



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2018-2020**

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 31 gennaio 2018

INDICE	
PARTE GENERALE	4
1 PREMESSA	5
2 AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3 INTERAZIONI TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL DLGS 231 E IL PTPC	6
4 SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC	6
4.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA E RUOLO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO	7
4.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
4.3 I RIFERIMENTI PER LA PREVENZIONE	8
5 TRASPARENZA	10
5.1 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI	10
5.2 CARATTERISTICA DELLE INFORMAZIONI	10
5.3 CONTROLLO E MONITORAGGIO	10
5.4 ACCESSO CIVICO	11
5.5 GIORNATE DELLA TRASPARENZA	11
6 AIM VICENZA SPA E AIM MOBILITA' SRL	11
6.1 IL GRUPPO AIM	12
6.1.1 ACCORDO QUADRO (CONTRATTO DI SERVICE)	12
6.1.2 CODICE DI CORPORATE GOVERNANCE	13
6.1.3 REGOLAMENTO DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLE SOCIETA' DEL GRUPPO	13
7. ANALISI DI CONTESTO	13
7.1 ANALISI DI CONTESTO ESTERNO	13
7.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO	14
7.2.1 SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI	14
7.2.2 STRUMENTI DI CULTURA ORGANIZZATIVA (CODICE ETICO, SISTEMA DISCIPLINARE, REGOLAMENTI INTERNI, CARTA DEI SERVIZI)	14
7.2.3 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	14

7.2.4 CASI GIUDIZIARI , EPISODI DI CORRUZIONE	15
8. AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2018/2020	15
9. FORMAZIONE INTERNA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	15
10 GESTIONE DEL RISCHIO	16
10.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	16
10.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	17
11 MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO	17
11.1 ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E NOMINA COMMISSIONI – VERIFICA DEI PRECEDENTI PENALI	17
11.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE	18
11.3 TUTELA DEL SEGNALANTE	18
PARTE SPECIALE – ARRE DI RISCHIO	19
1 CONTRATTI PUBBLICI	20
1.1 PROGRAMMAZIONE	20
1.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA	20
1.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE	21
1.4 VERIFICA DELL’AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	21
1.5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO	21
1.6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	22
1.7 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DA AIM MOBILITA’	22
2 ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	22
3 NOMINA DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI	22
4 AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	24
5 LIQUIDAZIONI	24
ALLEGATO 1 LA LEGGE 190/2012 “DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”	28

PARTE GENERALE

1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per gli esercizi 2018-2020 è stato predisposto in base alla normativa vigente applicabile ad AIM Mobilità S.r.l.

Si precisa che il sistema di prevenzione della corruzione è costituito, oltre che dal PTPC, anche dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, adottato, implementato ed applicato da AIM Energy, e del Codice Etico

Esso si colloca nell'ambito del Piano predisposto dalla capogruppo AIM VICENZA per il triennio 2018-2020 del quale per un'adeguata contestualizzazione si riportano: il quadro normativo di riferimento, i tratti essenziali della governance della capogruppo sulle controllate, l'analisi di contesto esterno.

Come si vedrà molti dei contenuti del complesso "sistema" normativo di prevenzione della corruzione erano già in atto nell'ambito del Gruppo oltre che attraverso il Codice di Corporate Governance di cui si dirà, nelle forme di a) gestione accentrata delle risorse economiche e finanziarie b) regole di gestione e rendicontazione degli affidamenti di opere c) report trimestrali sull'impiego delle risorse economiche e processi di valutazione collegiale dei risultati conseguiti d) predisposizione di budget operativi commisurati alle esigenze e agli obiettivi programmati e) trasparenza dei processi di affidamento di contratti d'opera e di servizi mediante pubblicazione degli avvisi di gara sul sito f) controllo sulla rispondenza e congruenza degli esiti dei lavori affidati a terzi con i contenuti dei bandi di gara g) coordinamento continuo delle esigenze di investimento tra il management di tutte le società nell'ambito di una visione coordinata della tutela del patrimonio ambientale della città e dei servizi ai cittadini.

Non v'è chi non veda tuttavia come la Legge 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e relativi decreti attuativi, il PNA e le Determinazioni dell'Autorità abbiano riconfigurato il quadro di riferimento dei soggetti destinatari della norma convogliando i processi di valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure di prevenzione verso "modelli" di analisi più oggettivi e "strumenti di prevenzione" più strutturati inducendo anche le realtà immuni da precedenti incidenti di percorso e operanti in aree geografiche a basso rischio ambientale (quale AIM Vicenza e controllate) a una razionale rivisitazione del proprio modus operandi vis a vis degli indirizzi e degli obblighi normativi (Leggi, Decreti attuativi e Determinazioni dell'Autorità) associando al doveroso processo di rispetto della complessa disciplina l'occasione di un'opportuna ed efficace riformulazione di ruoli, regole, azioni di prevenzione e se del caso comminazione delle sanzioni.

La Legge 190/12 prevede che l'organo di indirizzo politico su proposta del RPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, curandone la pubblicazione.

Il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16 comma 1 lett. a bis) del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165
- 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 RPC
- 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 contratto 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 titolari, amministratori, soci, dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

2. Ambito normativo di riferimento

Il quadro normativo di aggiornato alla data di adozione del presente PTPC è costituito da:

1. L. n. 241/1990 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
2. D. Lgs. n. 231/2001 «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»;
3. L. n. 190/2012 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
4. D. Lgs. n. 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
5. D. Lgs. n. 39/2013 «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012»;
6. D. Lgs. n. 50/2016 «Codice dei contratti pubblici»;
7. D. Lgs. n. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
8. D. Lgs. n. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»;
9. L. n. 179/2017 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato».

