AMOS

1. PARTE GENERALE

1. Contesto normativo di riferimento

1.1. La c.d. «Legge Anticorruzione» e le principali disposizioni attuative

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, è stata emanata la legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», entrata in vigore il 28 novembre 2012, nell'ambito della quale sono state definite strategie e metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali.

L'obiettivo di tale legge (di seguito anche «Legge Anticorruzione») è, in particolare, quello di prevenire il fenomeno corruttivo all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei controlli interni.

Le principali disposizioni normative adottate in attuazione della Legge Anticorruzione sono:

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 («*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»), entrato in vigore il 20 aprile 2013;
- il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 («*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»), entrato in vigore il 4 maggio 2013.
- Il Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, ("*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*") entrato in vigore l'8 giugno 2016.
- Le linee guida n. 1309 del 28.12.2016 recanti "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico ai sensi degli artt. 5, comma 2 e 5 bis comma 6 del D.Lgs. 33/2013*".
- La Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 recante "*Indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016*".
- La Delibera ANAC n. 382 del 12.04.2017 recante "*Sospensione dell'efficacia della Delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 comma 1 lettera c ed f del D.Lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici,*

compresi quelli del S.S.N.".

- La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".*
- Il Decreto-legge 78 aprile 2019, n. 32 (decreto "Sbloccacantieri") recante *"Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici"*, convertito con modificazioni dalla L. 74 giugno 2079, n. 55).
- La Legge 79 giugno 2019, n. 56 recante *"Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo".*
- La delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001".*
- La delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 *"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici".*
- La delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".*
- La delibera n. 345 del 22 aprile 2020 *"Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali".*
- La delibera n. 600 del 1° luglio 2020; *"Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni".*
- Il Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazioni" recante *"Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"*, convertito con modificazioni dalla L. 77 settembre 2020, n. 720.
- La delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 *"Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità".*
- Il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza).
- Il Decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 recante *"Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"* convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108.
- Il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante *"Misure urgenti per il*

rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

- Il DPCM 12 agosto 2021, n. 148 Regolamento recante *"Modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici"*, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
- Il DPCM 15 settembre 2021 recante *"Modalità, tempistiche e strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*.
- Il Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 recante *"Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose"* convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233.
- La Legge 23 dicembre 2021, n. 238 recante *"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020"*.
- Il Decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 recante *"Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico"*, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25.
- Il Decreto-legge 1° marzo 2022, n. 4 recante *"Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali"*, convertito con modificazioni dalla Legge 27 aprile 2022, n. 34.
- Il Decreto del MEF e del MISE 11 marzo 2022, n. 55 Regolamento recante *"Disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relative alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali ed istituti giuridici affini al trust"*.
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante *"Individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*.
- Il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132 Regolamento recante *"Definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*.

1.2. *Dalla Legge Anticorruzione al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)*

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge

anticorruzione risulta articolato su due livelli:

- livello "nazionale": predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), successivamente approvato dalla C.I.V.I.T. (individuata dalla legge quale Autorità Nazionale AntiCorruzione - ANAC);
- livello "decentrato": definizione, da parte di ogni amministrazione pubblica di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In attuazione di quanto sopra, a livello nazionale, con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, è stato istituito il Comitato Interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della L. n. 190, il quale, il successivo 12 marzo 2013, ha adottato le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.

Con Deliberazione dell'ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, è stato approvato il P.N.A., elaborato dal D.F.P.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

In particolare, con l'approvazione in via definitiva del Piano Anticorruzione 2019, giusta Delibera n. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC ha voluto agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel P.N.A., intraprendendo un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo con i seguenti atti regolatori:

- ✓ Allegato 1 indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
- ✓ Allegato 2 la rotazione "ordinaria" del personale
- ✓ Allegato 3 Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

ANAC con l'approvazione del Piano Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio in data 16/11/2022, fornisce un atto di indirizzo per i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione. Il Piano si suddivide in due parti:

- Parte Generale: volta a supportare i RPCT nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle novità normative.
- Parte Speciale: incentrata sulla normativa derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto ricorso nel periodo emergenza pandemica.

Il P.N.A. fornisce specifici allegati intesi come ausilio per i soggetti tenuti alla redazione del Piano Triennale Anticorruzione:

- ✓ Allegato 1 Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ✓ Allegato 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT
- ✓ Allegato 3 Il RPCT e la struttura di supporto
- ✓ Allegato 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- ✓ Allegato 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- ✓ Allegato 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- ✓ Allegato 7 Contenuti del bando tipo n. 1/2021
- ✓ Allegato 8 Check-list per gli appalti
- ✓ Allegato 9 Obblighi di pubblicazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"
  sottosezione 1° livello - Bandi di gara e contratti
- ✓ Allegato 10 Commissari straordinari modifiche al D.L. n. 32/2019
- ✓ Allegato 11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT

Rispetto al P.N.A. 2019 devono intendersi superate le indicazioni:

- ✓ sul RPCT e struttura di supporto
- ✓ sul Pantouflage
- ✓ sui conflitti di interesse in materia di contratti pubblici
- ✓ sulle deroghe in materia di contratti pubblici
- ✓ sui Commissari Straordinari

L'aggiornamento del P.N.A. costituisce un supporto operativo che consente ai soggetti tenuti all'adozione del P.T.P.C. di introdurre migliorie volte ad applicare alcune "correzioni di rotta" indispensabili e adottabili nel breve periodo.

1.3. Soggetti destinatari del P.N.A. e Piani di Prevenzione della Corruzione

Sono destinatarie del P.N.A. tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 59, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il P.N.A. dispone inoltre che, "*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico,* qual è Amos s.c.r.l. (di seguito Amos), *di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali*".
Sul punto è ulteriormente intervenuta l'ANAC con la determinazione n. 8 del 17/06/2015 adottando linee guida volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti

pubblici economici, nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 definendo, altresì, le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi.
Dall'analisi della determinazione n. 8 del 17/06/2015 si evince che Amos, quale Società *in house*, rientra nell'ambito delle Società Controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012, la normativa in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33 del 2013, nonché la disciplina sull'incompatibilità e inconferibilità definita dal D. Lgs. n. 39 del 2013.
L'ANAC, considerata l'importanza dell'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 P.A. e dagli enti pubblici economici, nel comunicato del Presidente Cantone del 25/11/2015, ha richiamato l'attenzione sulle principali scadenze che tali soggetti sono tenuti a rispettare per garantire l'adeguamento richiesto.
In materia di Società a partecipazione pubblica è successivamente intervenuto il legislatore con il D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016 rubricato *Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica*, come modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16.06.2017 determinando l'intervento dell'A.N.A.C con la redazione di apposite linee guida in data 8 novembre 2017 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.

Amos, già dal 2014, si è adeguata a quanto previsto dal P.N.A. del 2013, introducendo ed adottando misure organizzative e gestionali volte all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.
Una di queste misure, predisposta da Amos, è rappresentata dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, in questo senso, il P.N.A., riconoscendo, in qualche modo, la necessità di non realizzare inefficaci sovrapposizioni tra diverse misure, si sofferma sul coordinamento tra la legge n. 190/2012 e il D. Lgs. n. 231/2001, disponendo come segue:
"*Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti (le società partecipate, ndr) adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella legge. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).*
Amos annualmente provvede all'aggiornamento del MOG vigente con un'apposita Sezione denominate *"Piano di prevenzione della corruzione "*.

Gli adempimenti a suo tempo previsti dal P.N.A. in capo ai suddetti enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

1. introduzione ed implementazione di adeguate misure organizzative e gestionali (Piani di Prevenzione della Corruzione - P.C.C.);
2. nomina di un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
3. ulteriori adempimenti in materia di trasparenza, di inconferibilità di incarichi dirigenziali, di incompatibilità per alcune posizioni dirigenziali, nonché di formazione di commissioni, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

All'esito dell'attività di implementazione, i MOG 231 dovrebbero presentare i seguenti contenuti minimi, alla luce di quanto previsto dal P.N.A.:

a. individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
b. previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
c. previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
d. individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
e. previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (quale parte integrale e sostanziale del Codice Etico della Società) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
f. regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
g. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
h. regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
i. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel MOG 231 dovrebbero, altresì, essere previsti meccanismi di *accountability* al fine di consentire ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

La Società nel corso del 2022 ha aggiornato il proprio MOG approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19/01/2023.

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge anticorruzione e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, sono successivamente trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicate sul sito istituzionale.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di Amos s.c.r.l.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento, previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i., quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, le società a partecipazione pubblica, definiscono e comunicano all'ANAC "*la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*" (art. 1, comma 5).

