile, nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- svolgono, se affidati, compiti propri nel settore della trasparenza amministrativa;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- propongono, per la parte di loro competenza, le misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel Piano, nel Modello e in tutte le procedure aziendali;
- segnalano tempestivamente per iscritto, al proprio Responsabile e, in caso di inattività di quest'ultimo, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo di vigilanza: eventuali situazioni a rischio; esigenze di integrazione del Piano e delle procedure; ogni violazione o presunta violazione del Piano, del Modello e delle procedure aziendali;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- osservano le disposizioni del Codice etico e di comportamento.

Occorre ribadire che:

- il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PMI e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento;
- il coinvolgimento va assicurato: in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure.

2.4.4 I collaboratori a qualsiasi titolo di AIMAG

I collaboratori a qualsiasi titolo di AIMAG:

- osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Mog e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

2.4.5 Mansioni comuni

Il RPCT, coadiuvato dal Ref.PC, ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono preludere, anche solo potenzialmente, a fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Essi si relazionano con l'Ufficio Sviluppo Organizzativo, con gli organismi di controllo interno e con i singoli dirigenti/funzionari per quanto di rispettiva competenza, in quanto tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio e assicurano l'osservanza del PMI segnalandone le violazioni. La mancata collaborazione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Il personale di AIMAG e delle società controllate, a tutti i livelli, partecipa al processo di gestione del rischio ed osserva le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

2.5 Tutela del personale che segnala illeciti (whistleblowing)

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui AIMAG si avvale per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

La disciplina in materia di whistleblowing è stata recentemente introdotta/modificata dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 (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), pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 291 del 14.12.2017.

In particolare, l'art. 2 di tale provvedimento ha inserito nell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, recanti la disciplina delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite; di seguito si riportano le richiamate disposizioni:

<<2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 (ndr: MOG) prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.>>

Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Dal momento della segnalazione il RPCT entro 60 giorni, eventualmente aumentabili a 90, conclude l'istruttoria, dandone informazione all'OdV.

Nei prossimi mesi si procederà a emettere un'apposita procedura interna, per regolare la procedura relativa al whistleblowing in conformità alla normativa in materia.

3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – LA GESTIONE DEL RISCHIO (RISK MANAGEMENT)

3.1 Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi – Le attività di controllo

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è definito come il processo, presidiato dagli Organi di vertice, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:
efficacia ed efficienza delle attività operative nell'impiego delle risorse;

affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico/finanziario, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;

conformità alle leggi, ai regolamenti e alle pertinenti procedure interne;

salvaguardia del patrimonio aziendale, con attenzione a che il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della società, sulla base di un'attenta analisi dei rischi.

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è retto da principi generali, il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi e le diverse unità operative.

Principi fondamentali:

i poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate e alla struttura organizzativa;

le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

nessuna operazione significativa per le unità operative può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione;

i sistemi operativi (procedure, organizzazione, processi, sistema informativi) devono essere coerenti con le politiche aziendali e con il Codice etico e di comportamento.

In particolare, le informazioni finanziarie della società devono essere predisposte:

nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili e delle *best practices nazionali e internazionali*;

in coerenza con le procedure amministrative definite;

nell'ambito di un completo e aggiornato Piano dei conti.

3.2 Gestione del rischio: standard, fasi e pianificazione

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

Quale standard di riferimento per l'efficace gestione del rischio di commissione di atti corruttivi, il PNA ha individuato la norma UNI ISO 31000:2010.

Tale standard, così come la nota metodologia E.R.M. – *Enterprise Risk Management* – e le Linee guida di Confindustria in materia di adozione dei Modelli ex D.Lgs. n. 231/2001, pone alla base della definizione dei Piani di prevenzione lo svolgimento di un attento processo di risk management, distinto nelle seguenti tre fasi:

- identificazione e analisi dei rischi (mediante analisi del contesto interno ed esterno);
- valutazione di rischi (sulla base dell'impatto e della probabilità di accadimento);
- individuazione delle contromisure e monitoraggio continuo dei rischi.