Si è altresì tenuto conto dei seguenti documenti:

10. determinazione ANAC n. 6/2015, «**Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**»;
11. delibera ANAC n. 1208/2017 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione»;
12. delibera ANAC n. 1134/2017 «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
13. circolare Utilitalia del 24 gennaio 2018, «Nuove linee guida in materia di anticorruzione e trasparenza e norme in materia di whistleblowing».

Si omette, in questa sede, la menzione di provvedimenti legislativi ovvero di delibere o determinazioni ANAC non applicabili ad AIM Mobilità e/o non più vigenti o attuali

Per finalità formative e informative si riportano in allegato i contenuti essenziali della Legge 190/12 (**Allegato 1**).

3. Interazioni tra il Modello organizzativo di cui al Decreto Legislativo 231 e il PTPC

Le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 trovano applicazione per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001: invero, l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società in controllo pubblico).

Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal d.lgs. n. 231 del 2001, devono integrarlo con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, come indicati dalla l. n. 190 del 2012.

Nella redazione del presente Piano sono state pertanto create le necessarie sinergie con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, adottato da AIM Mobilità.

4. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC

4.1 obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ruolo degli organi di indirizzo

Tra gli obiettivi strategici fissati dall'Organo Amministrativo per il triennio 2017-2019 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza rilevano:

- 1) la promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati richiesti dalla legge. In merito il RPCT, con il supporto del Servizio Affari Generali della capogruppo AIM Vicenza promuove la richiesta ai singoli uffici dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale
- 2) l'adozione di misure organizzative interne che favoriscano lo scambio di informazioni tra il RPCT e il personale aziendale. In particolare deve essere assicurato un costante flusso informativo da e verso il RPCT attraverso un sistema di reportistica sistematico e strutturato in merito a eventi a rischio, la cui rilevazione costituisca il punto dal quale possono originarsi azioni di riscontro e approfondimento degli organi di vertice su eventuali situazioni anomale a rischio di reato.
- 3) il coinvolgimento degli stakeholder attraverso comunicati mirati in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.
- 4) la creazione di una struttura organizzativa di supporto al RPCT. Al momento il RPCT si avvale del Servizio Affari Generali della capogruppo AIM Vicenza e dei responsabili dei servizi quali referenti della corruzione/trasparenza. Nel corso del triennio 2018-2020 saranno programmate giornate di formazione finalizzate a incrementare il know how sulla normativa di riferimento e sul funzionamento del PTPC al fine di garantire la partecipazione attiva dei referenti finalizzata anche alle proposte di aggiornamento del PTPC.

L'Organo amministrativo riceve le relazioni annuali del RPCT e può chiamarli a riferire sull'attività e riceve da questi segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La figura del RPC è stata interessata significativamente dalle modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016. L'intento del legislatore è stato quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT.

La nuova disciplina ha innanzitutto unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'organo d'indirizzo politico (a cui la Legge 190/12 all'art. 1 comma 7 aveva demandato la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione) formalizza con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza sull'attuale RPC. L'atto di nomina del RPCT è accompagnato da un comunicato con cui si invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

Al riguardo si ricorda che l'art. 8 del DPR 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Come specificato anche nelle Determinazioni ANAC n. 8/2015 e n. 1134/2017

«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», il RPCT deve essere scelto preferibilmente tra i dirigenti in servizio che non operano nelle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione. Solo nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale purché garantisca idonee competenze. In questo caso l'Organo Amministrativo è tenuto a esercitare su questi un'attività di vigilanza stringente e periodica. Solo in

circostanze eccezionali, il RPCT può coincidere con un amministratore, purchè privo di deleghe gestionali. In caso di società di piccole dimensioni facenti parti di un gruppo, qualora sia stata predisposta un'unica programmazione delle misure ex L. n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società sono comunque tenute a nominare almeno un referente del RPCT della capogruppo.

In merito alle responsabilità del RPCT, restano invariate quelle dirigenziali e quelle dei dipendenti proprie di ciascuna tipologia di società. Si aggiungono a queste quelle derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure poste a prevenzione della corruzione, da indicarsi nella lettera di conferimento dell'incarico.

Al RPCT compete:

- a) elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico
- b) definire canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con quanto definito dal PTPC e dal Codice Etico definire d'intesa con i responsabili competenti procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- c) verificare e monitorare, in accordo con i Referenti, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione
- d) monitorare il recepimento e il rispetto da parte dei Referenti dei protocolli e delle misure previste dal PTPC nell'ambito delle aree di competenza
- e) gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati
- f) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'amministrazione
- g) verificare, d'intesa con i responsabili competenti, 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
- h) individuare, d'intesa con i responsabili competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 comma 10 lett. e)
- i) vigilare sull'osservanza del Piano.

Il RPCT, come previsto nel nuovo PNA, deve avere poteri di interlocuzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa.

Il RPCT ha il potere di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, il RPCT ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In tema di trasparenza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) compete in particolare:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT individua in uno o più responsabili di servizi i Referenti per i controlli interni e per la trasparenza, ai quali compete:

- l'adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti normativamente previsti, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni pubblicate.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT è tenuto a predisporre una Relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente.

Come indicato dall'ANAC la Relazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire personalmente sull'attività svolta. Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possano rappresentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva comunicazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto, o al dirigente gerarchicamente superiore, se trattasi di dirigente, e all'ufficio provvedimenti disciplinari affinché possa essere applicata l'azione disciplinare.

Ove il RPCT ravvisi fatti suscettibili di dar luogo a danno erariale, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Corte di Conti.

