

INDICE



PARTE GENERALE

1	Contesto normativo di riferimento	Pag. 03
1.1.	La c.d. «Legge Anticorruzione» e le principali disposizioni attuative	Pag. 03
1.2.	Dalla Legge Anticorruzione al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Pag. 03
1.3.	Soggetti destinatari del P.N.A. e Piani di Prevenzione della Corruzione	Pag. 04
2	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di Amos s.c.r.l.	Pag. 05
3	La Società AMOS S.c.r.l.: natura giuridica, organizzazione e principali attività	Pag. 07
3.1	Modello di Governance di Amos	Pag. 09

PARTE SPECIALE

1	Il modello organizzativo ex D.lgs 231/01 di Amos e sue interessenze con il PTPC	Pag. 12
1.1	Il modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/01 di Amos e I suoi rapporti con il PTPC	Pag. 12
1.2	Modalità di redazione ed adozione del Piano.	Pag. 12
2.	Piano di Prevenzione della Corruzione	Pag. 14
2.1	Esigenze e finalità del PTPC di Amos	Pag. 14
2.2	Le aree sensibili, concetto di rischio e modalità di valutazione	Pag. 15
2.3	Adozione del PTPC	Pag. 16
3.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pag. 16
4.	Sistema Disciplinare	Pag. 18
4.1	Sistema Disciplinare di Amos	Pag. 18
4.2	Misure nei confronti di lavoratori subordinati	Pag. 19
4.3	Violazioni del Piano e relative sanzioni per I lavoratori subordinati	Pag. 20
4.4.	Misure nei confronti dei Direttori	Pag. 20
4.5	Misure nei confronti dei componenti il C.d.A.	
4.6	Misure nei confronti di fornitori, consulenti e collaboratori	Pag. 21
5.	Piano di formazione e comunicazione	Pag. 21
5.1	Divulgazione del Piano	Pag. 21
5.2	Formazione dei Dipendenti	Pag. 22
6.	Adozione del Piano e criteri di aggiornamento ed adeguamento	Pag. 23
6.1	Verifiche e controlli sul Piano	Pag. 23
6.2	Aggiornamento e adeguamento	Pag. 24
6.3	Prima applicazione del Piano	Pag. 25
7.	Prevenzione della Corruzione nell'attività quotidiana di Amos	Pag. 25
7.1	Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione	Pag. 25
8.	Conflitto di Interessi ed affidamento incarichi	Pag. 26
8.1	Casi di conflitto di interessi	Pag. 26
8.2	Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro Ente	Pag. 26
8.3	Conferimenti incarichi dirigenziali e amministrativi di vertici	Pag. 26
8.4	Individuazione degli "Incarichi retribuiti"	Pag. 27
8.5	Comunicazioni degli Incarichi a dipendenti esterni	Pag. 27

9.	Rotazione dei dipendenti	Pag. 27
9.1	Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti	Pag. 27
10.	Affidamento di servizi, lavori, forniture	Pag. 28
10.1.	Impegni di Amos in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture	Pag. 28
11.	Limitazioni alle composizioni delle Commissioni e degli Uffici	Pag. 28
11.1	Limitazioni in caso di condanna a reati inerenti la corruzione	Pag. 28
12.	Nullità dei contratti stipulati da soggetti a rischio corruttivo	Pag. 28
12.1.	Nullità dei contratti correlate a fenomeni corruttivi	Pag. 28
12.2.	Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione	Pag. 29
13.	Segnalazioni di illeciti: tutela del dipendente che segnala illeciti	Pag. 29
13.1	Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti	Pag. 29
14.	Controlli antimafia	Pag. 30
14.1	Attuazione dei controlli antimafia	Pag. 31
15.	Obblighi di Trasparenza (flussi informativi)	Pag. 31
15.1	La Trasparenza dell'attività di Amos come strumento di prevenzione della corruzione	Pag. 31
15.2	Corrispondenza	Pag. 31
16.	Arbitrato	Pag. 32
16.1	Adozione della Clausola Compromissoria	Pag. 32
17.	Norme finali	Pag. 33
17.1	Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012	Pag. 33
17.2.	Codice Etico	Pag. 33