Il presente Piano ha validità per il triennio 2023-2025 e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Esso rappresenta la prima attuazione della suddetta Legge e sarà proposto alla ratifica dell'Organo Amministrativo di Amos s.c.r.l. dall'organismo Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona dell'Ing. Fabrizio Meo, nominato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 16 del 07.09.2021 per il periodo 07.09.2021 – 06.09.2024.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12 e s.m.i., in particolare, "*Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

a) ***Individuare*** *le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti* (nel caso di Amos i Direttori ed i Responsabili Operativi e di Funzione – n.d.r.), *elaborate nell'esercizio delle* (loro) *competenze* ... (omissis);
b) ***prevedere****, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
c) ***prevedere****, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
d) ***monitorare*** *il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
e) ***monitorare*** *i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
f) ***individuare*** *specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*"

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un processo di *risk management* mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, inoltre, Amos intende:
a) ***assicurare*** l'accessibilità ad una serie di dati, notizie e in formazioni concernenti la propria Società;
b) ***consentire*** forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
c) ***garantire*** una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento continuo nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi forniti alle Aziende Sanitarie Socie.
Il procedimento di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione presuppone anche la ricognizione dei valori fondamentali enunciati dalla Società sia nel suo Codice Etico oltre che negli atti costitutivi e di indirizzo.

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolgerà, a vari livelli, tutta l'organizzazione aziendale.

Nel dettaglio il *risk management* è stato articolato e si articolerà, nell'attività di aggiornamento annuale poi triennale, in 5 fasi:
1) Identificazione degli obiettivi (assetto organizzativo);
2) Identificazione e valutazione dei rischi;
3) Individuazione della risposta al rischio;
4) Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio;
5) *Follow-up* del piano d'azione.

Il Piano verrà aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) dovrà ogni anno, entro i termini di legge, trasmettere all'Organo Amministrativo una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione redatta secondo le modalità indicate dall''Autorità Nazionale Anticorruzione.
Tale documento sarà pubblicato sul sito istituzionale di Amos nella Sezione *Amministrazione Trasparente* ai sensi dell'Art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 e s.m.i.

3. La Società Amos S.c.r.l.: natura giuridica, organizzazione e principali attività

La Società AMOS venne costituita il 4 ottobre 2004, quale società per azioni (S.p.A.) per la fornitura di beni e la prestazione di servizi complementari e di supporto all'attività sanitaria, ospedaliera e territoriale nell'ambito della sperimentazione gestionale nel settore sanitario di cui all'art. 9-bis del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni approvata dalla Regione Piemonte con deliberazione della G.R. n. 27 – 10194 del 1° agosto 2003.

In allora la composizione del capitale sociale, pari ad euro 1.200.000,00, era la seguente:

SOCI PUBBLICI detentori complessivamente del 70,10%:

- ✓ Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo (43,10% del c.s.)
- ✓ A.S.L. 15 di Cuneo (4%; del c.s.)
- ✓ A.S.L. 16 di Mondovì – Ceva (10% del c.s.)
- ✓ A.S.L. 17 di Savigliano (10%; del c.s.)
- ✓ A.S.L. 18 di Alba – Bra (3%; del c.s.)

SOCI PRIVATI scelti con procedura ad evidenza pubblica detentori complessivamente del 29,90%

Nell'estate del 2008, conclusa la sperimentazione, su indicazione della Regione Piemonte ed alla luce del contesto normativo venutosi a creare, la Società subisce una profonda ristrutturazione: recedono i soci privati uscendo pertanto dal capitale sociale e diventando la società interamente posseduta da soci pubblici, che nel frattempo nell'ambito del riordino societario hanno subito accorpamenti, con l'ampliamento degli stessi a seguito dell'ingresso dell'Azienda Sanitaria Locale di Asti.

La composizione del capitale sociale – in allora pari ad euro 663.000,00 - era la seguente:

- ✓ Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo (35,8060% del c.s.)
- ✓ A.S.L. CN 1 (ex ASL 15, 16 e 17) (34,2368% del c.s.)
- ✓ A.S.L. CN 2 (ex ASL 18) (4,2796% del c.s.)
- ✓ A.S.L. Asti (25,6776% del c.s.)

La Società, trasformata in Società a Responsabilità Limitata e con un nuovo statuto meglio rispondente alle mutate esigenze legislative, inizia un nuovo corso prevedendo l'erogazione dei servizi esclusivamente a favore dei soci a seguito di affidamento

diretto ("in house") e nel pieno rispetto dei principi nazionali e comunitari che limitano tali attività e che impongono il cosiddetto "controllo analogo".

Con tale riorganizzazione societaria le funzioni di indirizzo, vigilanza, programmazione e controllo dell'operato della società da parte degli enti soci debbono assicurare che i livelli e le condizioni di svolgimento dell'attività, anche con riferimento a standard quali-quantitativi, siano conformi al contratto di servizio ed adeguati alle esigenze degli utenti.

Con decorrenza 1°ottobre 2010, avviene il passaggio da Società a Responsabilità Limitata (S.r.l.), a Società Consortile (S.C.R.L.).

La variazione della forma giuridica, proposta dal Consiglio di Amministrazione e subito accolta e fortemente voluta dai quattro soci, è stata attuata dalla direzione della Società che ha condotto l'Azienda alla trasformazione, gestendone i risvolti sul piano più prettamente pratico e su quello economico-finanziario.

Il passaggio a Società consortile ha inciso profondamente sull'assetto e sull'organizzazione aziendale, nonché sulla dinamica di determinazione dei costi e dei ricavi.

A marzo 2013 AMOS comincia il percorso di ampliamento dell'area di influenza

A seguito di specifica comunicazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte, con la quale si invitano le Aziende Sanitarie Regionali ad avviare un graduale percorso di affidamento della gestione di alcune attività, con particolare riferimento a quelle sanitarie di supporto, quali Laboratorio Analisi, Diagnostica per Immagini ecc..., secondo il modello attualmente operativo nelle Aziende Sanitarie Regionali consorziate in AMOS S.C.R.L., è emerso l'interesse di alcune ASR a conoscere tutte le possibili attività in capo ad AMOS e le modalità per avviare proficue forme di collaborazione.

A partire dal mese di agosto 2013, è entrata a far parte della compagine societaria l'Azienda Ospedaliera Nazionale "SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo" di Alessandria con una quota pari a 2,44% del capitale sociale e conseguente rimodulazione delle quote delle precedenti Aziende Sanitarie socie.

Tra la fine del 2016 e l'inizio del 2017 si sono susseguiti importanti cambiamenti nella governance aziendale. L'organigramma aziendale ed il conseguente sistema delle deleghe e procure ha subito, nei primi mesi del 2017, profondi cambiamenti.

La nuova struttura societaria ha proseguito nell'intento di rendere tangibile il valore generato da AMOS a favore dei propri Soci senza dimenticare l'obiettivo prioritario di

efficienza nel contenimento dei prezzi, che devono risultare competitivi con riferimento alla concorrenza, con una qualità maggiore.

Infatti, l'intento della nuova governance è volto a rendere Amos S.c.r.l. sempre più un partner strategico che supporta le Aziende Sanitarie Socie nell'assunzione delle decisioni programmatorie collegate ai servizi affidati.

In data 27 giugno 2018 AMOS ha sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali provinciali e regionali del Settore Privato e della Funzione Pubblica il primo accordo integrativo di welfare aziendale con il fine di migliorare la qualità di vita dei lavoratori e delle proprie famiglie, favorendo la conciliazione dei tempi vita/lavoro. La piattaforma di utilizzo dei benefici previsti è stata resa fruibile a partire dal 15 gennaio 2019. In data 13 ottobre 2020 l'Accordo è stato rinnovato per il triennio 2021-2023. Nel corso del 2022 é stata adottata una nuova piattaforma Welfare più confacente alle necessità aziendali.

