



**PIANO DELLE MISURE IDONEE A PREVENIRE I FENOMENI DI  
CORRUZIONE E DI ILLEGALITA'**

**Approvato dall'Organo Amministrativo in data 30 marzo 2023  
Allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001**

## INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3. COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231/2001.....	6
3.1. Il Modello 231 di Agesp Attività Strumentali S.r.l. ....	6
3.2. Il Codice Etico di Agesp Attività Strumentali S.r.l.....	7
3.3. Rating di Legalità.....	8
3.4. I reati di corruzione di cui al D.Lgs 231/01 e quelli di cui alla L. 190/2012 .....	8
4. CONTESTO ESTERNO .....	9
5. CONTESTO INTERNO: STRUTTURA SOCIETARIA.....	9
5.1. La Governance .....	9
5.2. Il sistema di controllo interno .....	11
6. IL PIANO DELLE MISURE IDONEE A PREVENIRE I FENOMENI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITA’.....	12
6.1. Approvazione e aggiornamento del Piano .....	12
6.2. Pubblicazione del Piano .....	13
7. SOGGETTI E RUOLI CHE CONCORRONO IN AGESP ATTIVITA’ STRUMENTALI S.R.L. ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA.....	13
7.1. L’Organo Amministrativo .....	13
7.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza .....	14
7.2.1. Compiti e funzioni assegnati all’RPCT .....	14
7.2.2. Poteri di interlocuzione e di controllo.....	15
7.2.3. Flussi informativi verso il RPCT.....	15
7.2.4. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo.....	16
7.2.5. Misure poste a tutela dell’operato del RPCT.....	16
7.2.6. Responsabilità del RPCT.....	17
7.3. I Soggetti Apicali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza .....	17
7.4. I dipendenti di Agesp Attività Strumentali S.r.l.....	18
7.5. Collaboratori a qualsiasi titolo di Agesp Attività Strumentali S.r.l.....	18
8. L’APPROCCIO METODOLOGICO .....	19
8.1. Misure specifiche di prevenzione della corruzione .....	21

8.2. Risk Assessment e misure di prevenzione.....	21
9. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE .....	21
9.1. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli amministratori e per i dirigenti.....	21
9.2. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.....	22
9.3. Misure di formazione.....	23
9.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	23
9.5. Misure di rotazione .....	25
10. MISURE DI TRASPARENZA.....	25
10.1. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali.....	29
10.2. Disciplina dell'accesso civico .....	29
Allegato – Risk Assessment e misure di prevenzione della corruzione .....	30
Allegato - Struttura Societaria.....	30

## 1. PREMESSA

La prevenzione della corruzione, la promozione della trasparenza e della legalità costituiscono una priorità strategica di Agesp Attività Strumentali S.r.l. (la “Società” e/o “Agesp AS”). La corruzione costituisce infatti uno dei più importanti ostacoli allo sviluppo e alla crescita aziendale.

La Legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e i provvedimenti normativi a essa collegati, il D.lgs. n. 33 del 2013 relativo agli “Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni” e il D.lgs. n. 39 del 2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”, hanno disegnato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, anche tenuto conto degli orientamenti internazionali in materia.

In conformità a tali disposizioni, al D.Lgs 97/2016, agli orientamenti di volta in volta espressi dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e al Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”) predisposto dall’Autorità stessa, la Società adotta il presente Piano delle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità (il “Piano”).

Al riguardo si precisa ancora che per evitare ridondanze, il PNA prevede che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, qualora adottino già modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione, possano fare perno sugli stessi, estendendone tuttavia l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, tenuto conto del tipo di attività svolta dall’ente.

In particolare, la delibera ANAC n. 1134 dell’8.11.2017 (PNA 2017) prevede che in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge 190/2012. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. Lo stesso approccio è stato confermato dalle delibere ANAC n. 1074 del 21.11.2018 (PNA 2018) e n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019). Con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell’ANAC ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il triennio 2022-2024 (PNA 2022), la cui prima parte è primariamente dedicata a fornire indicazioni per la predisposizione della sezione PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sul tema non è superfluo precisare, alla stregua di quanto avvenuto nella precedente edizione del Piano che Agesp AS, in qualità di società in house providing, non rientra tra i soggetti tenuti all’adozione del PIAO ai sensi del D.l. n. 80/2021 e, pertanto, è stata tendenzialmente riconfermata l’impostazione dei precedenti Piani, le cui misure debbono essere pubblicate sul sito web della Società, tenuto altresì in considerazione che lo stesso PNA 2022 ha confermato che gli enti

possono far riferimento per la predisposizione dei Piani alle indicazioni metodologiche fornite da ANAC all'interno del PNA 2019.

Il Piano delle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità è dunque allegato al Modello 231 adottato dalla Società. L'aggiornamento del Modello 231 e del Piano potrà essere effettuato anche disgiuntamente, in funzione delle specifiche esigenze.