Qualora riscontri fatti che rappresentano notizie di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 311 c.p.p) e deve darne tempestiva comunicazione all'ANAC.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati e di tutti quelli previsti dalla L. n. 190/2012 il RPCT può in ogni momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare verifiche e ispezioni a campione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

In caso di inadempimento da parte del RPCT ai compiti attribuitigli lo stesso incorre in:

- responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano (art. 1 comma 8 Legge 190/12)
- responsabilità dirigenziale in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati a operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8).

Il RPCT inoltre, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165¹ e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della PA salvo che provi:

- a) di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 (contenuto minimo del Piano) e 10 (compiti del RPC) della Legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione disciplinare del RPC non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

Con determina dell'Amministratore Unico n.50/2016 del 29 dicembre 2016 è stato nominato RPC e responsabile della trasparenza di AIM Mobilità il dott. Ivan Fontana.

4.3 I Referenti per la prevenzione

I Referenti per la Prevenzione sono i responsabili degli uffici cui competono i seguenti compiti:

¹ Art. 21. Responsabilità dirigenziale.

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

1-bis. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPC da parte delle strutture facenti capo al loro processo/strutture di riferimento;
- informare tempestivamente il RPCT, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del loro monitoraggio, proponendo anche le soluzioni da adottare ai fini del corretto presidio dei rischi, monitorandone l'effettiva attuazione;
- facilitare i flussi informativi da/verso le strutture coinvolte nei processi di propria responsabilità;
- segnalare tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi riscontrati nell'ambito delle attività sovrintese;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi di controllo in essere, per esempio in caso di cambiamenti organizzativi;
- operare in coordinamento con il RPCT per esigenze formative e di sensibilizzazione interna alle strutture di riferimento.

5. Trasparenza

Si evidenzia che AIM Mobilità non rientra tra i destinatari del D. Lgs. n. 33/2°13 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", essendo riconducibile alla categoria delle società totalitariamente controllate da società quotate, ai sensi degli artt. 2 bis, comma 2 Lett. b) secondo inciso del D. Lgs. N. 33/2013 e 26, comma 5 del D. Lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", attuativo della L. n. 124/2015. AIM Mobilità è pertanto tenuta alla pubblicazione dei soli atti, documenti ed informazioni previsti dalla normativa in materia di appalti.

Pur tuttavia, AIM Mobilità continuerà a pubblicare nella pagina "amministrazione trasparente" i principali documenti ed atti attinenti all'organizzazione della società.

5.1 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni

Al fine di supportare il RPCT nell'espletamento delle rispettive attività, le funzioni relative agli adempimenti operativi in materia di trasparenza amministrativa sono assegnate al Servizio Affari Generali della Capogruppo AIM Vicenza, a cui compete anche la pubblicazione sul sito web aziendale delle informazioni, dei dati e dei documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

I responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni al servizio Affari Generali di AIM Vicenza sono i Responsabili degli uffici che detengono i dati, oggetto di pubblicazione.

Le nomine predette non comportano aggravio di spesa per la Società.

5.2 Caratteristica delle informazioni

I Referenti devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati ed i documenti dovranno essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, per essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- aggiornati tempestivamente, in tempi tali da garantire l'utile fruizione per l'utente;
- in formato di tipo aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

5.3 Controllo e monitoraggio

Il RPCT svolge il controllo sull'attuazione delle misure per l'attuazione della trasparenza riferendo all'Organo Amministrativo della Società eventuali inadempimenti e ritardi.

A tale fine il RPCT informa i Referenti circa le eventuali carenze o mancanze rilevate, che dovranno essere sanate a cura dei predetti entro 30 giorni dalla segnalazione. In caso di inadempimento, il RPCT ne darà comunicazione all'Organo Amministrativo.

Il RPCT attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità tramite report periodici all'Organo Amministrativo.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che possano comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare.

5.4 Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e va presentata al Responsabile per l'accesso civico generalizzato tramite posta elettronica all'indirizzo protocollo@aimvicenza.it; tramite posta ordinaria, tramite fax al n. 0444 321496, direttamente presso l'Ufficio Protocollo della controllante di AIM Vicenza S.p.A., Contrà Pedemuro S. Biagio 72.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'ufficio di AIM Vicenza incaricato allo scopo provvede, entro 30 giorni lavorativi, a:

- pubblicare nel sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- comunicare contemporaneamente al richiedente ed al Responsabile per la trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, qualora già pubblicati.

5.5 Giornate della trasparenza

Nel corso del triennio 2018-2020 verrà valutata la possibilità di utilizzare strumenti comunicativi quali le "Giornate della trasparenza". Queste, compatibilmente con la natura e la struttura del Gruppo AIM, possono fornire un'occasione per fornire informazioni a tutti i soggetti a vario titolo interessati, sul Piano anticorruzione e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

6 AIM VICENZA Spa e AIM Mobilità

Nell'attuale configurazione societaria, deliberata dal Consiglio Comunale del 26 marzo 2013, AIM Vicenza è qualificata quale *"impresa pubblica che opera nel mercato e per il mercato in condizioni di parità con gli altri imprenditori"* attraverso una struttura di gruppo, nell'ambito della quale assume formalmente il ruolo di *holding*.