La pianificazione, mediante l'adozione del Piano della prevenzione della corruzione, è il mezzo per attuare la gestione del rischio, ossia lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La predisposizione di questo PMI prevede quattro fasi:

1. analisi dei processi;
2. analisi dei rischi;
3. implementazione di misure di riduzione/eliminazione del rischio non accettabile;
4. monitoraggio

In merito alle **attività di controllo** si precisa quanto segue:

- i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, etc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, etc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dalla società nonché con l'osservanza delle norme applicabili e delle regole aziendali;
- devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in ciascuna unità operativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate, dando particolare rilievo agli aspetti inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dell'analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate, in attuazione delle norme di legge applicabili e delle regole aziendali.

Ciò premesso, l'adozione del Piano ha tenuto conto dell'analisi del contesto esterno (v. succ. para. 3.3) e dell'analisi del contesto interno (v. succ. para. 3.4)

3.3 Analisi del contesto esterno

Con particolare riferimento all'analisi del contesto esterno, nella stesura del presente PMI si è tenuto conto delle linee di indirizzo svolte dal Comune di Carpi, in qualità di socio di maggioranza all'interno della compagine pubblica di Aimag in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico. Il Comune di Carpi difatti svolgerà, attraverso dei monitoraggi periodici, un'azione di controllo e verifica del presente piano anticorruzione e trasparenza, esaminando nel corso del 2018 le misure intraprese relativamente all'attuazione del Piano da parte di Aimag