L'Assemblea dei Soci, nella seduta del 26 aprile 2022, in occasione della ricostituzione dell'Organo Amministrativo, ha disposto il passaggio da Organo monocratico a Organo collegiale composto da tre membri. In data 31 maggio 2022 è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione nelle persone di:

Simone Mauro - Presidente del C.d.A.
Maria Carla Chiapello - Consigliera
Giuseppe Rossetto - Consigliere

AMOS ha sviluppato un know how specifico su alcune aree di attività indirizzandosi verso due macroaree coerenti con lo Statuto:

ATTIVITA' CORRELATE ALL'ATTIVITA' SANITARIA

- Ristorazione
- Servizi amministrativi e di accoglienza
- Call Center di prenotazione
- Unità Valutazione Org.ne Screening
- Logistica Movimentazione beni
- Logistica Barellaggio
- Gestione Magazzini
- Archivi sanitari e amministrativi
- Gestione ausili protesici
- Camere mortuarie
- NUE 112
- CUA 116117
- Servizi IT
- Sorveglianza e sicurezza
- Servizio di gestione del controllo degli accessi

ATTIVITA' RELATIVE A SERVIZI TECNICO-SANITARI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' CLINICA

- Laboratorio Analisi
- Prelievi ambulatoriali e territoriali
- Cure sanitarie domiciliari
- Gestione attività OSS c/o reparti ospedalieri
- Gestione attività infermieristica c/o Case Circondariali
- Gestione RSA Racconigi

Inoltre, nel corso del 2019 sono state avviate, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 175/2016 e successiva modifica dell'oggetto sociale previsto dallo Statuto, le attività di gestione dei Bar presso i PP.OO. di Asti, Mondovì e, a fine anno, di Alessandria.
Nel 2020 Amos ha intrapreso l'attività commerciale di gestione dei distributori automatici per erogazione di bevande e generi alimentari (Vending) e prodotti igienici siti nei Presidi e Distretti dell'ASL CN1; la stessa attività verrà avviata nei primi mesi del 2023 anche a favore dell'ASL AT.

3.1 Modello di Governance di Amos

AMOS ha privilegiato il cosiddetto sistema di governance tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica.

Assemblea dei Soci
I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo statuto societario, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o uno o più soci sottopongono alla loro approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

a. l'approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo) e l'eventuale distribuzione degli utili;
b. la nomina degli amministratori;
c. la durata del mandato degli amministratori da tre a cinque anni;
d. le modificazioni dello statuto,
e. la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
f. la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
g. l'approvazione di un regolamento interno concernente i vincoli e le regole consortili;
h. il versamento di contributi a carico dei soci.
i. l'autorizzazione ad erogare servizi verso terzi non soci
j. la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale.

Le decisioni dei soci devono essere sempre adottate mediante deliberazione assembleare ed è necessario il voto favorevole di tanti soci che rappresentino più del 60% (sessanta per cento) del capitale sociale ed oltre la metà del numero dei soci.

Organo Amministrativo
L'organo amministrativo è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, nell'ambito e nel rispetto di quanto indicato all'art. 8 dello statuto di Amos (esercizio del Controllo Analogo), con la facoltà di compiere conseguentemente tutti gli

atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale. In sede di nomina possono essere stabiliti limiti ai poteri degli amministratori.

Al Presidente del C.d.A., nella persona del Dott. Simone Mauro, spetta il potere di rappresentanza della società.

Comitato per l'Esercizio del Controllo Analogo

L'attività di Controllo Analogo viene svolta, oltre che dai singoli soci in via preventiva sui singoli conferimenti affidandi, anche da apposito Comitato composto da rappresentanti di tutti i soci consorziati. La composizione, il funzionamento e le funzioni del Comitato per l'esercizio del Controllo analogo (tra cui il controllo preventivo sul budget aziendale, sui singoli budget di commessa predisposti dalla società e sui singoli conferimenti effettuati dai soci) vengono disciplinati da apposito Regolamento.

Collegio Sindacale e Società di Revisione

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi. Devono inoltre essere nominati due sindaci supplenti.

L'Assemblea dei Soci nomina il Presidente del Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei Soci in data 29/06/2020 ha nominato il nuovo Collegio Sindacale (n. 3 Sindaci effettivi e n. 2 Sindaci supplenti) in carico fino all'approvazione del Bilancio al 31/12/2022.

Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, l'attività di revisione legale dei conti potrà essere esercitata, su indicazione dell'Assemblea dei Soci, dal Collegio Sindacale, da un revisore contabile o da una società di revisione.

Attualmente il controllo contabile è svolto da una Società di Revisione (ACG AUDITING & CONSULTING GROUP S.r.l. di Terni).

Direzione Generale

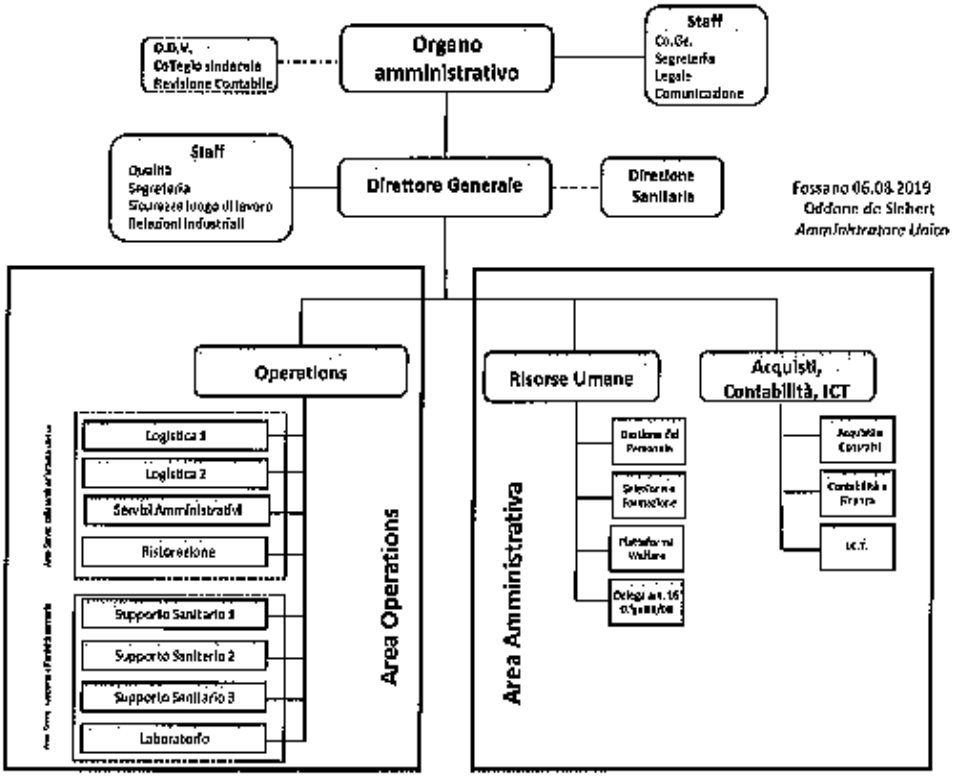
L'art. 27 dello Statuto prevede che, su indicazione dell'assemblea dei soci, il Consiglio di amministrazione proceda alla nomina di un Direttore Generale.

In data 16 ottobre 2021 è scaduto il contratto di durata triennale del Direttore Generale Dott. Livio Tranchida. È stata indetta apposita procedura con selezione pubblica, al termine della quale l'Amministratore Unico, con propria Determinazione n. 18 del 15.10.2021, ha nominato il Dott. Livio Tranchida, a cui sono state conferite apposite procure, quale Direttore Generale di Amos s.c.r.l. con contratto triennale a far data dal 20.10.2021.

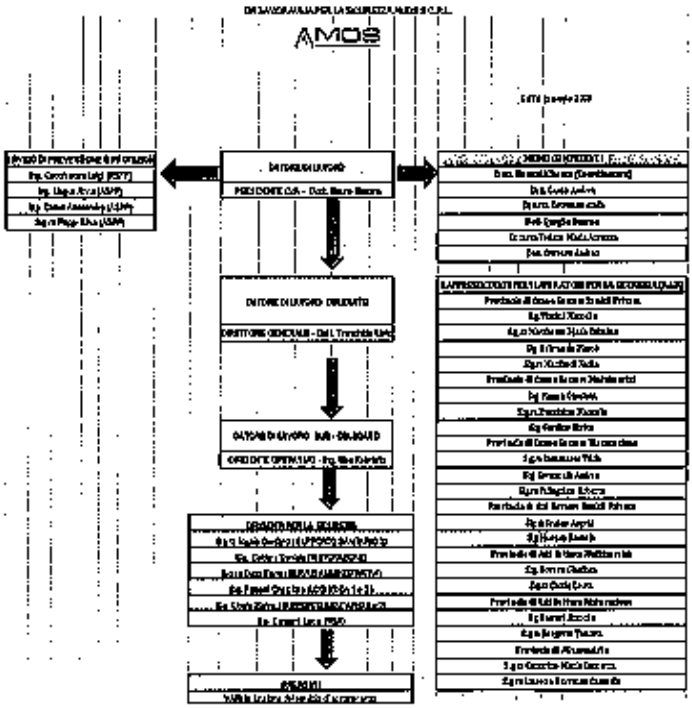
Dirigenti

Nel 2022, a seguito di selezione pubblica per l'assunzione dell'incarico di Dirigente delle Risorse Umane, in data 01.08.2022 ha preso servizio la Dott.ssa Isabella Medicina.