All. 1 -Mappatura dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della Legge Anticorruzione

1.	Mappatura dei processi amministrativi	Pag. 35
2.	Mappatura delle Aree di rischio	Pag. 35
3.	Ricognizione dell'«As is»	Pag. 35
4.	Individuazione e valutazione dei rischi	Pag. 36
5.	Action Plan	Pag. 38
A.	Misure obbligatorie:	Pag. 39
A.1	Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio	
A.2	Previsione di procedure gestionali o di atti regolamentari, finalizzati alla prevenzione dei reati	
A.3	Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie	
A.4	Aggiornamento del Codice Etico che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse	
A.5	Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello	
A.6	Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo Vigilante	
A.7	Meccanismi di <i>Accountability</i>	
B.	Misure ulteriori	Pag. 40

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 quale pone in capo alle PP.AA. (e, nei casi specificamente previsti, anche in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico) obblighi di pubblicazione di specifici dati sui propri siti informatici;
- 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, che disciplina le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della PA e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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 - A.N.A.C.);
- 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'A.N.A.C. 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.

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, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 59, della legge anticorruzione.

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”*.

Una di queste misure, predisposta da Amos, è rappresentata dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.) 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 ha provveduto nel corso del 2014 ad integrare il M.O.G.C. vigente con un'apposita Sezione denominata *“Piano di prevenzione della corruzione”*.

Gli adempimenti 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 M.O.G.C. 231 dovranno 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 M.O.G.C. 231 dovranno altresì essere previsti meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge anticorruzione e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, devono essere successivamente trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere 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 quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, le società a partecipazione pubblica, definiscono e comunicano all'ANAC (ex CIVIT, che ha assunto il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica *"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).

Tale Piano ha validità per il triennio 2015-2017 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Esso rappresenta la prima attuazione della suddetta Legge ed è stato proposto all'approvazione del Presidente del C.d.A. di Amos s.c.r.l. dall'organismo Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con disposizione n. 026/2014/DET del 24/06/2014, che lo ha redatto nell'ottica ed in

evoluzione del Modello Organizzativo 231 già adottato. Il presente documento verrà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, 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.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga posto in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (così come previsto dalla circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

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.

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

La Società Amos è stata 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 era ripartita tra pubblico e privato.

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 dagli iniziali soci pubblici (Aziende Sanitarie della Regione Piemonte) – che, nel frattempo, avevano subito accorpamenti – a cui si è aggiunta l'Azienda Sanitaria Locale di Asti.

Successivamente, la Società è stata trasformata in Società a Responsabilità Limitata (S.r.l.) ed il nuovo statuto ha previsto l'erogazione dei servizi esclusivamente a favore dei soci, a seguito di affidamento *in house* e nel pieno rispetto dei principi nazionali e comunitari.

Il 1° ottobre 2010, la Società è divenuta Consortile (S.c.r.l.) con conseguenti risparmi a favore dei Soci.

Nel corso del 2013, l'Azienda Ospedaliera Nazionale "SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo" di Alessandria sottoscriveva in parte l'aumento di capitale, così entrando nella compagine sociale.

Attualmente il capitale della Società risulta così ripartito:

Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle

con sede in Cuneo, Via Michele Coppino n. 26, codice fiscale 01127900049:

N. una quota del valore complessivo di Euro 237.393,72

pari al 34,93% del capitale sociale.

Azienda Sanitaria Locale CN 1,

con sede in Cuneo, Via Carlo Boggio n. 12 codice fiscale 01128930045:

N. una quota del valore complessivo di Euro 226.990,02

pari al 33,40% del capitale sociale.