3.4 Analisi del contesto interno: i processi e i rischi correlati

L'analisi del contesto interno è stata rivolta a quelle aree di rischio che possono ritenersi più esposte al rischio. Sono state, pertanto, individuate le seguenti aree ed i relativi processi:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	DISCREZIONALITA'	norme	procedure	PROCEDURE	CONTROLLO	totale	Indice
1. Gestione del personale	1.1 Reclutamento	2	art. 7 regolamento di attuazione dell'art. 23 bis, d.l. 112/2008 (stabilisce che e società miste e in house possono adottare regolamenti propri per assunzione personale ma secondo i criteri di cui comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	PQ.SO	1	1	4	1,3
	1.2 Politiche incentivanti	2		previsti criteri di premialità in manuale organizzativo qualità	3	1	6	2,0
	1.3 Autorizzazioni a dipendenti ai incarichi esterni	2	ART.53 D.L. 165/01	Codice Etico art.68	2	2	6	2,0
	1.4 Pagamento rimborsi spesa	2		Esiste il DB ed un accordo sindacale integrativo aziendale del 24.03.2006 che definisce il trattamento economico e normativo per il personale, con CCNL Gas-Acqua, in trasferta.	2	3	7	2,3
	2.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1	d.lgs.163/2006-d.p.r.207/2010 Piano Industriale	procedura acquisti	2	1	4	1,3
	2.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.	1	d.lgs.163/2006	procedura acquisti	1	1	3	1,0
	2.3 Requisiti di qualificazione	1	d.lgs.163/2006-d.lgs.231/01-d.l.159/2011-d.p.r.207/2010	Portale Fornitori Almag, Regolamento Albo Fornitori Almag, Codice Etico Almag	1	1	3	1,0
	2.4 Criteri di aggiudicazione	1	d.lgs.163/2006-d.lgs.231/01-d.l.159/2011-d.p.r.207/2010	procedura acquisti	1	1	3	1,0
	2.5 Valutazione delle offerte	2	d.lgs.163/2006-d.p.r.207/2010	procedura acquisti	1	1	4	1,3
	2.6 Gare Ufficio	1	d.lgs.163/2006-d.p.r.207/2010	procedura acquisti	1	1	3	1,0
2.7 Affidamenti diretti	2	d.lgs.163/2006-d.p.r.207/2010	procedura acquisti	2	1	5	1,7	
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture	2.8 Direzione Lavori	2	norme presenti		1	2/3 (a seconda che il direttore dei lavori sia interno od esterno)	3	1,0
	2.9 Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	d.lgs.163/2006-d.p.r.207/2010	sono approvati dal D.G. o dal CdA	3	2	7	2,3
	2.10 Subappalto	2	d.lgs.163/2006-d.p.r.207/2010 Ord./2013 Antimafia	procedura acquisti	1	3	6	2,0
	2.11 Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	2	d.lgs.163/2006-d.p.r.207/2010	Codice Etico 6.11	2	2	6	2,0
	2.12 Pagamenti	2,5		PQ.AFC3	2,5	1	6	2
	3.1 acquisizione da Enti Pubblici di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	2	Norme specifiche		2	3	7	2,3
	3.2 piani degli investimenti e tariffari	2	Norme specifiche		1	2	5	1,7
	3.3 contabilità regolatoria	2	Norme specifiche		1	1	4	1,3
	3.4.1 partecipazione a gare : decisioni di partecipare	3	D.lgs.163/2006 Codice Appalti - DPR 207/2010 Regolamento esecuzione codice appalti - D.lgs.159/2011 Antimafia - D.lgs.196/2003 Privacy - DPR 445/2000 Documentazione amministrativa (autodichiarazioni), Business Plan	Codice Etico art.8 e 11.1 business plan	2	1	6	2,0
	3.4.2 partecipazione a gare : contatti con stazione appaltante	3	c.s.	Codice Etico art.8 e 11.1	2	3	8	2,7
3.4.3 partecipazione a gare : elaborazione offerta/progetto	1	c.s.	Codice Etico art.8 e 11.1	2	1	4	1,3	
3.4.4 partecipazione a gare : decisione finale: presentazione of	3	c.s.	Codice Etico art.8 e 11.1	2	1	6	2,0	
3.5 transazioni e conciliazioni	1	norme specifiche tributarie		2	3	6	2,0	
3.6 pagamenti dovuti	2			1	1	4	1,3	
3. Rapporti con Enti pubblici, di Regolazione e controllo	4.1 concessione e acquisizione di contributi, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni	3			2	2	7	2,3
	4.2 autorizzazioni alle lottizzazioni e scarichi produttivi	2			1	2	5	1,7
	4.3 preventivi RET e idrico	2			1	1	4	1,3
	4.4 acquisizione di finanziamenti	1			2	1	4	1,3
	4.5.1 contratti gas- acqua - e.e.	2			1	1	4	1,3
	4.5.2 contratti conferimenti rifiuti	2			2	2	6	2,0
	4.6 riscossione del credito	3	società di recupero crediti e successivamente art. 633 e sgg. c.p.c. (decreti ingiuntivi)		2	1	6	2,0
	4.7 Accordi sindacali	1			2	1	4	1,3
	5.1 sponsorizzazioni e spese di pubblicità ai giornali	1			2	2	5	1,7
	4. Rapporti con soggetti privati	5.1 sponsorizzazioni e spese di pubblicità ai giornali	1			2	2	5
5.2 contratti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.3 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.4 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.5 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.6 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.7 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.8 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.9 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7
5.10 rapporti con stampa e sponsor		1			2	2	5	1,7

Livello di rischio	Discrezionalità
0 - 1 = rischio basso	1= decisione collegiale anche con più reparti
1,01 - 2 = medio	2= decisione di più di una persona
2,01 - 3 = alto	3= decisione di una sola persona
	controllo
Presenza procedure	
	1=più persone durante tutto il processo in azienda / verificabile
1= procedure/norme presenti	2= più persone fuori azienda oppure
2= procedure non formalizzate/ prassi aziendale	1 persona in azienda
3=nessuna procedura/norma	3=1 persona fuori azienda/ non controllabile

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi, costituite rispettivamente:

1. dall'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi;
2. dalla valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management.

L'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi elencati nel paragrafo precedente e sono stati identificati per ciascun processo seguenti elementi:

- I reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti individuati al paragrafo 1.3;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascun processo è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo ossia la possibilità in capo all'avente potere di decidere autonomamente;
- la presenza di procedure, da intendersi associate alla presenza di sistemi organizzativi, e presenza di norme;
- la tipologia di controllo applicato al processo (intendendo maggior esposto a rischio quel/quei processi che trovano svolgimento in tutto o in parte al di fuori della realtà aziendale).