In calce il risultato del modello organizzativo approvato in data 06/08/2019 e attualmente in vigore:



Di seguito l'organigramma relativo alla sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008:



PARTE SPECIALE

1. Il modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 di Amos e sue interessenze con il piano triennale di prevenzione della corruzione

1.1. Il modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 di Amos e suoi rapporti con il PTPC

Amos dal 2006 si è dotata, di un Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001, di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte di fornitori/consulenti/collaboratori/dipendenti/dirigenti/amministratori dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano certamente quelli in materia di corruzione.
La Legge 190/2012 al riguardo prevede che, qualora la società partecipata sia già dotata di un modello 231, possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo, ove necessario.
La scelta di Amos è stata quindi quella di predisporre comunque il proprio Piano, richiamando integralmente il Modello Organizzativo prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e l'approntamento delle relative procedure atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale.
La redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ha quindi tenuto conto ed assunto quale primo fondamento – con particolare riguardo alla Parte Speciale – il Modello Organizzativo 231.

Con determinazione n. 6 del 21/04/2022 l'Organo Amministrativo ha approvato l'aggiornato del MOG 231 con un apposito paragrafo rubricato "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione – All. n. 2) al Modello Organizzativo".
In tutte le occasioni in cui si procede all'aggiornamento, il Modello organizzativo viene diffuso mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e trasmissione di apposita informativa ai dipendenti.
In data 27/06/2022 il C.d.A. di Amos ha provveduto con atto deliberativo alla nomina del nuovo O.D.V., a seguito di pubblica manifestazione d'interesse, nella persona dell'Avv. Paolo Bernardini. all'Avv. Paolo Bernardini sino all'approvazione del Bilancio 2024.

La Società nel corso del 2022 ha aggiornato il proprio MOG approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19/01/2023.

1.2. Modalità di redazione e adozione del Piano.

Ai fini della redazione del presente documento, è stato quindi preliminarmente necessario identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base dell'Organigramma aziendale.
Si è provveduto quindi a verificare – per alcune aree aziendali ritenute a rischio – la possibilità della commissione dei singoli reati e comunque delle condotte passibili di corruzione.
Verificato il sistema di controllo esistente (anche con riguardo al Modello Organizzativo già adottato) è stato predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- **incidono** sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- **regolano** la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- **integrano** il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- **assicurano** condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- **mirano** a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

Il presente documento è costituito da una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Piano, e da una "Parte Speciale", predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili.
Il tutto è avvenuto secondo il seguente processo di adozione:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	**Attività**	**Soggetti responsabili**
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	*Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano*	Direzione Aziendale RPC
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPC Direzione Aziendale
	Redazione	RPC
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		**RPC** Ratifica da parte dello Amm.re Unico
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	*Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati*	**RPC** Responsabile Trasparenza, Direzioni aziendali, Dirigenti, Responsabili Operativi Responsabili di Funzione
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPC
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	*Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione*	RPC
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione, ciascuno per la propria competenza	RPC Responsabile Trasparenza

2. Piano di Prevenzione della Corruzione

2.1 Esigenze e finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione di Amos

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

1. **individuare** le attività per le quali vi è un elevato il rischio di corruzione.

2. **prevedere**, per le attività individuate ai sensi del punto 1, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

3. **prevedere**, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1. obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, alla quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;

4. **monitorare** il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ove esistenti;

5. **monitorare** i rapporti tra Amos e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di servizi o di appalti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli Amministratori, i Direttori e i dipendenti di Amos coinvolti nella gestione amministrativa del contratto;

6. **individuare** specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

2.2 Le Aree sensibili, concetto di rischio e modalità di valutazione.

Nel corso del 2013 si è avviata una prima valutazione complessiva di alcune macro Aree[1] di rischio utilizzando la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione[2]. Tale procedimento è stato perfezionato nel corso degli anni successivi.

---

[1] ***Area Affidamento di lavori, servizi e forniture e Area Personale.***.

[2] *L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione è consultabile al seg.link:* http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabella_livello_di_rischio_errata_corrigo.pdf.

Sulla base delle valutazioni effettuate, sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Valutazione aree di rischio.

Valore medio della probabilità[3].

Valore medio dell'Impatto[4].

Valutazione complessiva del rischio[5].

Aree	Indice Probabilità	Indice Impatto	Indice del Rischio
Affidamento di Lavori, servizi e forniture	2	2	4
Acquisizione e progressione del personale	2	2	4

Nella redazione del Piano si è associato ad ogni Area oggetto di analisi una valutazione del rischio corruttivo insito nell'attività svolta, necessario al fine di una attenta individuazione delle più corrette procedure di prevenzione e per una più efficace attuazione.

I rischi individuati sono così stati catalogati: ***alto, medio*** e ***basso***.

Un concetto critico da tener presente nella costruzione del Piano è quello di "*rischio accettabile*". Pertanto, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

---

[3] ***Scala di valori e frequenza della probabilità**: 0= nessuna probabilità; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile. **Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità".***

[4] ***Scala di valori e importanza dell'impatto**: 0= nessun impatto; 1= marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore. **Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".***

[5] ***Valutazione complessiva del rischio**: **Il livello di rischio determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'Impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0= nessun rischio; 25= rischio estremo).***

In relazione al rischio di eventi e condotte corruttive la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un Piano preventivo che sia aggiornato e che dissuada ed impedisca, per quanto possibile, episodi di corruzione.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- *escludere* che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- *evitare* che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

2.3. Adozione del Piano

L'adozione del Piano è avvenuta nel rispetto delle seguenti fasi:

1. Nomina del Responsabile Anticorruzione;

2. Predisposizione del Piano;

3. Approvazione del Piano;

4. Applicazione e verifica del rispetto del Piano;

5. Aggiornamento.

3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

In sede di prima applicazione delle previsioni del P.N.A. e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione e di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, mediante nomina del C.d.A. in data 8.01.2014, la Società ha individuato il Dott. Fabrizio Delmastro, dirigente della Società, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In data 07.09.2021 l'Organo Amministrativo ha nominato l'Ing. Fabrizio Meo, in qualità di Dirigente delle Operations della Società, Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente nonché della verifica della

tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Come evidenziato dal P.N.A., il RPCT, dotato di autonomi poteri, svolge i seguenti compiti:

- Predispone ai sensi dell'art 1, co. 8, Legge190/2012 – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- Segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi dell'art 1, co. 7, Legge 190/2012, le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Prevede, ai sensi dell'art. 1 co. 9, lett. c) Legge190/2012, all'interno del PTPC obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- Verifica, ai sensi dell'art 1, co. 10, Legge 190/2012 l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Verifica, inoltre, di intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti;
- Redige, ai sensi dell'art. 1, co. 14, Legge 190/2012, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- Svolge di norma, ai sensi dell'art. 43, D.lgs. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, vigilando sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede, ai sensi dell'art. 5, co. 7, D.lgs. 33/2013, al riesame dell'accesso civico;

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;

- Cura, ai sensi dell'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

In caso di commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, è prevista una responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare in capo al Responsabile, salvo che provi:

a. di avere predisposto prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e di avere osservato le prescrizioni di legge;
b. di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il RPCT svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di Whistleblowing: oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria.

Il RPCT ha compiti di vigilanza anche sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

4. Sistema Disciplinare

4.1 Sistema Disciplinare di Amos

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Piano stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, già individuate in occasione dell'adozione del Modello Organizzativo 231/2001 e dei suoi aggiornamenti, saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento ovvero dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Si ricorda al riguardo (in sintesi):

- che la violazione dei doveri contenuti nel Codice Etico, compresi quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Piano di

Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare (art.1, comma 44 L.190/2012 e s.m.i.);

- che la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Verificando le specifiche posizioni, si osserva quanto di seguito specificato.

4.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice Etico e dal P.T.P.C., come detto, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Piano, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, verranno portate a conoscenza di tutti i dipendenti, mediante informativa e presa visione del Piano stesso attraverso i Responsabili aziendali.
Copia del Piano viene depositata nei vari servizi aziendali, in un luogo accessibile ai dipendenti del servizio interessato.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori" ed eventuali normative speciali applicabili).