Per la Società, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato nominato il sig. Federico Meraviglia, Referente Affari Legali e Societari, con atto dell'Organo Amministrativo del 29 settembre 2020.

## **2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

L'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola:

- a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (il "PNA") predisposto dall'ANAC;
- a livello di ciascuna amministrazione decentrata, mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- a livello di società in controllo pubblico, mediante l'adozione di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, ad integrazione di quelle già adottate nei modelli di organizzazione ex D.Lgs 231/2001.

Con riferimento all'anno 2016, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il documento fornisce indicazioni integrative alla precedente Determinazione n° 12/2015, chiarimenti e indirizzi metodologici per l'attuazione della disciplina anticorruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il PNA 2016 è anche coerente con la nuova disciplina introdotta dal D.lgs. 97/2016 recante la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

La delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017 (PNA 2017) infine prevede che in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società in controllo pubblico integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge 190/2012. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

I contenuti del PNA 2016, del D.lgs. 97/2016 e delle delibere ANAC n. 1134 dell'8.11.2017 (PNA 2017), n. 1074 del 21.11.2018 (PNA 2018) e n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019) costituiscono quindi il riferimento normativo di indirizzo per la predisposizione del Piano delle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità di Agesp AS.

### 3. COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231/2001

Per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, i Piani di prevenzione della corruzione devono, in aderenza all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 e all'art. 1 della Legge 190/2012, contenere:

- l'individuazione delle attività a rischio di corruzione incluse quelle previste nell'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- la programmazione della formazione mirata per le aree a maggiore rischio di corruzione;
- 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 e collaboratori che includa la regolazione dei casi di conflitto di interessi;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti degli organismi vigilanti;
- la regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il costante monitoraggio da parte degli organismi vigilanti;
- l'introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito.

Per evitare inutili ridondanze, il PNA prevede che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, qualora adottino già modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione, possano fare perno sugli stessi, estendendone tuttavia l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, tenuto conto del tipo di attività svolta dall'ente.

Tali parti dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, secondo la delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017, devono costituire "misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità" in coerenza con le finalità della Legge 190/2012. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

#### 3.1. Il Modello 231 di Agesp Attività Strumentali S.r.l.

Agesp AS, in coerenza con quanto dispone il PNA, ha già previsto, introdotto e attuato quanto sopra nel proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (il "Modello 231").

I protocolli adottati nel Modello 231 e i principi richiamati nel Codice Etico attuano un sistema di controllo idoneo a prevenire, tra gli altri, il rischio di corruzione.

Il Modello 231 fa naturalmente perno sul sistema di controllo interno di Agesp AS che, in coerenza con le best practices, è stato implementato applicando alle attività sensibili (tra cui anche quelle a rischio corruzione) i seguenti principi di massima:

- la verificabilità, la tracciabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione, transazione ed azione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazioni di compiti;
- la documentabilità dell'attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Il sistema di controllo interno deve quindi garantire, in sintesi, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- l'efficacia e l'efficienza nell'impiego delle risorse aziendali e la salvaguardia del patrimonio della Società;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili a tutte le operazioni sociali;
- l'affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Un adeguato sistema di controllo interno consente quindi una adeguata gestione di tutti i rischi aziendali.

### **3.2. Il Codice Etico di Agesp Attività Strumentali S.r.l.**

Agesp AS, determinata a improntare lo svolgimento delle proprie attività al rigoroso rispetto della legalità, ha da tempo adottato il proprio Codice Etico, nel quale sono esplicitate alcune regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali, dei dipendenti, collaboratori, utenti, fornitori e in genere da parte di tutti coloro che con essa intrattengano qualsivoglia tipologia di rapporti.

Il Codice Etico di Agesp AS costituisce parte integrante e complementare del Modello 231. Per quanto attiene i principi comportamentali di specifico e preminente interesse del presente Piano, si rinvia alle norme di dettaglio riportate nel Codice Etico al paragrafo "Prevenzione della corruzione" nel quale la Società sancisce il proprio impegno a contrastare la corruzione e a prevenire i rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo, attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici.

### 3.3. Rating di Legalità

Il rating di legalità è uno strumento introdotto nel 2012 per le imprese italiane, volto alla promozione e all'introduzione di principi di comportamento etico in ambito aziendale, tramite l'assegnazione di un "riconoscimento" – misurato in "stellette" – indicativo del rispetto della legalità da parte delle imprese che ne abbiano fatto richiesta e, più in generale, del grado di attenzione riposto nella corretta gestione del proprio business. Il rating di legalità è attribuito dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato AGCM ed ha durata di due anni. Agesp Attività Strumentali S.r.l. ha aderito a tale iniziativa dal 2021 ed ha rinnovato la ottenendo un punteggio di \*++ su \*\*\*. (<https://www.agcm.it/competenze/rating-di-legalita/>) I reati di corruzione di cui al D.Lgs 231/2001 e quelli di cui alla L. 190/2012

### 3.4. I reati di corruzione di cui al D.Lgs 231/01 e quelli di cui alla L. 190/2012

Dalla lettura delle norme si evince una non perfetta coincidenza tra i reati di corruzione ricompresi nel D.Lgs 231/2001 e quelli riconducibili al concetto di *maladministration* introdotto dalla L. 190/2012.