3.5 Implementazione di misure di eliminazione del rischio – I principi di controllo generali

La successiva fase riguarda la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati, per la quale i valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 0 a 3, secondo la seguente classificazione:

- intervallo da 0 a 1: rischio basso (le misure adottate sono adeguate);
- intervallo da 1,01 a 2: rischio medio (le misure adottate vanno maggiormente controllate)
- intervallo da 2,01 a 3: rischio alto (è necessario adottare nuove misure).

Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio attuale al livello di rischio considerato accettabile.

E' stato quindi individuato il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o l'implementazione di nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

I principi di controllo generali, cui devono essere conformate tutte le operazioni aziendali, sono i seguenti:

- verificabilità (tracciabilità), documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (vale a dire che nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- tutti i contratti e gli atti interni rilevanti devono essere sottoscritti in ottemperanza alle specifiche regole e poteri aziendali;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione e attuazione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal PMI e dal MOG;
- individuazione di requisiti dell'OdV in grado di assicurare: autonomia; indipendenza; professionalità; continuità di azione dell'Organismo stesso, nonché l'assenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse o rapporti di parentela con gli organi di vertice;
- individuazione di requisiti del RPCT in grado di assicurare efficacia al Sistema di prevenzione della corruzione.

Per i principi posti a base del Sistema di controllo interno e per i principi etici e di condotta si rinvia anche al Codice etico e di comportamento, che costituisce un'ulteriore componente del Modello.

Le cd. "operazioni in deroga" (ossia le operazioni sensibili condotte in deroga alle procedure aziendali) devono essere comunque svolte con l'osservanza dei menzionati principi generali. In particolare, tali operazioni devono essere adeguatamente motivate, per iscritto, e comunicate all'Organo di vertice, all'Organismo di vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il sistema di *governance* della società è, inoltre, strutturato attraverso l'organica articolazione di strumenti e sistemi atti a garantire il governo e il funzionamento della società stessa, quali quelli di seguito descritti.

3.6 Monitoraggio

Il monitoraggio è condotto dal RPCT (con il supporto dei Ref - PC nelle società controllate), tramite:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica dovessero emergere elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle eventuali iniziative adottate; la relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, è presentata al Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito istituzionale.

4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 Le misure di prevenzione della corruzione (in generale)

L'individuazione e valutazione delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio e la decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri hanno portato all'individuazione delle seguenti tipologie di misure:

- obbligatorie: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: quelle previste dal presente Piano, dal Codice etico e di comportamento, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, dal sistema informativo aziendale e da tutte le procedure aziendali.

Le misure di prevenzione facenti parte del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi saranno oggetto di un'ulteriore attività di verifica, valutazione e reingegnerizzazione, per adeguarle alle modifiche organizzative e operative in atto e alle esigenze di definizione di un efficace ed efficiente "sistema anticorruzione".

Una volta adottate le misure di prevenzione, ad esse deve essere data adeguata pubblicità sia all'interno della società sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web aziendale.

4.2 La trasparenza quale parte del Piano di prevenzione della corruzione

Il rispetto dei principi di pubblicità, diffusione delle informazioni e di trasparenza (oltre che di attuazione del diritto di accesso civico) è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti:

- sito aziendale (www.aimag.it), strumento primario di comunicazione. La società costituisce sul proprio sito web una apposita sezione denominata "Società trasparente", in cui vengono pubblicati i

dati e le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (anche, eventualmente, relativamente alle società controllate);

- accesso civico, introdotto dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013.

L'aggiornamento del sito *web* è garantito da appositi flussi informativi dai Responsabili di Funzione al Responsabile IT.

Il RPCT sovrintende e supporta il processo di aggiornamento del sito *web*, tenendo conto delle disposizioni normative, delle circolari esplicative e delle indicazioni operative rese note dall'A.N.AC..