Alla notizia di una violazione del Piano, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.

Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Piano è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata la violazione del Piano, ad istanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il Dirigente Risorse Umane individuerà - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;

- il Dirigente Risorse Umane attiverà le procedure previste dalla vigente normativa per l'irrogazione delle sanzioni, comminando la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione.

4.3. Violazioni del Piano e relative sanzioni per i lavoratori subordinati.

In conformità ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, Amos intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni, secondo quanto già riferito nella corrispondente parte del Modello Organizzativo 231/2001 in base ai CCNL applicati.
L'inosservanza da parte del lavoratore di quanto previsto dalla normativa e dal CCNL applicato può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, alla comminazione dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- ✓ Richiamo verbale
- ✓ Ammonizione scritta
- ✓ Multa
- ✓ Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
- ✓ Licenziamento

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche tenendo conto:

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

È fatta salva la prerogativa di Amos di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano da parte di un dipendente, che sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;

- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

4.4. Misure nei confronti del Direttore Generale e dei Dirigenti

In caso di violazione del Piano da parte del Direttore Generale e dei Dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, l'Organo Amministrativo – su segnalazione del RPC - adotterà, nei confronti del responsabile dell'illecito, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla gravità delle sanzioni sopra riferite. Se la violazione del Piano dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.
Laddove l'Organo Amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare al RPC il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC non ritenga soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione, per le valutazioni del caso, al Collegio Sindacale.

4.5. Misure nei confronti dei componenti l'Organo Amministrativo.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri dell'Organo Amministrativo, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale.

I membri del Collegio Sindacale potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n.1134 dell'8.11.2017, si applica l'istituto della revoca nei confronti dell'Organo Amministrativo che non abbia adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n.190/2012 e nel rispetto di quanto previsto dal presente Piano.

4.6. Misure nei confronti di fornitori, consulenti e collaboratori.

Ogni violazione al Piano ed al Codice Etico posta in essere da parte di fornitori, consulenti e collaboratori sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o lettere di incarico - con la

risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti ad Amos.

5. Piano di formazione e comunicazione

5.1 *Divulgazione del Piano*

Amos, al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Amos è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano, non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi Societari in forza di rapporti contrattuali.
Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, 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.
Di tali adempimenti si occuperà il Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web).

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con Amos rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano stesso (inteso sempre comprensivo del Codice Etico), mediante apposita clausola contrattuale.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di Amos, sarà invece trasmessa una copia *pdf* della versione integrale del Piano, che sarà altresì consegnata - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi Direttori, Dirigenti, ai Responsabili Operativi e di Funzione e nuovi componenti degli organi sociali, ivi compreso il Collegio Sindacale e l'ODV.
La società attua inoltre un idoneo sistema informativo nei confronti dei soci pubblici vigilanti, nel rispetto del sistema di raccordo eventualmente definito nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) messi a punto da tali amministrazioni vigilanti.

Il Responsabile del presente Piano di Prevenzione della Corruzione cura la trasmissione dello stesso ai soci e contestualmente ai componenti il Comitato per l'Esercizio del Controllo Analogo.

5.2 Formazione dei Dipendenti.

Il RPC, quale assegnatario del relativo compito, provvederà a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Piano.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- a contribuire fattivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dei dipendenti afferenti ai Servizi a maggior rischio corruttivo. L'attività di formazione proseguirà anche nel corso del 2023 anche tramite modalità e-learning.

Il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito web della Società, comunicato ai sensi di legge all'Autorità Nazionale Anticorruzione e sarà a disposizione di tutti gli operatori in cartaceo presso gli Uffici di Sede ed i luoghi di lavoro, i Responsabili Operativi, i Responsabili di Funzione di riferimento. A seguito dell'adozione del Piano, la Società renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

6. Adozione del piano e criteri di aggiornamento ed adeguamento

6.1 Verifiche e controlli sul Piano

Il RPC assume, secondo le stesse disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, la funzione di responsabile per l'attuazione del piano, da intendersi come attività strategica volta a favorire l'effettiva osservanza del PTPC adottato da Amos.
Si precisa che, quale parte essenziale dell'attuazione di cui si tratta, assume rilievo il ruolo del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili Operativi e di Funzione, quali soggetti chiamati all'osservanza quotidiana del Piano, del Codice Etico e più in generale dei principi in materia di contrasto al fenomeno corruttivo.
Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della Prevenzione della corruzione potrà avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, qualora presenti, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) viene svolto secondo le seguenti modalità:

a. la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della Prevenzione, responsabile altresì della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale;
b. unitamente al monitoraggio, potranno essere disposte verifiche sulle singole attività;
c. il Responsabile della prevenzione della corruzione deve ogni anno, entro il termine di legge, trasmettere all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Società ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 e s.m.i.

6.2 Aggiornamento e adeguamento.

L'aggiornamento del Piano è previsto dalla Legge ogni anno, fatto salvo il potere dell'Organo Amministrativo, dietro segnalazione del RPC - a fronte di violazioni delle

prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società – di disporne un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale: sempre ove necessario.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione saranno comunicate al RPC il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a renderle operative ed a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società, ai fini della sua osservanza.

Verranno esaminate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'Organo Amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa (Relazione annuale).
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo ed alla promozione del costante aggiornamento del Piano.

7. Prevenzione della corruzione nell'attività quotidiana di Amos

7.1. Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione

La Direzione, i Dirigenti ed i Responsabili Operativi e di Funzione e i dipendenti concorrono alla prevenzione della corruzione, la contrastano osservando il presente Piano, ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012 e s.m.i. e nel rispetto delle procedure adottate da Amos.
Nella loro attività potranno riferire (anche con report specifici) al RPC eventuali carenze od implementazioni di cui hanno avuto evidenza, oltre ad eventuali mancanze nell'adozione da parte di singoli o di settori.

8. Conflitto d'interessi ed affidamento incarichi

8. 1. Casi di conflitto di interessi

La Società rispetta quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 (*«Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*), entrato in vigore il 4 maggio 2013.

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente Piano (dipendenti, Responsabili Operativi e di Funzione, Dirigenti, Direttore Generale ed Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al RPC, ovvero - trattandosi di conflitto del RPC stesso - all'Organo Amministrativo, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di Amos che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:
- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei dipendenti, dei Responsabili Operativi e di Funzione, dei Dirigenti, del Direttore Generale e degli Organi Sociali.

L'ANAC è intervenuta sul tema con la Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 *"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici"*. Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Vanno, inoltre, considerate tutte quelle ipotesi residuali in cui ricorrano "gravi ragioni di convenienza" per cui è opportuno che il funzionario pubblico si astenga dall'esercizio della funzione amministrativa, al fine di evitare potenziali conseguenze quali il danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.
L'ANAC, in particolare, si è occupata di situazioni di presunto conflitto di interessi dei componenti di commissioni di concorso in ambito universitario, pronunciandosi con le delibere n. 209 del 1 marzo 2017 e n. 384 del 29 marzo 2017, nelle quali è stato osservato che, alla luce delle pronunce giurisprudenziali richiamate in tema di concorsi, la collaborazione professionale tra candidato e commissario o la comunanza di vita, per assurgere a causa di incompatibilità, deve presupporre una comunione di interessi economici o di vita tra gli stessi di particolare intensità e tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità,

continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale. La stabilità e/o la sistematicità del legame, l'esistenza di una cointeressenza economica necessitano di venire in evidenza nell'ambito della procedura al fine di consentire all'amministrazione, in particolare universitaria, di riscontare la ricorrenza o meno delle ipotesi di cui all'art. 51 c.p.c. così come delineate dalla giurisprudenza. Il rispetto del principio della massima trasparenza in un contesto come quello delle procedure di selezione impone l'adozione di misure di maggior tutela, quale potrebbe essere l'obbligo di esplicitare la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati. Infatti, poiché è compito delle amministrazioni verificare le autodichiarazioni rilasciate dai commissari ai fini del citato art. 51, l'indicazione della tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere consentirebbe all'amministrazione di effettuare uno stringente controllo, alla luce delle richiamate ipotesi di applicazione concreta della disposizione.

Con le Linee Guida n. 5 recanti «Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 e successivi aggiornamenti, l'Autorità ha fornito indicazioni sui requisiti di compatibilità e moralità, nonché di comprovata competenza e professionalità nello specifico settore a cui si riferisce il contratto, necessari ai fini dell'iscrizione all'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici.
Giova precisare che, al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interessi resa dal soggetto individuato. In tal senso l'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. In altre parole, sussiste in capo ai commissari l'obbligo di dichiarare alla stazione appaltante l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nonché di rendere edotta la stessa stazione in caso di successiva emersione di situazioni di tal fatta.