Azienda Sanitaria Locale CN 2,

con sede in Alba (CN), Via Vida n.10, codice fiscale 02419170044:

N. una quota del valore complessivo di Euro 28.373,75

pari al 4,18% del capitale sociale.

Azienda Sanitaria Locale AT

con sede in Asti (AT), Via Conte Verde n. 125, codice fiscale 01120620057:

N. una quota del valore complessivo di Euro 170.242,51

pari al 25,05% del capitale sociale.

Azienda Ospedaliera Nazionale SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria

con sede in Alessandria (AL), Via Venezia n. 16, codice fiscale 01640560064:

N. una quota del valore complessivo di Euro 16.575,00

pari al 2,44% del capitale sociale.

La Società svolge le seguenti attività a favore dei propri soci:

- I) Attività ECONOMICHE
 - Ristorazione
 - Servizi amministrativi e di accoglienza
 - Movimentazione beni e persone
 - Camere mortuarie
 - Archivio sanitario e amministrativo
 - Gestione ausili protesici
 - Unità Valutazione Organizzazione Screening
 - Mediazione culturale
 - RSA Racconigi
 - Servizi sanitari di supporto

- II) Attività TECNICHE
 - Sorveglianza e sicurezza
 - Ingegneria clinica
 - Servizi IT
 - Servizi CUP Recall automatizzati

- III) Attività DI SUPPORTO SANITARIO
 - Radiodiagnostica
 - Laboratorio Analisi
 - Ecocardiografia
 - Prelievi
 - Cure sanitarie domiciliari
 - Gestione reparti con personale infermieristico e OSS

Alla luce di quanto sopra, la Società rientra tra i destinatari di quanto prescritto dal P.N.A., nei limiti di quanto previsto per enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate; in quanto tale è pertanto tenuta a porre in essere i relativi adempimenti, come sopra descritti.

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 dal presente statuto, 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 nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale;
- 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.

Le decisioni dei soci devono essere sempre adottate mediante deliberazione assembleare.

Organo Amministrativo: Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione 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 Analogico), 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 Consiglio di Amministrazione spetta il potere di rappresentanza della società.

Comitato per l'Esercizio del Controllo Analogico

L'attività di Controllo Analogico 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 analogico (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 approvato all'unanimità dai soci in assemblea.

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.

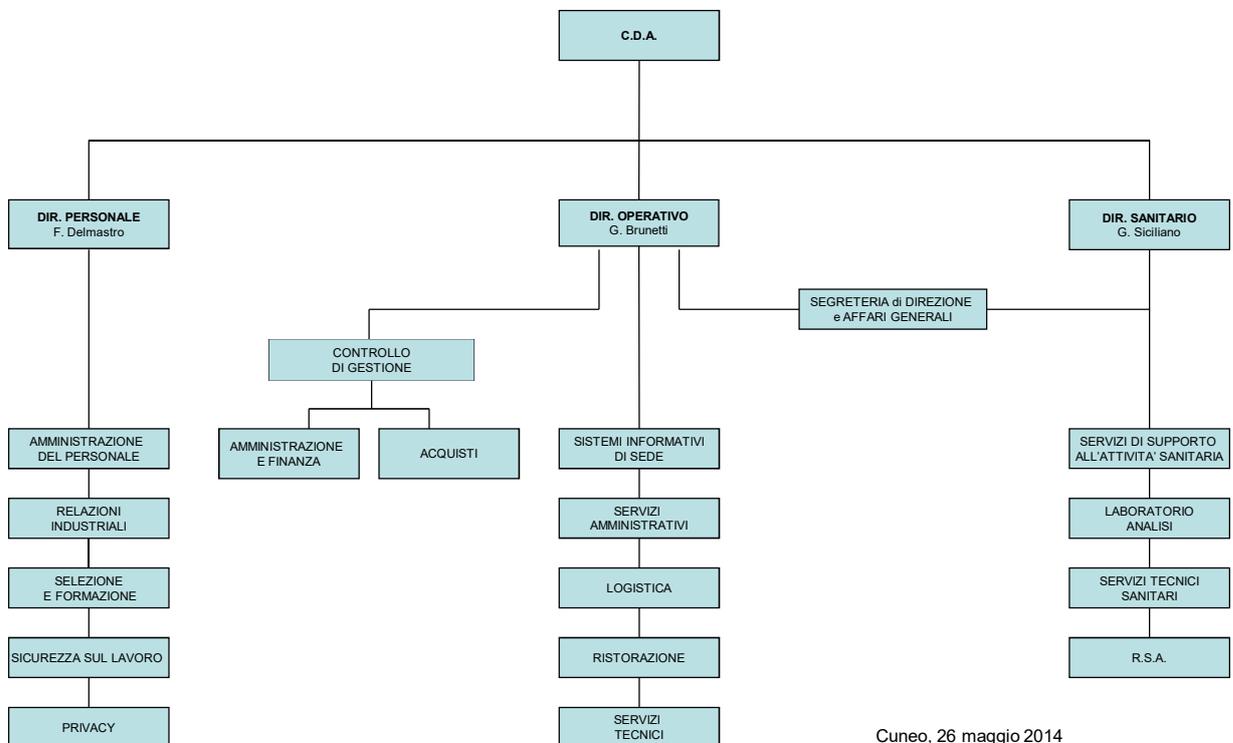
Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, l'attività di revisione legale dei conti potrà essere esercitata, su indicazione dell'Assemblea dei Soci, dal Collegio Sindacale, da un revisore contabile o da una società di revisione.