#### I reati compresi negli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 e monitorati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ed attuato da Agesp AS nonché nel presente Piano.

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante il profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 c.p.);



### **I reati non compresi nel D.lgs. 231/2001**

Di seguito si riporta l'elencazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, non compresi nel D.lgs. 231/2001 e riferibili al più ampio concetto di *maladministration*.

- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti di ufficio;
- Art. 331 c.p. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità;
- Art. 334 c.p. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro;
- Art. 335 c.p. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro.

## **4. CONTESTO ESTERNO**

AGESP Attività Strumentali S.r.l. ha sede ed opera principalmente nel territorio della Regione Lombardia, caratterizzato come noto da un importante tessuto produttivo, rappresentato da numerose attività economiche di piccole, medie e grandi dimensioni. Di conseguenza, tale identità può rappresentare un richiamo per organizzazioni criminali e fraudolente. Agesp Attività Strumentali S.r.l., pertanto, pone particolare attenzione all'intero ciclo di attività relativo alla gestione degli appalti, dell'assunzione del personale e dei processi amministrativi e contabili, anche alla luce delle attività svolte che costituiscono il core business della Società, provvedendo sistematicamente alla ricognizione dei soggetti, di qualsiasi natura, coinvolti nei propri processi e nella propria operatività ricorrente o meno, ovvero:

- Pubbliche amministrazioni (Soci);
- Authority;
- Fornitori di beni, servizi e lavori;
- Consulenti;
- Utenti/Cittadini;

Tale analisi è altresì applicata a soggetti terzi di qualsiasi natura che intrattengano o meno rapporti ricorrenti e relativi al core business della Società.

## **5. CONTESTO INTERNO: STRUTTURA SOCIETARIA**

### **5.1. La Governance**

Agesp Attività Strumentali S.r.l. è una società unipersonale costituita con atto del 15.10.2014 Notaio Tosi, Repertorio n. 29.983/17.874 al fine di ricevere in conferimento il ramo d'azienda della società Agesp Servizi S.r.l. relativo alle attività strumentali del Comune di Busto Arsizio – operazione perfezionata con atto notaio Andrea Tosi di Gallarate in data 27 dicembre 2014 rep. 30.512 racc. 18.154. La Società, a seguito dell'operazione straordinaria di fusione per incorporazione di Agesp Servizi in Agesp S.p.A., è attualmente interamente controllata dalla società Agesp S.p.A. (il "Socio") e svolge attività e servizi secondo il modello organizzativo denominato "*in house providing*" nell'esclusivo interesse del Comune di Busto Arsizio.

In particolare, la Società, aderendo agli indirizzi impartiti nel tempo dal proprio socio unico di riferimento e dando attuazione al piano industriale, mantiene in carico la gestione di servizi di pubblica utilità a rilevanza non industriale ovvero di natura strumentale delle seguenti principali attività svolte nel Comune di Busto Arsizio ed eventualmente in altri comuni, soci di minoranza del socio unico Agep S.p.A.:

- gestione del patrimonio immobiliare della Società e dell'Amministrazione comunale di Busto Arsizio;
- manutenzione della rete stradale;
- gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale ivi compresa la gestione della segnaletica stradale, verticale e orizzontale; gestione del verde pubblico, dell'arredo urbano e delle attrezzature ludico-motorie;
- gestione dell'installazione, cablaggio, manutenzione ed esercizio di reti e di servizi telematici, informatici e di telecomunicazione;
- gestione tecnica dei servizi cimiteriali;
- facility management, attività di gestione di impianti tecnologici avanzati, quali gli impianti elettrici, idraulici, di illuminazione, di riscaldamento e di condizionamento, servizi ascensori, impianti antincendio e servizi di pulizia, nonché di caldaie e impianti di condizionamento di terzi.

Inoltre, la Società si occupa anche della gestione delle Farmacie e dei Parcheggi a seguito di conferimento di ramo d'azienda da parte di Agep S.p.A. in data 26.02.2018, atto Notaio dott. Andrea Tosi, Rep. n. 39811.

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente e si ispira alle migliori prassi di mercato essendo orientato a garantire una equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del pubblico e del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i Soci e del perseguimento di obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui la Società opera.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

Per quanto concerne l'assetto istituzionale, lo statuto prevede i seguenti organi societari:

- Assemblea dei Soci;
- Amministratore Unico e/o Consiglio di Amministrazione;
- Sindaco Unico/Collegio Sindacale.