Più puntualmente AIM VICENZA si caratterizza in quanto soggetto giuridico operante per mezzo di un sistema di amministrazione e controllo (ex art. 2380 c.c.), tipico delle imprese private che operano in regime di concorrenza, il cui oggetto sociale ha natura eminentemente pubblica, essendo l'erogazione di *"servizi pubblici locali, servizi di interesse generale e servizi di pubblica utilità resi nei confronti degli utenti e dei cittadini"* condizionata: **a)** dagli indirizzi della P.A. di appartenenza (nella fattispecie il Comune di Vicenza, detentore della partecipazione totalitaria al capitale) **b)** dall'esercizio in via esclusiva del potere di nomina dei componenti dell'organo amministrativo (art. 25, comma 3 del vigente Statuto).

Da quanto sopra, AIM Vicenza è un ente di diritto privato in controllo pubblico.

Sempre con l'intento di pervenire a una corretta e proporzionata *compliance* alla vigente normativa di contrasto alla corruzione nel settore pubblico, da ultimo si rileva come anche le società appartenenti al gruppo risultino destinatarie

della stessa normativa a titolo di “società controllate” dalla P.A. di riferimento, come previsto dal comma 34 dell’art.1, Legge n.190/12².

6.1 Il Gruppo AIM

L’attuale assetto societario del Gruppo AIM prevede la holding AIM VICENZA spa cui fanno capo società operative e autonome sul piano gestionale, ma collegate dal punto di vista organizzativo. Tale organizzazione permette di mantenere una gestione unitaria dell’azienda e al tempo stesso di garantire una migliore efficienza di servizio e una maggiore competitività sui mercati di riferimento.

Allo stato attuale il Gruppo è costituito dalle società AIM Energy Srl, AIM Mobilità Srl, Servizi a Rete Srl, Valore Città AMPCS Srl, Valore Ambiente Srl, SIT Società Igiene e Territorio Spa e Cogaspiù Energie S.r.l.,

AIM Vicenza Mobilità Srl

Nel corso del 2016 si è completato il conferimento alla partecipata Società Vicentina Trasporti S.r.l. del ramo d’azienda “Trasporto Pubblico Locale”.

Nel 2017 è stata ceduta la partecipazione al capitale sociale di SVT S.r.l. alla Capo Gruppo AIM Vicenza, la quale l’ha successivamente trasferita al Comune di Vicenza.

Allo stato attuale AIM Mobilità è la società del Gruppo che opera con contratto di service con AIM Vicenza S.p.A. nella gestione dei servizi della sosta e del sistema mobilità

Per quanto riguarda la Sosta, la Società gestisce i parcheggi di superficie e in struttura siti nel territorio comunale, i parcheggi di interscambio, la sosta riservata ai residenti in Centro Storico (posti gialli), quella lungo la strada e all’interno di aree di parcheggio fuori dalla sede stradale (posti blu), la realizzazione e/o gestione di nuove aree di sosta a pagamento.

La gestione del Sistema Mobilità si concreta nella gestione dei sistemi di controllo degli accessi alle zone a traffico limitato (ZTL) e alle corsie riservate, nella gestione della segnaletica stradale per quanto attiene alle aree di sosta, compresa la segnaletica informativa e di indirizzamento ai parcheggi medesimi, installata all’interno del territorio comunale, nella gestione di pannelli a messaggio variabile di informazione agli automobilisti per l’indirizzamento ai parcheggi medesimi e per l’informazione relativamente alle attività di Global Service che incidono sulla mobilità e l’accessibilità alla città, nell’attività di controllo e accertamento delle violazioni in materia di sosta, nella fornitura di servizi integrati a quelli della sosta e della mobilità quali, ad esempio, il noleggio di biciclette, il sistema di bike e/o car sharing, mezzi a basso impatto ambientale.

6.1.1 Accordo Quadro (Contratto di Service)

La controllante AIM VICENZA Spa ha stipulato con ciascuna società del Gruppo l’**Accordo Quadro** al fine di “regolare i rapporti infragruppo e condividere le risorse facenti capo a ciascuna società del gruppo, quelle umane, patrimoniali e finanziarie, per perseguire gli obiettivi sociali e beneficiare nel contempo di economie di scala per il sostenimento dei rispettivi costi di gestione, fermo restando il rispetto delle regole imposte dalla delibera 11/07 dell’AEEG”.

Nell’Accordo è definito che la Holding si occupa del coordinamento tecnico, contabile, gestionale e finanziario delle società del gruppo, dello svolgimento in loro favore di servizi amministrativi (tra cui le attività di contabilità e controllo di gestione, segreteria e affari generali, supporto legale, approvvigionamento e appalti, assistenza informatica), di attività di marketing, di comunicazione istituzionale, di servizi di concessione di prestiti e finanziamenti.

La governance della holding sulle società del Gruppo si concretizza altresì attraverso l’accentramento in capo a essa delle attività di *pianificazione e controllo* e di *tesoreria*. Nel Contratto di Tesoreria stipulato con AIM VICENZA Spa, che costituisce parte integrante dell’Accordo Quadro, è affidata la gestione della tesoreria alla controllante che comprende l’accentramento dei conti correnti bancari, la creazione di un conto corrente intercompany e la gestione dei finanziamenti.

² Secondo il quale alle “società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse” dovranno applicarsi le disposizioni previste dai commi 15 a 34 della stessa norma.

6.1.2 Codice di Corporate Governance

Fermo restando il rispetto della normativa disciplinante l'unbundling funzionale delle società di distribuzione di energia elettrica e di gas naturale nelle imprese verticalmente integrate, quali il Gruppo AIM, il Codice di Corporate Governance delle Società del Gruppo AIM si propone di stabilire, in maniera univoca, i ruoli di definizione ed esecuzione delle strategie d'impresa, di individuare i relativi poteri e responsabilità e di introdurre forme di controllo dell'attività svolta, con l'obiettivo di mantenere l'unicità del Gruppo AIM, nel rispetto delle prerogative civilistiche, impostandone la gestione su criteri di efficienza, ovvero nella capacità di raggiungere gli obiettivi posti con le minori risorse, di efficacia, con costante valutazione dello stato di raggiungimento degli obiettivi stessi, di economicità.