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

Direzione (Operativa, Personale e Sanitaria)

In considerazione delle dimensioni e delle articolazioni strutturali ed operative di Amos, che rendono indispensabile la specificazione dei rami di attività al fine di migliorare l'andamento aziendale, l'organigramma aziendale prevede una Direzione suddivisa in tre aree:

- Operativa
- Personale
- Sanitaria



Cuneo, 26 maggio 2014

Il Presidente

Avv. Cristiano Burdese

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX DLGS 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 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.

1.2. Modalità di redazione ed 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 ogni area aziendale – 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	<i>Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano</i>	Presidente C.d.A. Direzioni Aziendali RPC
	<i>Individuazione dei contenuti del Piano</i>	RPC Direzioni aziendali
	<i>Redazione</i>	RPC
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Presidente del CdA (Ratifica da parte del C.d.A.)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	<i>Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati</i>	RPC Responsabile Trasparenza Direzioni aziendali Responsabili di Funzione
	<i>Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste</i>	RPC

Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	<i>Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione</i>	RPC
	<i>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</i>	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 è più elevato il rischio di corruzione, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente quelle relative a:
 - a. partecipazione a gare e 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 ed ai Regolamenti per l'acquisizione in economia;
 - b. procedure di selezione del personale;
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.

Si è proceduto con una prima valutazione complessiva delle macro Aree¹ di rischio utilizzando la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione².

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

Valutazione aree di rischio.

Area di rischio

Valore medio della probabilità³.

Valore medio dell'impatto⁴.

Valutazione complessiva del rischio⁵.

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.

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 seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf.

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).

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.

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.

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*”.

In sede di attuazione del Piano la Società opererà gli eventuali necessari mutamenti organizzativi e di

governance, a carattere generale o specifico, per agevolare le attività di *auditing* propedeutiche alle verifiche di attuazione e a rafforzare l'ufficio di Responsabile di Prevenzione della Corruzione con ulteriori funzionari in qualità di referenti e ausiliari.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede:

- a. a verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- b. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione specifici, per i dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, inoltre:

- a. propone al Presidente, ed alla successiva ratifica da parte del C.d.A., il Piano della Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b. definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta del Direttore Operativo, Direttore Sanitario e dei Responsabili di Funzione e Operativi competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento.
I fabbisogni formativi sono inseriti nell'apposito piano di formazione del personale;
- c. verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dal Direttore Operativo, Direttore Sanitario e dai Responsabili di Funzione e Operativi competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d. propone modifiche del Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e. verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti/dipendenti; monitora, d'intesa con gli uffici competenti e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di funzione ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- g. cura la diffusione del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h. segnala all'organo competente per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i. informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- j. presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- k. riferisce al C.d.A. sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- l. promuove azioni di controllo;
- m. effettua il monitoraggio sul Codice Etico e redige la relazione sull'attività svolta con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- n. provvede alla comunicazione e pubblicazione del Piano.