La Società ha conferito a una Società di Revisione indipendente l'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 39/2010 e si è dotata altresì dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## 5.2. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di Agesp AS è un insieme strutturato e organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società. I principali obiettivi del sistema di controllo interno della Società sono essenzialmente:

- l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse e a salvaguardia del patrimonio aziendale; in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'adeguatezza dell'informazione che si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi e affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- la conformità delle operazioni aziendali condotte nel rispetto dello statuto, delle leggi e dei regolamenti, dell'imparzialità, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, mitigando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Alla base del sistema vi sono i seguenti principi di riferimento:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

- **Attività di monitoraggio:** finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti. La responsabilità circa il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente è strutturata su tre livelli:

- un primo livello, che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità; sono controlli di tipo sia gerarchico che funzionale finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- un secondo livello, che presidia la coerenza delle operazioni rispetto agli obiettivi aziendali, rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio;
- un terzo livello, che garantisce la bontà del disegno e del funzionamento del complessivo sistema di controllo interno. In assenza di una funzione propriamente detta di "controllo di terzo livello" o di "internal Audit", tali controlli sono rimessi alla responsabilità dell'Organo Amministrativo.

Il sistema di governo e di controllo interno esistente costituisce dunque il presupposto imprescindibile per la prevenzione della corruzione e per la diffusione della trasparenza.

## **6. IL PIANO DELLE MISURE IDONEE A PREVENIRE I FENOMENI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ'**

Il presente Piano di Agesp AS rappresenta lo strumento di programmazione e attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità e disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore e delle disposizioni emanate dall'ANAC.

### **6.1. Approvazione e aggiornamento del Piano**

Il Piano deve essere approvato dall'Organo Amministrativo di Agesp AS entro il 31 gennaio di ciascun anno e deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Società.

L'adozione del Piano costituisce per espressa previsione legislativa una responsabilità dell'Organo Amministrativo, che è anche tenuto al suo aggiornamento.

## 6.2. Pubblicazione del Piano

Il Piano, dopo l'approvazione secondo le modalità di cui al punto 6.1, è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – Corruzione", nonché nella intranet aziendale, ai fini della piena attuazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione della corruzione e il regime della responsabilità al riguardo previsto dalle norme di legge formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

A tal proposito è fondamentale l'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal Piano adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Con questa consapevolezza Agesp AS alimenta costantemente un piano di informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali con l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche della legalità, della trasparenza e dell'anticorruzione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il Piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con il RPCT.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale della Società nella specifica area dedicata e nella intranet aziendale;
- che per tutti coloro che non hanno accesso al sito della Società e alla intranet aziendale, il Piano venga messo a disposizione con mezzi alternativi;
- l'attivazione di idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Piano e alle relative misure e procedure.

## 7. SOGGETTI E RUOLI CHE CONCORRONO IN AGESP ATTIVITA' STRUMENTALI S.R.L. ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

Come chiarito dall'ANAC, nonostante il RPCT rappresenti uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Organo Amministrativo e i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione alle competenze attribuite e ai compiti effettivamente svolti.

E' necessario dunque che al fine di una adeguata prevenzione del rischio di corruzione, l'attività del RPCT sia strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

### 7.1. L'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo ha le seguenti responsabilità:

- designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adottare il Piano e gli aggiornamenti, secondo la procedura descritta al precedente punto 6.1;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## **7.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

L'Organo Amministrativo di Agesp AS, con atto del 29 settembre 2020, ha nominato il sig. Federico Meraviglia, Referente Affari Legali e Societari, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il RPCT è indipendente, autonomo e riferisce direttamente all'Organo Amministrativo.

### **7.2.1. Compiti e funzioni assegnati all'RPCT**

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire con la Direzione HR il Piano di formazione in materia di anticorruzione individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche definite nel Piano e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- verificare, d'intesa con i Responsabili di funzione competenti, l'adozione della rotazione degli incarichi e/o di misure alternative 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;
- presentare comunicazione alla competente Procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dare luogo a responsabilità amministrativa;
- informare la Procura della Repubblica circa eventi riscontrati nell'esercizio della propria funzione che possano costituire notizia di reato, dandone tempestiva informazione all'ANAC;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in "vigilando" ma anche in "eligendo".

### **7.2.2. Poteri di interlocuzione e di controllo**

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano. A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- di effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, di segnalare il tutto all'Organo Amministrativo;
- di stimolare le strutture aziendali competenti per la redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- di partecipare alle riunioni dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del Piano e loro aggiornamenti;
- di interfacciarsi con l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Il RPCT ha libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del Piano, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

### **7.2.3. Flussi informativi verso il RPCT**

Il costante flusso di informazioni verso il RPCT è uno strumento necessario per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Piano e a posteriori per individuare le cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione al RPCT è rivolto alle funzioni che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Piano, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i soggetti responsabili di processi a rischio corruzione devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPCT;
- al RPCT devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano e nel Codice Etico;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati. In tale caso il RPCT agisce in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede. Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione soltanto se presentano elementi precisi e circostanziati.