Il RPCT ha compiti di vigilanza anche sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANAC. In particolare, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato l'inconferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative ad esso attribuite, non avvia un distinto e autonomo procedimento in ordine all'ipotesi di inconferibilità e incompatibilità come accertata da ANAC, ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- adottare i provvedimenti conseguenti;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità risulti mendace, avviare, con il supporto dell'amministrazione, il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione.

Nelle Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019, l'ANAC ha, inoltre, chiarito i meccanismi e le procedure di gestione delle situazioni di conflitto di interessi.

Il tema è affrontato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con il recepimento del Regolamento UE 241/2021 che stabilisce l'obbligo per gli Stati membri di adottare le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire il corretto utilizzo dei fondi con particolare attenzione alla prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi in caso di corruzione e conflitto di interesse. Il MEF nelle linee guida annesse alla Circolare n. 30 dell'11/08/2022 prevede la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare di appalto con l'obbligo in capo alla Stazione Appaltante di richiedere a tale soggetto la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
L'art. 42 del Codice Appalti dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate a contrasto della corruzione specificando le ipotesi di conflitto di interessi.
Tale norma deve essere interpretata secondo un'ampia accezione sia sotto il profilo dell'identificazione delle Stazioni Appaltanti, sia con riferimento all'identificazione del personale cui si applica la norma. Rientrano nella definizione di Stazione Appaltante le amministrazioni aggiudicatrici, gli enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, ivi comprese le Società *in house* a partecipazione pubblica.
Per quanto concerne il personale delle Stazioni Appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sia in grado di impegnare l'ente nei confronti di terzi, ovvero, rivesta un ruolo tale da influenzare l'attività esterna come ad esempio Organi di Governo, il Direttore Generale, i Dirigenti, RUP, Responsabile Ufficio legale, Direttore dell'esecuzione, Coordinatore per la Sicurezza e Collaudatori.
La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle Dichiarazioni rese da dipendenti e soggetti esterni coinvolti nelle procedure di gara al momento del conferimento dell'incarico.

La Stazione Appaltante, raccolte le dichiarazioni, provvede ad effettuare controlli a campione in contraddittorio con il soggetto interessato.

8.2. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.

AMOS non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Dirigente Risorse Umane nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice Etico.

ANAC, con la Delibera n. 600 del 1° luglio 2020 *"Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni"*, disciplina l'ipotesi di incompatibilità "interna" di carattere eccezionale non riconducibile alle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 nel caso in cui un'amministrazione, sulla base dell'individuazione fatta a priori di situazioni di conflitto di interessi, vieti a propri dipendenti l'esercizio di alcune attività all'interno della stessa amministrazione.
L'incompatibilità "interna" è espressione dell'autonomia organizzativa di un'amministrazione e incide sull'assetto organizzativo degli uffici e sul riparto dei compiti e delle attribuzioni tra i dipendenti, senza tuttavia comportare limitazioni degli spazi di autonomia e di libertà individuali come invece accade nelle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

8.3. Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, Amos osserverà le disposizioni di cui al D. Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "*Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190*".
Al riguardo la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti-Corruzione.

8.4. Individuazione degli "Incarichi retribuiti".

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a dipendenti, Responsabili Operativi e di Funzione, Direttore Generale e Dirigenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale, i compensi derivanti da:

a. partecipazione a convegni e seminari;
b. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
c. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
d. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

8.5. Comunicazione degli Incarichi a dipendenti esterni.

In caso di conferimento di incarichi da parte di Amos a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, nel rispetto delle Procedure interne e del presente Piano, la Società è tenuta a pubblicare i compensi erogati nell'anno precedente.

8.6. Incompatibilità successiva (pantouflage).

L'art. 1, co. 42, lett. l) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
I "dipendenti" interessati dalla norma sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera rilevante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).
La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di

contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Il RPCT ha competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/201312.
In particolare, il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del pantouflage, anche attraverso attività volte ad acquisire di informazioni utili, come, ad esempio, la consultazione delle banche dati liberamente accessibili da parte delle amministrazioni e, eventualmente, la richiesta all'Agenzia delle entrate circa l'esistenza di redditi da lavoro dell'ex dipendente pubblico. Per lo svolgimento di tali compiti, il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione (ad esempio, l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti). Il RPCT potrebbe poi svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione, per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto di pantouflage con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione di appartenenza. Resta ferma la facoltà del Responsabile di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma in materia.
L'Amministrazione di appartenenza del dipendente cessato dal servizio ha il dovere di adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione normativa.
L'ANAC con Delibera n. 448 del 27 maggio 2020 ha proposto modifiche alla disciplina del *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.
Nel P.N.A. 2022, ANAC affronta nuovamente il tema del pantouflage che sarà oggetto di successive linee guida.

9. Rotazione dei dipendenti

9.1 Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti

Ove possibile, data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la rotazione dei dipendenti delle aree particolarmente esposti alla corruzione.

Già nel P.N.A. 2017 l'ANAC ha invitato le amministrazioni a tener conto della misura della rotazione anche in via complementare con altre misure. Nel corso del 2018 la valutazione delle segnalazioni e l'analisi dei PTPC delle amministrazioni vigilate hanno, tuttavia, continuato ad evidenziare, sia negli enti di grandi dimensioni, sia negli enti di piccole dimensioni, difficoltà nel prevedere la rotazione.
Con l'approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, giusta Delibera n. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC ha definito i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione mediante la pubblicazione dell'Allegato 2 alla suddetta delibera - *La rotazione "ordinaria" del personale.*
L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura.
Amos, pur consapevole delle difficoltà di procedere con la rotazione richiesta per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico, si impegna ad osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa.

10. Affidamento di servizi, lavori, forniture

10.1. Impegni di Amos in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture.

Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, Amos si impegna a rispettare tutte le norme di legge in materia, con particolare riguardo al nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.) e alle linee guida dell'ANAC per l'affidamento degli incarichi a professionisti esterni. Il tutto nel rispetto organico del modello Organizzativo 231 e del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, sia nella parte generale che in quella speciale.
In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione procederà ad apposita denuncia al Direttore Generale ed all'Organo Amministrativo, affinché essi provvedano al rispetto di quanto sopra indicato.
La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.
Il Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia al fine di incentivare gli investimenti

pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19.
Il Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.
Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale",con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.
Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.
A supporto delle amministrazioni, l'Autorità ha elaborato cinque *check-list* di cui esse potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento.
Le *check-list* sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera. Resta fermo che le stesse possono essere integrate e adattate dalle amministrazioni per tenere conto di ulteriori elementi meritevoli di attenzione.
Alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP ha assunto una valenza ancora più decisiva.
In primo luogo, al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, contemperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 50/2016. Da qui l'importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.
Il d.l. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in particolare in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo una serie di nuove attività che questa figura è chiamata a svolgere. Ci si riferisce in particolare a:

- ✓ l'art. 48, co. 2: in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la norma attribuisce al RUP il compito non solo di "sottoscrivere" il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera – come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 26, co. 8 d.lgs. n. 50/2016) - ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;
- ✓ l'art. 48, co. 5: in tema di appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la disposizione pone in capo al RUP il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri - in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della l. n. 241/1990 - e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.

11. Limitazioni alle composizioni delle commissioni e degli uffici

11.1. Limitazioni in caso di condanna a reati inerenti alla corruzione.

I Dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale (reati corruttivi), non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.
In particolare, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di Amos preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla partecipazione a gare ed appalti in genere;
- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

12. Nullità dei contratti stipulati da soggetti a rischio corruttivo

12.1 Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi

Ove sia accertato un reato corruttivo di cui all'elenco contenuto nella parte speciale, l'eventuale contratto concluso da Amos ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

12.2. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione

Come indicato al punto 8.6 (c.d. *pantouflage*), ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anti-Corruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., applicabile – ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i Dipendenti, Dirigenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Amos non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno

conclusi o conferiti di contrattare con Amos, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Le limitazioni non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della vigente normativa.

13. Segnalazioni di illeciti: tutela del dipendente che segnala illeciti

13.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti

La legge 190/2012 e s.m.i. prevede che, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o di Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di Risarcimento per Fatto Illecito, il dipendente, Dirigente o componente di Organi Sociali di Amos che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti (per attività di interesse pubblico), ovvero riferisca al proprio Superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i..
L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali.