Le caratteristiche essenziali del modello si sostanziano:

1. nell'attribuzione all'Organo Amministrativo della Capogruppo AIM Vicenza di un ruolo centrale nel sistema di "Corporate Governance" del Gruppo, in una posizione di direzione, coordinamento e controllo delle Società appartenenti al Gruppo medesimo;
2. nell'identificazione del Direttore Generale quale responsabile diretto della gestione esecutiva dell'attività costituente l'oggetto sociale della Capogruppo AIM Vicenza, nonché quale coordinatore della struttura operativa e di organizzazione del lavoro del Gruppo AIM, compresi gli aspetti logistici.

In tale contesto AIM Vicenza S.p.A. assume il ruolo di Capo Gruppo che eroga alle Società controllate, in un rapporto di fornitore-cliente formalizzato in specifici contratti di servizio, i servizi centralizzati a prezzi competitivi ed in linea con i prezzi di libera concorrenza, individuati sulla scorta di adeguate analisi di mercato.

Il Codice di Corporate Governance è allegato al Piano (**Allegato 2**).

6.1.3 Regolamento dell'Organo Amministrativo delle società di scopo

Le Società del Gruppo AIM, tra cui AIM Mobilità, hanno approvato il **Regolamento** che disciplina le competenze di ciascun organo amministrativo, le modalità di convocazione e di voto, i poteri dell'amministratore unico ecc. (**Allegato 3**).

7. Analisi di contesto

Conformemente a quanto rimarcato nel PNA, AIM VICENZA ha effettuato l'analisi del contesto di riferimento, memore dell'allarme della Corte dei Conti in sede di apertura dell'anno giudiziario 2013 nel quale si evidenzia come la corruzione sia divenuta *"da fenomeno burocratico pulviscolare a fenomeno sistemico"* per cui la risposta non può essere di soli puntuali limitati interventi ...da qui l'intervento della legge 190/12."

L'analisi di contesto svolta da AIM VICENZA e contenuta nel proprio PTPC si riporta integralmente di seguito, operando entrambe le Società nel medesimo contesto esterno.

7.1 Analisi di contesto esterno

Come indicato dall'ANAC nella Determinazione n. 12 l'analisi di contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per effettuare l'analisi di contesto esterno, AIM VICENZA, come suggerito dall'ANAC, si è avvalsa delle informazioni e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. In particolare sul sito³ sono state tratte le informazioni relative alla Regione Veneto che qui si riportano in sintesi.

Dal Documento analizzato *"Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* presentato al Parlamento dal Ministro dell'Interno il 25 febbraio 2015 è emerso, per

³ http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000043.pdf

quanto rileva ai fini del presente Piano, che la Regione Veneto in generale non opera in un territorio connotato da fenomeni di corruzione radicati.

Le indagini della Guardia di Finanza nell'ultimo triennio hanno riguardato fenomeni criminali legati a tipologie di reati legate ad attività totalmente estranee al business di AIM VICENZA e delle società del gruppo (narcotraffico, immigrazione clandestina, sfruttamento della manodopera, contraffazione e vendita di prodotti con marchio contraffatto e riciclaggio di proventi illeciti).

7.2 Analisi di contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione interna, ai ruoli e responsabilità, alla cultura organizzativa ecc. che, come indicato dall'ANAC, possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

7.2.1 Sistema delle deleghe e dei poteri

AIM Mobilità adotta un modello organizzativo correlato alle caratteristiche e allo sviluppo storico societario e aziendale che si articola come segue:

- Amministratore Unico
- Il Responsabile Sosta
- Procuratori speciali:
 - o AIM Spa per la gestione dei sinistri attivi e passivi, degli incassi provenienti dai sinistri, il recupero dei crediti in conformità a quanto previsto nell'Accordo Quadro Infragrupo.
- Procuratori:
 - o Direttore del Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo di AIM Spa che può sottoscrivere mandati di pagamenti fino all'importo massimo di 300.000 euro
 - o Responsabile Amministrativo di AIM Spa che può sottoscrivere mandati di pagamenti fino all'importo massimo di 50.000 euro
 - o Procuratore del Personale di AIM Spa che rappresenta la società nelle cause di lavoro di ogni ordine e grado di giurisdizione e collabora per la gestione delle trattative e per la stipula degli accordi sindacali.

7.2.2 Strumenti di cultura organizzativa (codice etico, sistema disciplinare, regolamenti interni, Carta dei Servizi)

La Società ha adottato il Modello di organizzazione e gestione ai sensi del d. lgs. 231/01 comprensivo di codice etico e di sistema disciplinare.

La Società è tenuta a svolgere le attività garantendo i parametri minimi di qualità o standard qualitativi dettati dal Decreto del Presidente del Consiglio del 30/12/1998 e previsti nel Contratto di Servizio con gli Enti Locali e recepiti nella Carta dei Servizi (**Allegato 8**).

I suddetti documenti sono reperibili sulla rete informatica aziendale.