#### **7.2.4. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo**

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti.

Il RPCT informa il Collegio Sindacale, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Inoltre il RPCT e l'OdV si coordinano nello svolgimento delle rispettive attività e mantengono uno scambio periodico di informativa.

#### **7.2.5. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT**

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata fino a revoca;
- b) il RPCT può essere revocato dall'Organo Amministrativo per giusta causa;
- c) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;



### **7.2.6. Responsabilità del RPCT**

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare previste nel Modello 231, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili. Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi se dimostra che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

### **7.3. I Soggetti Apicali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Considerata la struttura organizzativa di Agesp AS si ritiene opportuno individuare le figure dei "Soggetti Apicali" per la prevenzione della corruzione di cui alla circolare del DFP n.1 del 25/01/2013.

Al riguardo, fermo restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, tali soggetti sono individuati nei Dirigenti di Agesp AS e referenti interni individuati come "Soggetti Apicali" dal Modello organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società.

I Soggetti Apicali sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili pro tempore delle funzioni aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure vigenti.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali Apicali le funzioni aziendali che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Gli Apicali partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel presente Piano.

In particolare, a essi spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la trasparenza e la conoscenza del Piano e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e alla valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
- c) proporre/definire idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT a esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai Referenti, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano;

- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del Piano;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e/o del Piano;
- f) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del Piano e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- g) redigere e inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- h) inviare periodicamente al RPCT, ai fini della predisposizione della Relazione annuale, una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- i) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

Gli Apicali incorrono in sanzioni disciplinari ove non adempiano nei termini agli obblighi informativi nei riguardi del RPCT.

#### **7.4. I dipendenti di Agesp Attività Strumentali S.r.l.**

I dipendenti di Agesp AS:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o al Direttore/Dirigente e/o al superiore gerarchico, fermo restando l'obbligo di denuncia, ricorrendone i presupposti, all'Autorità Giudiziaria o alle Forze di Polizia. Al dipendente che denuncia alle Autorità sopra citate, o segnala alla propria scala gerarchica condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le garanzie previste dal presente Piano e le forme di tutela di cui all'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano le misure contenute nel presente Piano.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della Legge 190/2012, l'eventuale violazione da parte di dipendenti delle misure previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

#### **7.5. Collaboratori a qualsiasi titolo di Agesp Attività Strumentali S.r.l.**

Tutti i collaboratori che a vario titolo collaborano con Agesp AS sono tenuti a:

- segnalare eventuali situazioni di illecito;
- rispettare i contenuti e le misure previste nel presente Piano.

## 8. L'APPROCCIO METODOLOGICO

Il Piano delle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, costituente parte integrante del Modello ex D.lgs. 231/2001, si basa sulla individuazione delle aree a rischio corruzione, sulla valutazione del rischio connesso e sulla definizione di adeguati presidi di controllo.

La mappatura delle aree a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento a tutte le attività svolte e tenendo conto delle evidenze del Modello 231.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento dei Dirigenti della Società e dei Responsabili di processo. Per la formalizzazione del Piano sono state svolte le seguenti attività:

### Raccolta e analisi della documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi dei documenti rilevanti per identificare le aree e attività aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione: organigramma aziendale; statuto; regolamenti operativi e procedure formalizzate; disposizioni e comunicazioni organizzative; deleghe e procure; procedure e istruzioni operative; Codice Etico; Modello 231; bilanci annuali.

Si è altresì tenuto conto di tutte le vicende che hanno interessato la Società con riferimento alle aree a rischio.

### Identificazione delle aree a rischio corruzione

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione delle attività/processi sensibili, ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono verificarsi i casi di *maladministration*.

A tale fine è stato anche sottoposto agli Apicali e ad alcuni collaboratori un questionario ad hoc che ha permesso di completare la mappatura dei processi della Società, con evidenza degli uffici coinvolti dalle possibili modalità di commissione del comportamento fraudolento.