E' prevista una responsabilità dirigenziale in capo al Responsabile per il caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti. Tale

responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra adempimento e obiettivi dirigenziali in sede di negoziazione degli obiettivi.

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.

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, 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);
- 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, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

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 Direttore del Personale (attualmente le due figure aziendali coincidono) individuerà - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte del Direttore del Personale, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;
- il Direttore del Personale attiverà le procedure previste dalla vigente normativa per l'irrogazione delle sanzioni;
- laddove il Direttore del Personale 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 la decisione, all'Organo Amministrativo.

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 secondo quanto previsto dai 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 dalle 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.

E' 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 dei Direttori.

In caso di violazione del Piano da parte dei Direttori, 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 gradazione 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 adottate presenterà la questione, per le valutazioni del caso, al Collegio Sindacale.

4.5. Misure nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

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

I membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione 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

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, 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 Analogico.

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.

In considerazione della tipologia di attività svolta, la Società intende effettuare nel corso dei primi mesi dell'anno una formazione più approfondita rivolta agli addetti alle Camere Mortuarie.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano, sarà predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con le Direzioni – o suoi incaricati – e sarà così articolata:

- **personale direttivo e Responsabili Operativi e di Funzione:**
istituzione di un vademecum iniziale di formazione, di un corso annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento – per i nuovi dipendenti - di una nota informativa sull'istituzione del Piano e dove lo stesso può essere visionato;

- **altro personale:**

istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne – per i nuovi assunti - inserimento di una nota informativa sull'istituzione del Piano e dove lo stesso può essere visionato.

Il Piano 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 e presso i Responsabili Operativi e 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.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva comunque – in collaborazione con le Direzioni direttamente interessate - di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano.

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 dei Direttori, 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia di esperti esterni.

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. la periodicità del monitoraggio è semestrale;
- c. unitamente al monitoraggio, potranno essere disposte verifiche sulle singole attività;
- d. 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.

6.2 Aggiornamento e adeguamento.

L'aggiornamento del Piano è previsto dalla Legge ogni anno, fatto salvo il potere del Consiglio d'Amministrazione, dietro segnalazione del RPC - a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società – di disporre 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.

Il presente Piano sarà soggetto a due tipi di verifiche, nel corso del monitoraggio di cui sopra:

- verifica degli atti: si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle "aree di attività a rischio".
- verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Piano con le modalità stabilite dal Responsabile della prevenzione della corruzione di AMOS, anche a mezzo dei report ricognitivi che i vari Responsabili d'Area dovranno inviare allo stesso RPC.

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

A conclusione di tale verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre al Consiglio d'Amministrazione (in concomitanza con la Relazione annuale) che evidenzierà possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

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. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

6.3 Prima applicazione del Piano.

In ragione della complessità del Piano e della necessità di una sua profonda compenetrazione con la struttura della Società, sarà necessario che la sua introduzione nel sistema aziendale comporti lo sviluppo di un programma operativo di recepimento delle eventuali innovazioni, integrando il tutto con l'applicazione del Modello Organizzativo 231, già in essere.

Tale programma individuerà le attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Piano contenuti nel presente documento, con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il programma verrà osservato da tutti i soggetti coinvolti con il massimo rigore, in quanto finalizzato alla tempestiva e compiuta attuazione di tutte le misure previste in conformità alle prescrizioni ed agli scopi della disciplina introdotta dalla Legge 190/2012.