7.2.3 Gestione delle entrate e delle spese

La gestione delle risorse finanziarie è esercitata dalla Capogruppo secondo le seguenti regole generali:

1. Pagamenti:

- ♦ separazione di responsabilità tra chi ordina un bene o un servizio, chi istruisce il pagamento e chi autorizza il pagamento previo esame della documentazione giustificativa;
- ♦ divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione;
- ♦ divieto di effettuare pagamenti per cassa al di sopra di un determinato ammontare;

- ♦ limitazione dei pagamenti tramite assegni e ove necessario, obbligo di indicare il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- ♦ centralizzazione di tutti i pagamenti, salvo quelli effettuati per casse di servizio;
- ♦ tenuta delle piccole casse con il sistema del fondo fisso, ricostituite dalla funzione centrale, previo esame dei giustificativi di utilizzo;
- ♦ tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento;
- ♦ esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai pagamenti autorizzati al di fuori del sistema informatico interno aziendale;
- ♦ divieto di effettuare cambi di assegni o altri titoli di credito se non per modico importo e giustificate esigenze.

2. Incassi:

- ♦ modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca (bonifici; ritiro effetti o ricevute bancarie);
- ♦ riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (invio estratti conto; riconciliazioni delle risposte pervenute).

3. Gestione dei conti bancari:

- ♦ autorizzazione per l'apertura di conti bancari dell'Amministratore Unico o del soggetto delegato;
- ♦ firma singola abilitata entro limiti di importo predefiniti per l'utilizzo dei conti correnti sia a valere sulle disponibilità che sugli affidamenti;
- ♦ riconciliazione degli estratti conto con le risultanze contabili ed accertamenti della rapida sistemazione delle poste in riconciliazione da parte di responsabili che non possono operare con le banche;
- ♦ divieto di tenere risorse finanziarie o titoli non depositati sui conti correnti bancari di AIM VICENZA, a eccezione delle piccole casse.

7.2.4 Casi giudiziari, episodi di corruzione

Nell'ambito della capogruppo e delle sue controllate non si sono verificati episodi di corruzione e non sono in corso procedimenti giudiziari.

8. Aggiornamento del PTPC 2018-2020

La comunicazione dei contenuti del Piano aggiornato avverrà, a cura del RPCT, attraverso a) la pubblicazione del Piano sul sito di AIM Mobilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", b) una giornata di formazione destinata al personale aziendale. Annualmente il Piano sarà riaggiornato e gli esiti dell'aggiornamento saranno comunicati al personale.

9. Formazione interna in tema di anticorruzione

La formazione è volta a diffondere la cultura della legalità e dei principi di comportamento, la conoscenza delle politiche e dei programmi mirati a prevenire la corruzione. AIM Mobilità è consapevole che un'adeguata formazione interna in tema di anticorruzione possa garantire: a) la conoscenza, la condivisione nonché il miglioramento degli strumenti per la prevenzione; b) la creazione di competenza nello svolgimento delle attività a più alto rischio; c) la riduzione di margini di discrezionalità nello svolgimento delle attività soprattutto da parte di soggetti operanti nelle aree a più alto rischio.

La programmazione degli interventi formativi sarà svolta dai RPC secondo due livelli, uno generale rivolto a tutti i dipendenti, uno specifico rivolto a: dirigenti e funzionari operanti nelle aree di rischio, eventuali referenti individuati per la prevenzione. Le iniziative previste nel livello generale rivolte a tutti i dipendenti avranno la finalità in particolare di diffondere le tematiche dell'etica e della legalità, quelle previste a livello specifico potranno riguardare le politiche, i

programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente di AIM Mobilità. Le attività formative saranno svolte attraverso lezioni in aula e/o on line e distribuzione del materiale informativo.

10. Gestione del rischio

10.1 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il rischio per ciascuna area è stato valutato *basso, medio o alto* in relazione alla valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce.

IMPATTO PROBABILITA'	BASSA	MEDIA	ALTA
ALTO	Rischio medio	Rischio alto	Rischio alto
MEDIO	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto
BASSO	Rischio basso	Rischio basso	Rischio medio

La mappatura dei processi è stata effettuata per le cd. aree di rischio obbligatorie individuate dalla Legge 190/12 e dall'Allegato 2 del PNA e per altre attività di rischio specifiche dell'attività di AIM Mobilità.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI E ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione modalità di scelta del contraente - Individuazione dei requisiti di qualificazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Individuazione dei requisiti di aggiudicazione - Predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare, capitolato, contratto) - Nomina del Responsabile del procedimento - Revoca del bando - Gestione ed esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto - Gestione varianti e riserve in corso d'opera - Collaudi - Gestione delle controversie 	Alto

	- Comunicazioni e rapporti con l'Autorità	
Acquisizione, progressione e gestione del personale	- Reclutamento mediante selezioni a evidenza pubblica - Assunzioni obbligatorie per categorie protette - Progressioni di carriera	Basso
Nomina degli organi di indirizzo politico e conferimenti di incarichi dirigenziali		Basso
Autorizzazioni, concessioni	- Richiesta di autorizzazioni o concessioni - Gestione di autorizzazioni o concessioni	Medio
Liquidazioni	- Predisposizione e autorizzazione dei mandati di pagamento	Medio

10.2 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha previsto l'individuazione e la valutazione delle misure predisposte per ridurre il rischio di corruzione e la definizione delle priorità d'intervento.

Nella Parte Speciale del Piano sono indicate per ciascuna area di rischio le misure obbligatorie che AIM Mobilità attua o che, nel caso non ancora vigenti, attuerà per il trattamento del rischio.

11. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Le misure generali di prevenzione e controllo sono quelle che attengono a:

- attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni - verifica dei precedenti penali;
- gestione del conflitto di interessi;
- rotazione del personale;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*).