Si riportano di seguito le aree di attività aziendali individuate come a rischio reato di corruzione nell'ampia accezione di *maladministration*:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione delle ispezioni - verifiche - accertamenti - richieste documentali e informative da parte di Pubbliche Autorità;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'acquisizione di finanziamenti e contributi;
- Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi agli obblighi legislativi in materia di privacy;
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- Acquisto di beni, servizi e consulenze professionali;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Anticipi e rimborsi spese;
- Selezione e assunzione del personale;

- Gestione del sistema informativo;
- Gestione dei beni aziendali;
- Gestione verde pubblico e arredo urbano: rapporti con ditte esterne e rapporti con utenti;
- Gestione tecnica cimiteri: rapporti con ditte esterne e rispetto delle normative di riferimento;
- Gestione tecnica edifici comunali: rapporti con ditte esterne;
- Gestione infrastrutture stradali: rapporti con ditte esterne;
- Gestione calore edifici comunali: rapporti con ditte esterne;
- Gestione segnaletica stradale: rapporti con ditte esterne;
- Farmacie: Gestione dei rimborsi ASL;
- Farmacie: Gestione del magazzino e Gestione degli incassi;
- Farmacie: Gestione dei rapporti con i fornitori di farmaci;
- Parcheggi: Gestione riscossione parcheggi;
- Parcheggi: Gestione permessi e abbonamenti sosta.

Si evidenzia che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Piano. L'evolvere delle attività aziendali unitamente a possibili ulteriori riorganizzazioni aziendali potranno richiedere il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività o di escludere attività non più esercitate.

#### Valutazione del rischio

Per ciascuna attività/processo sensibile è stata effettuata una valutazione del rischio connesso, considerando anche i presidi organizzativi e di controllo esistenti al fine di prevenire i rischi di corruzione.

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC, sono stati stimati, con un punteggio compreso tra un minimo di 1 e un massimo di 5, la probabilità e l'impatto del rischio per ciascuna area identificata, assegnando a ciascuna di esse una valutazione complessiva del rischio. Tale valutazione è data dal prodotto tra probabilità e impatto secondo la seguente scala di valori:

- da 1 a 5 → Basso;
- da 6 a 10 → Medio Basso;
- da 11 a 15 → Medio;
- da 16 a 20 → Medio Alto;
- da 21 a 25 → Alto.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in uno specifico documento denominato "Risk assessment".

Tenuto conto dell'indice di rischio e dei presidi già attuati, sono state previste specifiche misure di prevenzione ritenute idonee a presidiare il profilo di rischio individuato.

## 8.1. Misure specifiche di prevenzione della corruzione

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono definite per Agesp AS sulla base delle risultanze dell'analisi di contesto e del Risk assessment integrato ai sensi del D.lgs. 231/01 e alla Legge 190/2012.

Dette misure sono finalizzate a prevenire e contrastare anche le eventuali fattispecie di *maladministration* quali inefficienze, ritardi, clientelismo, ecc.

Si rimanda all'Allegato 1 per l'elenco delle misure previste con l'indicazione dei soggetti attuatori, delle modalità di verifica e monitoraggio e dei relativi termini. La verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle misure specifiche di prevenzione sarà effettuata dal RPCT con il supporto dell'eventuale Referente Interno e degli Apicali, anche secondo il piano di verifiche previste in collaborazione con l'OdV monocratico della Società.

Il RPCT comunicherà con una propria relazione annuale i risultati del monitoraggio all'Organo Amministrativo, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

## 8.2. Risk Assessment e misure di prevenzione

Si riportano sotto l'Allegato 1 le risultanze del Risk Assessment effettuato e le misure di prevenzione pianificate.

## 9. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE

### 9.1. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli amministratori e per i dirigenti

La materia della incompatibilità e inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. 39/2013.

In particolare, per quanto riguarda la Società, le cause di inconferibilità delle cariche di amministratore con deleghe gestionali dirette (art. 1, co. 2, lett. l), D.lgs. 39 /2013) e quelle ostative al conferimento di incarichi dirigenziali, sono stabilite dall'articolo 3, comma 1, lett. d) (*inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*) e dall'articolo 7 (*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*).

Per i dirigenti trova applicazione l'art. 3, comma 1, lett. c) relativo alla inconferibilità a seguito di condanne per i reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 11, D.Lgs 175/2016 ai sensi del quale *“nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzioni e coordinamento”*.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono invece quelle indicate dalle seguenti disposizioni del D.Lgs 39/2013:

- l'art. 9, riguardante *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e in particolare il comma 2;
- l'art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* e in particolare il comma 2 e 3;
- l'art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 relativo alle *“incompatibilità tra incarichi di dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

A queste ipotesi si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, D.Lgs 175/2016 ai sensi del quale *“gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”*.

Al fine quindi di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità e inconferibilità nei confronti di titolari di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali, la Società ha adottato le seguenti iniziative:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sono accettate solo le dichiarazioni alla quale vengono allegate l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare;
- d) aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Il RPCT verifica con cadenza annuale l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità prendendo atto di quanto contenuto nelle apposite dichiarazioni, le quali sono oggetto di pubblicazione nel sito della Società.

## **9.2. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 – *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.”* – assume le seguenti iniziative:

- a) nelle diverse forme di selezione del personale viene inserita la suddetta causa ostativa;

- b) i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all'atto del conferimento del rapporto.