Proprio al fine di una concreta ed efficace attuazione del Piano volto ad ostacolare fenomeni corruttivi, onde evitare l'inefficienza di accumulo di procedure, è intenzione della Società adeguare le procedure previste.

In tal modo si è evitato di aggravare di ulteriori oneri i vari settori, con il rischio concreto o di compromettere l'efficienza del lavoro imponendo duplicazioni di schemi o di rendere superfluo l'intervento stesso del Piano, che resterebbe inapplicato.

7. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' QUOTIDIANA DI AMOS

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

Le Direzioni ed i Responsabili Operativi e di Funzione concorrono alla prevenzione della corruzione, la contrastano osservando il presente Piano, ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012 e nel rispetto delle procedure adottate da Amos.

Nella loro attività, i Responsabili Operativi e di Funzione 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.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvedere ad autonome verifiche dirette, oltre che all'analisi della reportistica, occupandosi altresì dell'effettiva ed efficace formazione.

8. CONFLITTO D'INTERESSI ED AFFIDAMENTO INCARICHI

8.1. Casi di conflitto di interessi

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente Piano (dipendenti, Responsabili Operativi e di funzione, Direttori 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 Direttori degli Organi sociali.

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 Direttore del Personale (attualmente tale figura coincide con il RPC) nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non conformi all'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice Etico.

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, Direttori, 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. da 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.

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 particolarmente esposti alla corruzione.

In particolare, come detto, il RPC, verifica, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i soggetti che stipulano con Amos contratti di fornitura, consulenza e collaborazione ed i dipendenti.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le Procedure meglio riferite nel Piano.

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 Codice dei Contratti Pubblici, oltre ai propri Regolamenti interni per l'affidamento dei lavori in economia e degli incarichi. 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 Operativo ed al Consiglio d'Amministrazione, affinché essi provvedano nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è abilitato ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli e Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.

11. LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI

11.1. Limitazioni in caso di condanna a reati inerenti la 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. NULLITA' 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

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, 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 SEGNA ILLECITI

13.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti

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.

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.

14. CONTROLLI ANTIMAFIA

14.1. Attuazione dei controlli antimafia.

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali, è istituito, 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 apposite 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 ed in applicazione dei Regolamenti Interni per gli acquisti e le assegnazioni di appalti e/o incarichi, nonché delle Procedure di cui al presente Piano, Amos si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

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 (RT), che attualmente coincide con l'incarico di RPC, è stato conferito al Dirigente Dott. Fabrizio Delmastro, Direttore del Personale, con verbale di C.d.A. in data 8/01/2014 ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Tale nomina è stata ratificata con disposizione del Presidente del C.d.A. n. 026/2014/DET – Libro delle determinazioni, in data 24/01/2014.

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. 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 a 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 dall'Ufficio 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 p.e.c. .

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, 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 12 aprile 2006, n. 163, 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 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.

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 dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come sostituito dal comma 19 della Legge 190/2012, 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

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190 del 2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e successivi che saranno emanati).

17.2 Codice Etico

Conseguentemente al presente Piano, la Società intende aggiornare, adeguandolo alla normativa in materia di anticorruzione, il Codice Etico adottato nel 2006, da intendersi richiamato ogni qualvolta nel presente documento ci si riferisca al modello di comportamento cui attenersi.

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.

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 e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- 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.

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

La Società ha redatto una mappatura preliminare dei processi amministrativi espletati.

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.

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, in ragione della concreta operatività della società e dei corrispondenti vincoli di legge, le aree di rischio individuate presso Amos 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, anche per l'anno 2015 il RPC si impegna a monitorare le concrete modalità gestionali con le quali gli Uffici governano le singole tipologie procedurali, 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 procedurali per ciascuna area;
- d) individuazione e analisi delle patologie (contenziosi, sanzioni).