11.1 Attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni – verifica dei precedenti penali

La condanna, anche non definitiva, per i reati contro la Pubblica Amministrazione impedisce:

- a) la partecipazione, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) la partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

11.2 Rotazione del personale

La rotazione del personale ha come obiettivo l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, al fine di ridurre il pericolo che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tale misura deve essere valutata in considerazione dell'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Considerata la struttura organizzativa e l'organico in forza ad AIM Mobilità, allo stato attuale, non si ritiene percorribile l'attuazione della suddetta misura di controllo che sarà altresì oggetto di valutazione nel futuro in caso di crescita dell'organico della Società.

All'atto di adozione del presente PTPC, in alternativa alla rotazione del personale, viene attuata la c.d. segregazione delle funzioni, cioè un'articolazione di competenze che attribuisce a soggetti diversi, con il supporto dei Responsabili della Capogruppo, i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti b) adozione di decisioni c) attuazione delle decisioni prese d) effettuazione delle verifiche.

11.3 Tutela del segnalante (c.d. whistleblower)

L'obiettivo di tale misura di controllo consiste nella sensibilizzazione dell'attività del segnalante, il cui ruolo assume rilevanza di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli alla Società, incentivando e proteggendo tali segnalazioni.

Nel PNA 2016 è sottolineata la necessità che la segnalazione sia "in buona fede"; essa cioè deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, l'istituto quindi non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica dedicato. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione;

Inoltre vige l'obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni di legge.

PARTE SPECIALE – AREE DI RISCHIO

1. CONTRATTI PUBBLICI

L'area di rischio dei contratti pubblici è di seguito analizzata secondo le indicazioni dell'ANAC e suddivisa nelle fasi di: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto.

1.1 Programmazione

Il rischio intrinseco di questa fase è che venga definito un fabbisogno non correlato ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di favorire uno specifico operatore economico.

Possibili anomalie riconducibili a questa fase possono essere il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, la presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi soggetti.

Ai fini della prevenzione il RPC verifica che sia:

- a) effettuata una stima del valore degli appalti in base all'art. 29 del Codice *Metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici*
- b) vietato il ricorso a procedure di urgenza nonché la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale.

Tra le ulteriori possibili misure di prevenzione che AIM Mobilità adotta si richiamano:

- a) programmazione annuale degli investimenti
- b) previa gara, contratti di durata per forniture periodiche e ripetitive
- c) per rilevanti importi contrattuali, tempestivo obbligo di informazione nei confronti del RPC in caso di proroga o affidamenti d'urgenza

1.2 Progettazione della gara

Alcuni dei rischi di questa fase sono riconducibili a: a) nomina del Responsabile del procedimento in rapporti di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ad assicurare la terzietà e l'indipendenza b) fuga di notizie che anticipino ad alcuni concorrenti i contenuti della documentazione di gara c) elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo di particolari sistemi di affidamento (ad esempio concessione in luogo di appalto) d) predisposizione di clausole contrattuali vaghe per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione e) definizione di requisiti *ad hoc* per favorire una determinata impresa f) formulazione di criteri di valutazione e attribuzione di punteggi atti ad avvantaggiare il fornitore uscente.

Tra le possibili misure di prevenzione che AIM Mobilità adotta si richiamano:

- a) l'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in merito alla scelta della procedura e del sistema di affidamento adottato nei casi di affidamento diretto o nei casi di scelta di procedure non previste dal codice degli appalti
- b) l'adozione di misure volte a garantire la nomina di RP a persone in possesso dei necessari requisiti.

In caso di procedure negoziate:

- c) la preventiva individuazione, mediante direttive e circolari, dei presupposti legali per indire le stesse o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del procedimento
- d) l'adozione di direttive e linee guida che disciplinino la procedura da seguire con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs 33/13

Come in fase di programmazione, anche in quella di progettazione il RPCT verifica che sia:

- a) evitato il ricorso a concessioni o altre fattispecie contrattuali anziché agli appalti
- b) vietata la previsione di ingiustificati requisiti restrittivi alla partecipazione
- c) vietato il ricorso a procedure di urgenza nonché la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale.

Rimane salva la possibilità di proporre solo il conferimento di appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, (D. Lgs. 50/16 art. 31, VII comma). Ulteriormente il nono comma del medesimo art. 31 prevede la possibilità della stazione appaltante di istituire, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento. In conclusione si rileva la necessità che il ruolo di responsabile del procedimento sia ricoperto da un unico e qualificato soggetto, salva la possibilità da parte dello stesso avvalersi di un supporto, nei termini e alle condizioni sopra riportate.

1.3 Selezione del contraente

I possibili rischi di questa fase riguardano la manipolazione dei processi di pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione e verifica delle anomalie delle offerte, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara, gestione di elenchi o albi di operatori economici da parte degli attori coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti ecc.), al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.

Le anomalie possono essere: l'assenza di pubblicità del bando o di altra documentazione rilevante, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami e ricorsi da parte di concorrenti esclusi, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una sola offerta valida.

Il RPCT con il supporto degli altri dirigenti responsabili, monitora il numero di procedure attivate in un determinato arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta e del numero delle offerte escluse in un determinato arco temporale rispetto alle offerte presentate.

Tra le possibili misure di prevenzione che AIM Mobilità adotta si richiamano:

- a) accessibilità on line della documentazione di gara o pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione
- b) predisposizione di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte
- c) obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni
- d) individuazione di appositi archivi per la conservazione della documentazione.

1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano sia l'alterazione o l'omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo di requisiti o alterare la graduatoria, sia la violazione delle norme sulla trasparenza per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Il RPCT con il supporto degli altri dirigenti responsabili, anche sulla base di presenza di denunce/ricorsi che evidenzino violazioni di legge, mancata, inesatta o incompleta effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, immotivato ritardo nella formalizzazione del processo di aggiudicazione definitiva e nella stipula del contratto, vigila sulla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.