Sono inoltre effettuate verifiche sia da parte dell'ufficio competente già in fase di selezione del personale, sia in seguito a eventuale segnalazione.

### 9.3. Misure di formazione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT, con la Direzione HR, e sentiti i Referenti, ai vari livelli di responsabilità, delle aree a rischio.

Al riguardo il management e tutto il personale di Agesp AS destinatario del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 hanno già ricevuto specifica informazione e attività formativa sul Modello 231, nonché in materia di prevenzione della corruzione.

Per dare seguito agli obblighi formativi previsti dalla Legge 190/2012, la Società organizza periodicamente sessioni formative, anche di aggiornamento, in tema di anticorruzione, cultura della trasparenza ed etica. La formazione viene di norma erogata da professionisti qualificati.

### 9.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Ai sensi dell'art 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179 del 30 novembre 2017, che prevede che: “Il pubblico dipendente<sup>1</sup> che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.”

Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende anche il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ..

In aggiunta, la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha introdotto l'obbligo per tutti gli enti, dotati di Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di implementare un sistema che consenta ai propri dipendenti la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi

---

<sup>1</sup> Rientrano nella definizione di “dipendente” tutti coloro che sono assunti presso Agesp Attività Strumentali con contratto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, in apprendistato), i collaboratori coordinati e continuativi e i lavoratori somministrati.

siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. whistleblowing), inserendo all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 il comma 2 bis che ha disposto che il Modello Organizzativo preveda:

- 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.

Ai sensi dei predetti richiami normativi, le segnalazioni in oggetto potranno essere inviate al RPCT e/o all'OdV attraverso una delle seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo e-mail anticorruzione@agesp.it riconducibile all'RPCT;
- mediante invio all'indirizzo e-mail agesp@whistleblowing1.it, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lettera b) del D. Lgs 231/2001, riconducibile all'OdV. Al riguardo si precisa che il dominio è registrato da un ente terzo rispetto alla Società, costituendo ciò un ulteriore elemento per la tutela della riservatezza del segnalante;
- tramite lettera indirizzata all'attenzione del RPCT sig. Federico Meraviglia, in via Marco Polo, 12 – 21052 Busto Arsizio (VA)
- tramite lettera indirizzata all'attenzione dell'OdV dott. Mario Anaclerio, in via Massena 12/7 – 20145 Milano (MI).

La gestione delle segnalazioni è attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e all'Organismo di Vigilanza (OdV), ognuno per le segnalazioni di competenza.

Le segnalazioni anonime, ossia prive di elementi che consentano di identificare l'autore della segnalazione, non verranno prese in considerazione.

L'RPCT e l'OdV sono dunque i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni.

Tali indirizzi e-mail vengono periodicamente monitorati dal RPCT e dall'OdV che accedono, al rispettivo indirizzo di competenza, assicurandone la riservatezza.

Tutte le segnalazioni ricevute verranno gestite garantendo la riservatezza del segnalante e il rispetto della normativa sulla privacy, fatta sempre salva l'eventuale applicazione, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis let. d) del D.Lgs. 231, delle sanzioni previste dal sistema disciplinare nel caso di segnalazioni che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie).

La gestione delle segnalazioni avverrà nel rispetto della policy per la prevenzione di condotte illecite e per la gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing adottata dalla Società.



## 9.5. Misure di rotazione

Agesp AS valuta, quando possibile e compatibilmente con la propria struttura organizzativa, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture.

## 10. MISURE DI TRASPARENZA

La nuova disciplina definita nel PNA prevede la soppressione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza come parte integrante del presente Piano. La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012. Con il D. Lgs. 33/2013, modificato dal D. Lgs. 97/2016, si rafforza la qualificazione della trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche valorizzando *l'accountability* con i cittadini. L'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha confermato le indicazioni rese con la citata circolare ministeriale, disponendo l'applicazione della disciplina prevista dal D.lgs. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse, anche alle società e altri enti di diritto privato che esercitano attività di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013, è stata istituita, sul sito internet istituzionale, una apposita sezione, denominata "Società Trasparente", nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Piano ai fini della trasparenza, di cui al D. Lgs. 33/2013, alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, cui si rimanda.

Relativamente all'applicazione del D. Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, si fa presente che, nella sezione "Società Trasparente", sono pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

L'attività di controllo e verifica del rispetto dell'aggiornamento/implementazione dei dati è previsto nel Piano delle misure specifiche di prevenzione alla corruzione. Il RPCT potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Nello schema sotto riportato sono indicati i dati soggetti a pubblicazione sul sito web istituzionale, identificati su tabelle in formato aperto ai sensi delle disposizioni normative vigenti, predisposte dagli uffici aziendali competenti che provvedono alla loro compilazione per quanto di competenza.