Sul tema è intervenuta l'ANAC con determinazione n. 6 del 28/04/2015 fornendo le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" i cui contenuti, ai sensi della successiva determinazione dell'ANAC n. 8 del 17/06/2015 e Delibera n. 838 del 3/8/2016, si applicano anche alle Società in controllo pubblico di cui fa parte Amos quale Società *in house*.

In particolare, l'Autorità ritiene auspicabile che i soggetti destinatari della norma prevedano l'invio delle segnalazioni direttamente al R.P.C., ovvero all'ANAC qualora le segnalazioni interessino il R.P.C. stesso.
In data 29.12.2017 è entrata in vigore la Legge n. 179 del 30.11.2017 rubricata *"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"* che integra la normativa precedente e riserva all'ANAC di apposite Linee guida relative alla procedura per la presentazione e gestione della segnalazione.
In particolare, il legislatore sottolinea l'importanza della tutela da parte del datore di lavoro al proprio dipendente che segnala illecito, pena l'applicazione di sanzioni pecuniarie.
Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ANAC ha redatto le Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) suddivise in tre parti. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, che ai soggetti - c.d. whistleblowers - beneficiari del regime di tutela. Il documento prevede anche alcune indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni. Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.
Nel corso del 2019 il R.P.C., con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, ha redatto apposita Procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni relative ad illeciti corruttivi da parte dei propri dipendenti nel rispetto della normativa di settore a tutela della riservatezza e non discriminazione del segnalante.

Le segnalazioni possono essere inoltrate:
- mediante il servizio postale, con busta chiusa, e contrassegnata come "riservata", indirizzata al R.P.C.T. e all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società;
- mediante accesso ad apposito sistema informatico, basato sulla cifratura all'origine della segnalazione, garantendone l'integrità e la non violabilità del contenuto e consentendone accesso al solo R.P.C.T. e all'Organismo di Vigilanza.

È stata data informativa al personale dell'attivazione della piattaforma informatica da utilizzare in caso di invio di segnalazioni di illeciti ed è stata predisposta una apposita comunicazione affissa nelle bacheche dei singoli siti lavorativi; inoltre, all'interno della sezione "amministrazione trasparente" è stata pubblicata la policy di gestione della segnalazione degli illeciti.
Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

Amos, nel corso del 2023, si impegna ad aggiornare la procedura per la segnalazione degli illeciti nel rispetto del D.Lgs. che sarà emanato in attuazione alla Direttiva UE 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalazione violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizione riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

14. Controlli antimafia

14.1. Attuazione dei controlli antimafia.

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle attività imprenditoriali, è istituto, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:
a) *trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;*
b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
e) noli a freddo di macchinari;
f) fornitura di ferro lavorato;
g) noli a caldo;
h) autotrasporti per conto di terzi;
i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui sopra comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra, Amos si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

Amos, anche per gli affidamenti riguardanti attività non inserite nel suddetto elenco, effettua i controlli di legge in materia di antimafia come previsto dalla normativa in vigore e prevede, all'interno dei propri contratti, la risoluzione anticipata del contratto stesso qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione, l'amministratore delegato, il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Impresa aggiudicataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano accertate nei loro confronti cause interdittive previste dalla normativa antimafia.

15. Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

15.1. La Trasparenza dell'attività di Amos come strumento di prevenzione della Corruzione

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati partecipati come Amos, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

L'incarico di Responsabile della Trasparenza (R.T.), che attualmente coincide con l'incarico di R.P.C., è stato conferito al Dirigente Amministrativo Sig. Gianpiero Brunetti, con verbale di C.d.A. in data 3/05/2017 ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
La disposizione risulta pubblicata sul sito istituzionale della Società nella Sezione *Amministrazione Trasparente* alla pagina Disposizioni Generali – Programma per la trasparenza e l'integrità.

La trasparenza è assicurata – per quanto attiene all'attività di pubblico interesse – mediante l'esecuzione degli adempimenti di legge (D.Lgs n. 97/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 - L 190/2012) ed in particolare con la pubblicazione, nel sito web di AMOS – Sezione *Amministrazione Trasparente*, a titolo esemplificativo:

- delle informazioni rilevanti in merito alle attività indicate nel presente Piano, individuate come attività in cui è più elevato il rischio di corruzione dei bilanci e conti consuntivi e delle relative spese;
- dei curricula e delle retribuzioni riconosciute per l'attività svolta a favore di Amos, relativamente ad amministratori e dirigenti;
- retribuzioni riconosciute a consulenti, collaboratori esterni per i quali è previsto un compenso;
- delle informazioni relative ai tempi e i costi unitari ed agli indicatori di realizzazione degli appalti completati.

15.2. Corrispondenza.

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal personale addetto all'attività di Protocollo ai vari Uffici competenti in modalità telematica in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra Amos e le altre P.A. avviene, per quanto riguarda la documentazione ufficiale, mediante posta PEC.

Ai sensi dell'art. 1 commi 29-30 della Legge n. 190/2012, Amos rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui sarà possibile rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa provvedimenti e procedimenti amministrativi.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012 e s.m.i., Amos, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di 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 n. 50/2016, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito web istituzionale, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali in informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale a standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Nel corso del 2021, Amos ha avviato l'utilizzo di un software per la protocollazione e la digitalizzazione della posta in entrata e uscita e per la gestione degli atti amministrativi.

16. Arbitrato

16.1. Adozione della Clausola Compromissoria.

Eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli artt. 205 e 206 del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i., possono essere deferite ad Arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

La nomina degli Arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali Amos è coinvolta avviene, ad opera dell'Organo Amministrativo, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che di competenza ed efficienza.

Nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra Amos ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici. Invece, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra Amos e un privato, l'arbitro individuato da Amos è scelto preferibilmente tra Dirigenti Pubblici e/o professionisti e/o docenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 18 della Legge n. 190/2012, non potranno far parte del Collegio Arbitrale od essere nominati quali Arbitri Unici, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato ed i componenti delle commissioni tributarie.

17. Norme finali

17.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012 e adeguamento alle direttive ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190 del 2012 e s.m.i., e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. n. 97 del 25.5.2016, D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013, D. Lgs. n. 39 dell'8.03.2013).
Il presente Piano è stato aggiornato nel rispetto degli adempimenti indicati dalle direttive ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza.

17.2. Codice Etico

Amos, in quanto Società partecipata, nel rispetto del D.Lgs. 231/01, si è dotata di un Modello Organizzativo e del rispettivo Codice Etico di Comportamento adottato nel 2006 e aggiornato nel corso del 2022, adeguato con la normativa in materia di Anticorruzione, da intendersi richiamato ogni qualvolta nel presente documento ci si riferisca al modello di comportamento cui attenersi.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione.

Allegato 1

MAPPATURA DEI REATI RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE

Ai fini dell'integrazione del M.O.G. adottato da Amos con le disposizioni in materia di Anticorruzione, si riportano di seguito i principali reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231 del 2001 e della legge 190/2012 e s.m.i..

Ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, assumono rilevanza le seguenti classi di reato:

a) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
b) Reati societari;
c) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
d) Delitti contro la personalità individuale;
e) Abusi di mercato;
f) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
g) Reati transnazionali;
h) Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime;

i) Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
j) Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
k) Delitti di criminalità organizzata;
l) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
m) Delitti contro l'industria e il commercio;
n) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
o) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
p) Reati ambientali;
q) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
r) Corruzione tra privati;
s) Delitti concernenti la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
t) Reati tributari;
u) Reati Beni Culturali.

La Legge Anticorruzione è intervenuta su due piani: da un lato, apportando alcune modifiche a fattispecie di reato già esistenti, dall'altro, integrando la normativa penale vigente con nuove fattispecie di reato.

Tra i principali interventi della legge anticorruzione si segnalano:

a) la modifica dell'art. 317 c.p., recante "Concussione";
b) la modifica dell'art. 318 c.p., recante "Corruzione per l'esercizio della funzione";
c) l'introduzione del nuovo art. 319-quater c.p., recante "Induzione indebita a dare o promettere utilità";
d) l'introduzione del nuovo art. 246-bis c.p., recante "Traffico di influenze illecite";
e) la modifica dell'art. 2635 c.c., recante "Corruzione tra privati".

Il perimetro di operatività del presente Piano, rispetto al quale sono state svolte le attività di mappatura dei rischi, ricomprende:

a. l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale;
b. le fattispecie non penalmente rilevanti nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa:
- dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1. Mappatura dei processi amministrativi

Nel corso del 2013 la Società ha redatto una prima mappatura preliminare dei processi amministrativi espletati perfezionata negli anni successivi.