4.3 Direttive del RCPT

In linea con le indicazioni del PNA, la "direttiva" (del RPCT) è adottata quale strumento di prevenzione. Essa è emanata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche su proposta degli Organi di vertice, dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio e dell'Organismo di vigilanza, in ordine alle azioni da adottare quale misura preventiva.

All'interno della società destinatari delle direttive sono i Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio, i quali avranno cura di portare a conoscenza dei relativi contenuti i dipendenti del rispettivo settore interessati.

4.4 Procedure interne

Le procedure sono adottate con l'osservanza delle relative disposizioni interne.

4.5 Gestione delle risorse finanziarie

Nell'impiego delle risorse finanziarie, AIMAG si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere motivate, documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai corretti principi contabili; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Eventuali operazioni finanziarie atipiche o inusuali devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per iscritto.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza e/o del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I pagamenti sono eseguiti previo confronto dei giustificativi di spesa con i rispettivi ordini, preventivi di acquisto o lettere d'incarico e con segnalazione degli eventuali scostamenti, per i necessari chiarimenti, alla Direzione della società.

Gli incassi delle fatture emesse avvengono nei canali bancari istituzionali, sotto il controllo costante della Funzione amministrativa.

Non sono autorizzate forme di pagamento in denaro contante, se non per importi assolutamente trascurabili. In nessun caso potranno essere accettati versamenti superiori ai limiti fissati dalle norme di legge applicabili (vedi normativa antiriciclaggio).

La gestione dei conti correnti intestati alla società è monitorata dalla Funzione amministrazione, attraverso i relativi documenti di sintesi periodici.

La cassa contanti per spese urgenti è costantemente di modesta entità.

4.6 Controlli

I controlli di primo livello, adeguatamente documentati, sono effettuati dai Responsabili di Area/Funzione/Servizio/Ufficio.

I controlli di secondo livello sono svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto della Funzione legale ed, eventualmente, di terze parti (consulenti, ecc.).

4.7 Formazione e comunicazione

Il RPCT si coordinerà con l'Ufficio Sviluppo Organizzativo al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. AIMAG, al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano — anche occasionalmente — per il conseguimento degli obiettivi della società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti, destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di AIMAG.

La società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che essa non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui AIMAG intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente è tenuto a:

1. acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
2. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
3. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso e contando su quanto previsto per il whistleblowing.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, AIMAG promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle azioni di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto. Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso AIMAG, viene garantita la possibilità di consultare il Piano direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

4.8 Codice etico e di comportamento

La società si è dotata di un proprio Codice etico e di comportamento.

Tale documento, cui si rinvia per quanto nello stesso disciplinato, è stato adottato tenendo conto degli analoghi Codici delle Amministrazioni vigilanti, che specificano quanto previsto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Il Codice etico ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.

L'inosservanza può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del Codice etico sarà opportuno: garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; prevedere un apparato sanzionatorio ed i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del Codice.

4.9 Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

AIMAG si è dotata il 3.12.2010, di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 231/2001, relativo anche alla prevenzione della corruzione, pubblica e privata, con riferimento ai reati presupposto rilevanti ai fini dello stesso Decreto (v. artt. 25 e 25-ter, Decreto).

4.10 Flussi informativi da e verso l'OdV e il Collegio sindacale

Come precisato, AIMAG si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, finalizzato a disciplinare la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, e ha istituito un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di poteri ispettivi e di controllo.

L'OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e di curare il suo aggiornamento, la formazione e informazione ai soggetti interessati nonché la gestione dei flussi informativi in entrata ed in uscita dallo stesso.

L'OdV redige una relazione di sintesi da presentare semestralmente al CdA e al Collegio Sindacale della quale vengono illustrate:

- le attività complessivamente svolte ed i risultati ottenuti nel periodo di riferimento;
- eventuali criticità e carenze che dovessero essere riscontrate nei processi aziendali;

- i necessari e opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del suo stato di attuazione;
- il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento.

In AIMAG, inoltre, è presente il Collegio Sindacale, il quale vigila affinché le attività e gli atti dell'Assemblea dei Soci e del CdA siano conformi alla legge e alle normative vigenti.

Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza si incontrano almeno una volta all'anno per confrontarsi sull'attività compiuta e le verifiche effettuate. Entrambi tali organi sono indipendenti ed aventi pieni poteri di acquisizione di informazioni sul RPCT con relativo dovere di relazione al CdA.

Il RPCT si incontra periodicamente con l'Organismo di Vigilanza e con il Collegio Sindacale, per uno scambio di informazioni sull'attività svolta e sulle informazioni a disposizione.

Il Presidente del CdA di AIMAG ha poteri informativi nei confronti del RPCT con relativo dovere di riferire al CdA.

4.11 Flussi informativi verso le Amministrazioni vigilanti

AIMAG, attraverso il RPCT, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti dei Comuni Soci, trasmettendo agli stessi il PMI e pubblicando il documento sul sito aziendale. Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accessibilità che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione è dato dalla pubblicazione del presente PMI nel sito della società. Eventuali aggiornamenti del "Piano" seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

4.12 Flussi informativi da e verso il RPCT

Per i poteri, le deleghe, e il ruolo svolto all'interno dell'organizzazione aziendale, il RPCT si trova già inserito all'interno di flussi informativi tipizzati.

Il RPCT si coordina, nell'ambito di tali flussi informativi, con gli altri organismi aziendali preposti, ossia il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT si coordina con i sopraccitati organi e nell'ambito di tale collaborazione potrà essere, se del caso, valutata l'opportunità di prevedere flussi informativi su specifici processi all'uopo individuati, nei quali indicare i compiti, i soggetti incaricati dei controlli e le responsabilità.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Il RPCT provvede a ricevere le segnalazioni di illeciti/violazione delle procedure e attiva il procedimento disciplinare, che si svolge sulla base delle norme aziendali e di quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicati. A tal proposito, l'ufficio sviluppo organizzativo terrà aggiornato l'Organismo di Vigilanza.

5.1 Misure nei confronti del personale dipendente

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le

procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali (in particolare, dai contratti collettivi di lavoro applicati).

5.1.1 Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel PMI assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono modulate in base alla gravità della violazione (con l'osservanza, in ogni caso, del contratto collettivo di lavoro applicato):

- a) rimprovero verbale
- b) ammonizione scritta
- c) la multa, che non può elevarsi oltre a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione del servizio, per una durata che può estendersi oltre i 10
- e) il licenziamento

In particolare incorre:

- a) nell'applicazione del rimprovero verbale, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal PMI e/o dal Codice Etico aziendale, di procedure interne aziendali, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" nel presente PMI incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la società all'esterno un maggior impatto negativo.
- b) nell'applicazione dell'ammonizione scritta, il dipendente che commetta violazioni di cui alla lett. a) determinando all'esterno un maggior impatto negativo.
- c) nell'applicazione della multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste nel punto precedente e quindi adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.
- d) nell'applicazione della sospensione dal servizio, il dipendente che, consapevolmente, violi le prescrizioni previste dal PMI e/o Codice Etico aziendale e quindi adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

- e) nell'applicazione del licenziamento il dipendente che adotti, consapevolmente, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" da questo PMI, un comportamento chiaramente diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dalla legge 190/2012 e trattati in questo PMI.

Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della società nei confronti del dipendente.

5.1.2 Misure nei confronti dei dirigenti

I dirigenti della società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute in questo PMI. Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel PMI, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del PMI per lo svolgimento attività strumentali a processi soggetti a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi previsti da questo PMI, qualora ne abbia notizia, con conseguente potenziale pericolo per la società alla irrogazione di sanzioni previste dalla Normativa Anticorruzione vigente;
- non provveda a segnalare al RPCT criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del PMI, tali da comportare la commissione dei reati in esso contemplati esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni previste dalla Normativa Anticorruzione vigente.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che può andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso, sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT nel vigilare sulla corretta applicazione del PMI e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla successiva rimozione, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e fatta salva la richiesta risarcitoria. Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.2 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la società

In caso di violazione da parte di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con AIMAG per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal PMI o l'eventuale commissione dei reati contemplati dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, è facoltà di AIMAG adottare provvedimenti secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che potranno essere inserite nei relativi contratti. In particolare, in caso di violazione di tali obblighi, potrà essere prevista la facoltà della società di sospendere l'efficacia del contratto con eventuale applicazione di penali.

6. PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI – DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

6.1 Trasparenza: introduzione

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nella sua formulazione originaria, prevedeva che ogni Amministrazione adottasse un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente con l'indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il suindicato art. 10, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, non prevede più l'obbligo di predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disponendo invece che ogni Amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Più in generale, il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e i rapporti con i cittadini.

La principale novità del D.Lgs. n. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche Enti interamente di diritto privato, purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ad Euro 500.000,00.

L'A.N.AC. ha fornito indicazioni in merito all'applicazione delle norme in materia di trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici economici con deliberazione n. 8 del 17.06.2015, sostituita dalla delibera n. 1134 del 08.11.2017.

L'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, prevede che le società in controllo pubblico sono soggette a tutti gli obblighi di trasparenza previsti per la Pubblica Amministrazione, in quanto compatibili.

A differenza di quanto previsto dal precedente art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, oggi abrogato, la trasparenza cui sono tenuti gli Enti privati in controllo pubblico non è più limitata all'attività di pubblico interesse.

Ai fini dell'attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società adottano in una apposita sezione del documento integrativo del "Modello 231" o, in sua assenza, del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione, le misure di trasparenza, attribuiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, assicurano l'esercizio del diritto civico e generalizzato e istituiscono nel proprio sito web una sezione denominata "Amministrazione/Società trasparente".

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT, ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme.

Il mancato rispetto di tali obiettivi può essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

La sezione inerente la trasparenza costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza ed il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

La sezione trasparenza è quella in cui vanno definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.

Le misure in discussione sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti in materia di prevenzione della corruzione dal presente PMI.

Gli obiettivi in materia di pubblicità, trasparenza e di diffusione delle informazioni sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa della società.

I contenuti informativi sono inseriti nella sezione "Società trasparente", raggiungibile attraverso l'omonimo link presente nella home page del sito di AIMAG.

La sezione viene strutturata sulla base delle recenti linee guida A.N.AC. di cui alla citata delibera n. 1134/2017.

Le modalità per assicurare la conformità agli obblighi in materia di trasparenza sono le seguenti:

1. In linea generale, il Destinatario assicura l'osservanza dei seguenti principi posti a base del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società:

- integrità (intesa quale conformità alle leggi e regolamenti);
- trasparenza;
- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di procure e deleghe formalizzate, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- oggettivizzazione delle scelte aziendali.

2. In particolare, il Destinatario assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società (in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico) secondo le disposizioni normative e regolamentari vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web aziendale (Sezione "Società trasparente").

3. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal dirigente/responsabile

dell'Area/ Funzione/Ufficio di appartenenza e/o dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. I dirigenti/responsabili di Area/Funzione/Ufficio sono i diretti referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative e operative da questi decise. Con il RPCT collaborano anche i Referenti delle società controllate.

5. La tracciabilità e verificabilità ex post dei processi decisionali deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

In particolare, il Destinatario deve aver cura di inserire nel fascicolo, cartaceo o digitale, di ogni pratica trattata tutta la documentazione a essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

6.2 Accesso civico

Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

Per "accesso civico semplice" si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito *web*, alla sezione "Amministrazione/Società trasparente" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).

Il nuovo comma 2 di tale disposizione (risultante dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 25/1997) ha introdotto il cd. "accesso civico generalizzato" (o "accesso generalizzato"), stabilendo che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

La società adotta uno specifico Regolamento per l'attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e per l'accesso civico.

In particolare, il suindicato art. 5, D.Lgs. n. 33/2013, prevede quanto segue:

<<1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le

informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. *Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.*

8. *Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.*

9. *Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.*

10. *Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.*

11. *Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.>>*

Con la norma appena richiamata, il legislatore ha dunque introdotto la nozione di “accesso civico”.