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Tempistica Aggiornamento</b>	<b>Direzione / Ufficio competente</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Attestazioni Responsabile della prevenzione della corruzione / soggetto analogo OIV	Griglia di rilevazione Documento di attestazione Scheda di sintesi	Annuale	Affari Legali e Societari
	Disposizioni normative	Riferimenti alle norme di legge	Tempestivo	Affari Legali e Societari
	Burocrazia zero	Non applicabile	--	--
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Dati relativi agli Amministratori	Tempestivo	Affari Legali e Societari
	Collegio Sindacale	Dati relativi al Collegio Sindacale	Tempestivo	Affari Legali e Societari
	Organismo di Vigilanza	Dati relativi all'Organismo di Vigilanza	Tempestivo	Affari Legali e Societari
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Eventuali sanzioni	Tempestivo	Affari Legali e Societari
	Organigramma e Uffici	Organigramma – struttura organizzativa del Gruppo	Tempestivo	Ufficio Personale - Affari Legali e Societari
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	Incarichi	Dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e/o collaboratori	Tempestivo (Rif. art. 1, c. 675, L. 208/2015)	Appalti & contratti

<b>PERSONALE</b>	Dirigenti	Dati relativi agli incarichi dirigenziali (CV e dichiarazioni)	Tempestivo	Affari Legali e Societari
		Dati relativi alle retribuzioni	Tempestivo	Gestione amministrativa e paghe - Affari Legali e Societari
<b>SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	Esiti selezioni del personale	Ricerche di personale	Annuale	Ufficio Personale
<b>SOCIETA' ED ENTI PARTECIPANTI</b>		Dati relativi alle società partecipate	Annuale	Affari Legali e Societari
<b>GARE E APPALTI</b>	Gare e appalti	Regolamento disciplina dei contratti Protocollo di Legalità Codice Appalti	Tempestivo	Appalti e contratti
		Codice Etico Gruppo	Tempestivo	Affari Legali e Societari
	Lavori forniture e servizi	Avvisi, bandi, documentazione relativa alla scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Secondo modalità D.lgs. 50/2016 Annuale per le tabelle riassuntive contratti anno precedente Semestrale elenco art. 23 D. lgs 33/2013	Appalti e contratti

<b>SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>		Criteria per la concessione di contributi e dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari erogati	Annuale	Relazioni esterne
<b>BILANCI</b>	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci	Annuale	Amministrazione Finanza - Affari Legali e Societari
<b>ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE</b>		Disposizioni normative Piano anticorruzione Nomina del Responsabile Prevenzione e Corruzione	Tempestivo Annuale per il PTPC	Affari Legali e Societari
		Relazione annuale del Responsabile Prevenzione Corruzione Questionario ANAC	Annuale	Affari Legali e Societari
		Procedura segnalazioni illecite	Annuale	Affari Legali e Societari
<b>ALTRI CONTENUTI D. Lgs. 231/2001</b>		Modello 231 Codice Etico	Tempestivo	Affari Legali e Societari
<b>D. Lgs. 175/2016</b>		Adempimenti del D.lgs. 175/2016 TU partecipate art.19	Tempestivo	Staff DG - Affari Legali e Societari

<b>ACCESSO CIVICO</b>		Soggetti titolari del potere sostitutivo e dati relativi alle modalità di esercizio del diritto di accesso	Tempestivo	Affari Legali e Societari
-----------------------	--	--	------------	---------------------------

### 10.1. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

Il presente Piano rispetta le disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché ai sensi del Reg UE 679/2016 in materia di trattamento dati. Laddove si dispone che *“il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali?”*. La tutela dei dati sensibili di cui all’art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata con particolare impegno e attenzione. Gli obblighi di trasparenza devono coordinarsi, inoltre, con le Linee guida dettate dal Garante nel giugno 2014 e, per tale motivo, prima della pubblicazione è necessaria una verifica circa il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati.

### 10.2. Disciplina dell’accesso civico

La Società garantisce l’accesso civico, ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016. In particolare:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell’art. 5 comma 1 del D. Lgs. 33/2013;
- chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli di obbligatoria pubblicazione, ai sensi dell’art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

Mediante tale strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito internet istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte di Agesp AS.

Questa forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e Pubblica Amministrazione e a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di “amministrazione aperta”, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge 190/2012 nonché dal presente Piano.

Alla casella di posta elettronica [trasparenza@agespas.it](mailto:trasparenza@agespas.it), chiunque, senza obbligo di motivazione, può rivolgersi per effettuare la richiesta di accesso civico per richiedere documenti e informazioni che la Società ha l’obbligo di pubblicare o ulteriori. Responsabile dell’accesso civico è il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Le modalità di esercizio dell’accesso civico sono indicate nel sito internet istituzionale, nella sezione “Società trasparente”.

**Allegato – Risk Assessment e misure di prevenzione della corruzione**

**Allegato - Struttura Societaria**