La mappatura contiene, in particolare, l'individuazione di ogni singolo processo, delle sue principali fasi e delle responsabilità collegate/collegabili a ciascuna delle predette fasi: tutto ciò al fine di definire le singole aree di rischio.

Nel corso del 2022 Amos ha redatto un manuale per la mappatura dei rischi corruttivi nel rispetto delle linee guida di ANAC.

2. Mappatura delle aree di rischio

La mappatura dei processi ha consentito l'individuazione, alla luce della natura delle attività e delle funzioni della Società, di alcune macro-aree particolarmente esposte al c.d. "rischio corruzione".

Le aree di rischio rientrano tra quelle indicate dalla legge anticorruzione e dal P.N.A., ossia:

a) affidamento di lavori, servizi e forniture;
b) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale

In particolare, le aree di rischio individuate, in ragione della concreta operatività della società e dei corrispondenti vincoli di legge, sono le seguenti:

a) affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
b) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, e modalità di affidamento di incarichi di collaborazione esterni;
c) rapporti *in house*.

3. Ricognizione dell'«*as is*»

Per ciascuna tipologia di processo amministrativo, nell'ambito di ciascuna area di rischio a suo tempo individuata, anche per l'anno 2022 il RPC si impegna a monitorare le concrete modalità gestionali con le quali gli Uffici governano le singole tipologie procedimentali, mediante:

a) analisi delle eventuali regolamentazioni interne adottate da Amos (ad es. Regolamento degli acquisti, di reclutamento del personale, etc.);
b) interviste ai funzionari preposti;
c) analisi documentale e campionaria degli atti delle principali tipologie procedimentali per ciascuna area;
d) individuazione e analisi delle patologie (contenziosi, sanzioni).

Per l'anno 2023 si valuterà l'individuazione di nuove aree di rischio corruttivo.

4. Individuazione e valutazione dei rischi

Per ciascun processo mappato nel corso degli anni precedenti sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi e la probabilità del verificarsi di tali rischi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

Nella tabella di seguito riportata sono individuate le macro-aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi nonché l'individuazione del grado del rischio medesimo.

Il grado di rischio è stato valutato, conformemente ai parametri di cui al P.N.A., in base a:

Indici di valutazione della probabilità

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo
- controlli

Indici di valutazione dell'impatto

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine

E' stato preliminarmente attribuito un valore (da 0 a 5) alla frequenza delle probabilità, e successivamente un valore (da 0 a 5) all'importanza dell'impatto.

La valutazione complessiva del grado di rischio deriva dal prodotto del valore della frequenza per il valore dell'impatto.

MACRO AREE	SOTTO PROCESSI	RISCHI	GRADO DI RISCHIO
L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNI;	Affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:	- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	1. = 3 2. = 3 3. = 3 4. = 3 5. = 3 6. = 3 7. = 2 8. = 2

	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione della procedura di affidamento 3. Requisiti di carattere generale 4.Requisiti di partecipazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Revoca del bando 8. Vicende in corso di esecuzione del contratto (subappalto, varianti, sospensioni, penali,risoluzione del contratto,ecc.) _____ <u>Affidamento di incarichi di</u> collaborazione esterni: 1. pubblicazione di un avviso esplorativo; 2. affidamento dell'incarico al libero professionista inserito nell'elenco aziendale.	- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. _____ -motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	_____ 1. = 3 2. = 3
II. CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	1. Reclutamento: • Pubblicazione di un avviso; • Verifica delle domande pervenute e individuazione candidate ammessi; • test e colloqui;	- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di	1=3 2=3

	• valutazione finale con attribuzione di un punteggio e formazione di una graduatoria di candidati idonei. 2. Progressioni di carriera	stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	
III. RAPPORTI *IN HOUSE*.	1. Richiesta Progetto economico-gestionale; 2. Valutazione Progetto e conseguente risparmio per l'Azienda Sanitaria attraverso l'affidamento *in house*; 3. Adozione delle Deliberazioni relative all'affidamento dei servizi da parte dell'Azienda committente 4. Esecuzione del servizio affidato	- abusi nell'ambito dei rapporti intercorrenti con i funzionari delle amministrazioni affidanti; - mancato utilizzo dei fondi destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse per le predette finalità.	1.=3 2.= 3 3. =2

La medesima metodologia verrà utilizzata per la mappatura e l'individuazione di nuove aree di rischio.

5. Action Plan

Al fine di ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate dalla Società alcune misure di prevenzione della corruzione.

Tali misure possono essere distinte in obbligatorie, espressamente previste dal P.N.A., ed ulteriori, valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al relativo grado di efficacia.

A. Misure obbligatorie

A.1 Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio

L'ANAC con l'aggiornamento del proprio Piano nazionale Anticorruzione, di cui alla determinazione n. 831 del 3/8/2016, ha ribadito la centralità della formazione e il ruolo strategico che essa ricopre nella lotta alla corruzione. L'Autorità sottolinea l'importanza di una formazione mirata con contenuti diversi, a seconda dei destinatari, pur nell'intento comune di rendere noto l'analisi del contesto, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure ed i profili relativi alle diverse tipologie di misure adottate.

Nel rispetto di quanto indicato dall'ANAC, l'attività formativa di Amos proseguirà nel corso del 2023 e verrà estesa alle ulteriori aree di rischio individuate.
Attraverso specifiche iniziative, il personale sarà informato sulla normativa anticorruzione e sui contenuti del presente Piano, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Nell'ambito di tale programma sarà prevista la registrazione dei partecipanti alle diverse iniziative formative, per un costante monitoraggio del grado di coinvolgimento.

A.2 Previsione di procedure gestionali o di atti regolamentari, finalizzati alla prevenzione dei reati

La Società intende prevenire i fenomeni corruttivi attraverso le seguenti strategie e procedure:

a) Aggiornamento del MOG 231 attraverso il presente Piano e le misure rese in sua attuazione;
b) Adeguamento del Codice Etico di Amos con particolare riferimento ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;
c) Coinvolgimento specifico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) ed a Legali incaricati sul rispetto e l'implementazione del MOG 231, del Codice Etico e del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
d) Ricognizione, aggiornamento o predisposizione di procedure o atti regolamentari interni nell'ambito delle attività a maggior rischio di corruzione;
e) Verifica dell'efficacia del Piano, con periodicità annuale, ed eventuale conseguente suo aggiornamento ed implementazione qualora necessario.

A.3 *Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie*

La Società individua, quali idonee misure di prevenzione della corruzione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie:

a) ove possibile separazione delle funzioni e dei ruoli, di responsabilità, di impulso, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo;
b) formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
c) tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
d) tracciabilità dei flussi finanziari;
e) trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
f) puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
g) rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria ed al perseguimento dei correlati obiettivi;
h) ricognizione, aggiornamento o predisposizione di procedure per la gestione degli approvvigionamenti, la valutazione dei fornitori e la selezione del personale.

A.4 *Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello*

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvederà, con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del MOG 231, del Codice Etico e del Piano per la Prevenzione della Corruzione, quali parti integranti del primo, e se necessario verranno apportate ulteriori modifiche ed implementazioni, che verranno poi approvate dall'Organo Amministrativo.

A.5 *Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante*

La Società assicura sin da ora adeguati flussi informativi a favore dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto dello scadenziario concordato.

In particolare, riguardo alle attività a rischio di corruzione, vengono previsti obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da parte dei dipendenti e dei dirigenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nei processi a rischio di corruzione.

A.6 *Meccanismi di accountability*

Il meccanismo di *accountability* (attendibilità) della Società, che consente ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è realizzato attraverso la pubblicazione del presente Piano e dei relativi allegati sul sito istituzionale di Amos.

B. <u>Misure ulteriori</u>

La Società si propone, altresì, di adottare le seguenti misure:

a) previsione della presenza di più soggetti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti in settori particolarmente a rischio di corruzione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente;
b) svolgimento di incontri e riunioni che coinvolgano il Responsabile della Prevenzione della corruzione, il Direttore Generale, i Dirigenti e i Responsabili di Funzione e Operativi per finalità di aggiornamento;
c) revisione degli atti regolamentari interni in tema di gestione delle procedure più rilevanti con l'attuazione di un sistema di controllo ed eventuali sanzioni sempre mediante misure di estrazione regolamentare;
d) attività di formazione in materia di anticorruzione per i dipendenti delle aree più sensibili.

Fossano, 20 gennaio 2023

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Ing. Fabrizio MEO