4. Individuazione e valutazione dei rischi

Per ciascun processo 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
<p>I AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNI;</p>	<p><u>Affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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.) <hr/> <p><u>Affidamento di incarichi di collaborazione esterni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pubblicazione di un avviso esplorativo; 2. affidamento dell'incarico al libero professionista inserito nell'elenco aziendale. 	<p>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>- 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);</p> <p>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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.</p> <hr/> <p>-motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>1. = 3</p> <p>2. = 3</p> <p>3. = 3</p> <p>4. = 3</p> <p>5. = 3</p> <p>6. = 3</p> <p>7. = 2</p> <p>8. = 2</p> <hr/> <p>1. = 3</p> <p>2. = 3</p>

<p>II. CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE</p>	<p>1. Reclutamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione di un avviso; • Verifica delle domande pervenute e individuazione candidate ammessi; • test e colloqui; • valutazione finale con attribuzione di un punteggio e formazione di una graduatoria di candidati idonei. <p>2. Progressioni di carriera</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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; 	<p>1=3 2=3</p>
<p>III. RAPPORTI IN HOUSE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta Progetto economico-gestionale; 2. Valutazione Progetto e conseguente risparmio per l'Azienda Sanitaria attraverso l'affidamento <i>in house</i>; 3. Adozione delle Deliberazioni relative all'affidamento dei servizi da parte dell'Azienda committente 4. Esecuzione del servizio affidato 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>1.=3 2.= 3 3. =2</p>

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

In relazione alla formazione, verrà elaborato un programma formativo che riguarderà il personale impiegato nelle aree a maggiore rischio di corruzione.

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, nonché lo svolgimento di eventuali test di apprendimento conseguenti alle attività formative.

In considerazione della tipologia di attività svolta, la Società intende effettuare nel corso dei primi mesi dell'anno una formazione più approfondita rivolta agli addetti alle Camere Mortuarie.

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) rafforzamento del M.O.G.C. 231 nel corso dell'esercizio 2015, attraverso il presente Piano e le misure rese in sua attuazione;
- b) coinvolgimento specifico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) sul rispetto e l'implementazione del M.O.G.C. 231, del Codice Etico e del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- c) ricognizione, aggiornamento o predisposizione di procedure o atti regolamentari interni nell'ambito delle attività a maggior rischio di corruzione;
- d) 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 Aggiornamento del Codice Etico che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse

La Società, al fine del pieno recepimento della normativa anticorruzione, provvederà ad implementare il vigente Codice Etico nel rispetto delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

A.5 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 M.O.G.C. 231, del Codice Etico e del Piano per la Prevenzione della Corruzione, quali parti integranti del primo, e se necessario vi apporterà ulteriori modifiche ed implementazioni che verranno poi approvate dall'Organo Amministrativo.

A.6 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. 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.7 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. Misure ulteriori

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

- a) intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e da eventuali soggetti terzi ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) e razionalizzazione organizzativa di tali controlli;
- b) intensificazione dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza della Società;
- c) 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;
- d) pubblicazione sul sito internet di un modulo attraverso il quale dipendenti e soggetti terzi possano effettuare segnalazioni in materia di corruzione indirizzate al RPC;
- e) svolgimento di incontri e riunioni periodiche che coinvolgano il Responsabile della Prevenzione della corruzione, il Direttore Operativo, il Direttore Sanitario e i Responsabili

- di Funzione e Operativi per finalità di aggiornamento sull'attività della Società, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- f) revisione degli atti regolamentari interni in tema di gestione delle procedure più rilevanti (regolamento degli acquisti, regolamento per l'affidamento degli incarichi professionali e per l'assunzione del personale), e rafforzamento del sistema di controllo e sanzioni sempre mediante misure di estrazione regolamentare;
 - g) diffusione di un *vademecum* di formazione in materia di anticorruzione da distribuire ai propri dipendenti.

Cuneo, 30 gennaio 2015

Il Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Dott. Fabrizio DELMASTRO