Con il termine di “accesso civico semplice” si definisce il diritto, offerto a chiunque, di chiedere e ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito internet ai sensi delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 33/2013.

Per diritto di “accesso generalizzato” s’intende 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. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Tale forma di accesso si applica anche alle società in controllo pubblico.

L’accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5bis, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 – deliberazione A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016).

Questa forma di tutela: è gratuita; non è soggetta a limitazioni di tipo soggettivo; non deve essere motivata; va avanzata al Responsabile per l’esercizio del diritto di accesso civico. Essa deve essere soddisfatta entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet. In caso di mancata risposta positiva può essere attivato l’intervento sostitutivo ed occorre segnalare l’accaduto all’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L’accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla Legge n. 241/1990 (c.d. “accesso documentale” o “accesso ordinario”). Se ne differenzia:

- per l’oggetto: l’accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria;
- per la modalità: mentre il diritto di accesso “ordinario” è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.

Anche l’accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990. La finalità dell’accesso documentale ex Legge n. 241/1990 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all’accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Dal punto di vista soggettivo, ai fini dell’istanza di accesso ex Legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”*. Contrariamente a quanto previsto per l’accesso documentale, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello “semplice”, è riconosciuto proprio *“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”*.

Per disciplinare il diritto di accesso civico AIMAG emana un apposito Regolamento; la società predispone poi un'apposita modulistica, da pubblicare sul proprio sito web nella sezione "Società trasparente".

La società procede, altresì, a nominare un apposito Responsabile.

Il titolare del potere sostitutivo e di riesame è il RPCT.

Il riesame può essere proposto, con le modalità sopra evidenziate, anche da parte del "controinteressato", ai sensi dell'art. 5-bis, commi 7 e 9 de D.Lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tutte le istanze devono essere corredate da copia del documento d'identità del richiedente.

6.3 Intendimenti per l'anno 2018

Nel corso del 2018 AIMAG intende adeguare l'inserimento dei dati e dei documenti la cui pubblicazione è prevista dalla normativa in vigore alle linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1134/2017.

In ogni caso, la società adotterà tutte le iniziative necessarie al rispetto degli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore, ad esempio in materia di appalti o di selezione del personale.

Sarà garantita la pubblicazione dei dati e dei documenti non più attuali in apposite sotto-sezioni "Archivio" per ciascuna delle sotto sezioni di 2° livello del sito *web* di AIMAG, ai sensi di legge.

La struttura della citata sezione "Società trasparente" del sito *web* della società deve essere conforme alle indicazioni A.N.A.C.

In particolare, AIMAG è intenzionata a svolgere le seguenti attività e azioni:

- istituire e tenere la sezione "Società trasparente" del proprio sito, nella quale far confluire – ove occorra – anche i documenti e le informazioni riferite alle proprie società controllate;
- valutare l'istituzione di un processo di informatizzazione ai fini della trasparenza, con l'utilizzo delle basi di dati amministrative, per esporre direttamente le informazioni di interesse pubblico previste dalla normativa;
- monitorare il processo di adozione delle misure atte ad assicurare la conformità alle prescrizioni in tema di trasparenza amministrativa (anche con riferimento alle società controllate);
- ridefinire i flussi informativi necessari al costante "aggiornamento dinamico" del sistema informativo aziendale dedicato alla trasparenza;
- aumentare la sinergia delle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, nel rispetto dei reciproci ruoli complementari, in collaborazione con i Responsabili delle strutture organizzative di AIMAG e con i Referenti delle società controllate;
- organizzare, all'interno della Società, iniziative formative e informative, per sensibilizzare il personale e i collaboratori sul tema della trasparenza, oltre che sul connesso tema della prevenzione della corruzione;
- tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ove reso necessario dalla normativa, AIMAG individua, al proprio interno, un

soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D.Lgs. n. 150/2009. I riferimenti del soggetto così individuato saranno indicati chiaramente nella sezione del sito *web* "Società trasparente" e saranno riportati nel prossimo aggiornamento del presente documento.