AIM Mobilità introduce un termine di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

1.5 Esecuzione del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano la mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare penali o risoluzione del contratto, l'abusivo ricorso alle varianti, l'apposizione di riserve generiche, il ricorso a sistemi alternativi per dirimere le controversie.

Le anomalie che possono manifestarsi in questa fase riguardano la motivazione incoerente o illogica sull'adozione di varianti, la concessione di proroghe nei tempi di esecuzione, la mancata segnalazione all'ANAC delle varianti, l'assenza del PSC, l'ammissione di riserve oltre i limiti consentiti dalla legge.

Il RPCT vigila, con il supporto dei dirigenti responsabili, durante le fasi di approvazione delle modifiche del contratto originario, autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti, verifiche in corso di esecuzione, verifica delle

disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento ai contenuti del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e del DUVRI, apposizione di riserve, gestione delle controversie, effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

Tra le possibili misure di prevenzione che AIM Mobilità adotta si richiamano:

- a) controllo sull'applicazione di penali per il ritardo nell'esecuzione
- b) previsione di una relazione con valore interno da inviarsi al RPC da parte del RP contenente l'istruttoria condotta sulla legittimità delle riserve
- c) verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'ANAC delle varianti, in caso di subappalto.

1.6 Rendicontazione del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano le alterazioni o le omissioni delle attività di controllo, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati. I processi rilevanti di questa fase sono: nomina del collaudatore, procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RP.

Il RPCT vigila, con il supporto dei dirigenti responsabili, anche sulla base dello scostamento medio dei costi e dei tempi rispetto ai contratti aggiudicati, su: incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 c. 7 del DPR 207/2010 (contratto, relazione al conto finale, ordinativi di pagamento con gli allegati di spesa relativi, relazione degli organi di collaudo e certificato di collaudo, esiti stragiudiziali, arbitrali e giudiziali sulle controversie), mancato invio al RP della documentazione prevista (ad es. verbali di visita), emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

AIM Mobilità pubblica sul sito le procedure di gara espletate.

1.7 Ulteriori misure di prevenzione adottate da AIM Mobilità

AIM Mobilità ha adottato i seguenti regolamenti interni per la gestione degli affidamenti di lavori e servizi, per quanto compatibili con la vigente normativa:

- 1) il regolamento "Affidamento di lavori a imprese o a lavoratori autonomi" (**Allegato 4**)
- 2) il regolamento "Lavori, forniture e servizi in economia e nei settori speciali di importo inferiore alle soglie comunitarie" (**Allegato 5**).

Ad AIM Mobilità si applicano le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'affidamento di incarichi a consulenti esterni" adottato con propria determina dall'Amministratore Unico (**Allegato 9**).

2. ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AIM Mobilità provvede al reclutamento del personale secondo quanto indicato nel "**Regolamento per il reclutamento del personale**" allegato (**Allegato 6**).

3. NOMINA DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

La Società è tenuta al rispetto delle seguenti disposizioni sia in sede di nomina degli organi di indirizzo politico sia in caso di conferimento di incarichi dirigenziali.

Condizione di efficacia del conferimento dell'incarico dirigenziale è la presentazione, da parte dell'interessato, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità⁴ previste dal d.lgs. n. 39/2013; il decreto citato stabilisce

⁴ **Inconfiribilità**: preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

inoltre, che il Dirigente deve presentare annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità⁵ ivi indicate.

Il D. Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ha disciplinato:

- 1) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi agli organi di indirizzo politico o a dirigenti in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza
- 2) incompatibilità per i titolari di incarichi
- 3) inconfiribilità di incarichi per i soggetti destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare il decreto regola le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi in riferimento a:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società adotta a presidio le seguenti misure:

- verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a dipendenti o soggetti cui il Direttore intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. 39/2013, mediante una dichiarazione resa dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e pubblicato sul sito di AIM Mobilità;
- impartisce direttive interne affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni sottoscritte all'atto del conferimento dell'incarico sono successivamente pubblicate sul sito internet di AIM Mobilità nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

La dichiarazione è presentata ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000 dagli interessati:

- ai fini del conferimento dell'incarico, entro 15 giorni dalla richiesta;
- per l'accertamento annuale dell'insussistenza di cause d'incompatibilità, entro il 15 gennaio di ogni anno, per tutta la durata dell'incarico, a prescindere da una espressa richiesta da parte della Società.

La mancata presentazione della dichiarazione, in ogni caso, sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare.

Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e/o di incompatibilità sono:

- pubblicate, per la parte richiesta dal citato d.lgs. n. 39, sul sito internet della Società nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente;
- verificate dal RPCT.

La dichiarazione rivelatasi mendace comporta la nullità dell'incarico, l'inconfiribilità di qualsiasi incarico all'interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet della Società, nonché la segnalazione del fatto all'ANAC e alla Corte dei Conti.

Nel caso in cui emergano:

⁵ **Incompatibilità:** l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In particolare, gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, nonché con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico. Inoltre, gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che ha conferito l'incarico.

- situazioni di incompatibilità, il RPCT contesterà all'incaricato la circostanza e l'interessato dovrà, entro 15 giorni, indicare a quale incarico intende rinunciare. In mancanza di comunicazione, l'interessato decade dall'incarico conferito dall'Ente e il contratto si risolve;
- cause di inconferibilità, il RPCT contesta all'incaricato la circostanza e adotta il conseguente provvedimento, sentito l'Organo Amministrativo: nei casi di condanna non definitiva, al dirigente di ruolo, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, ad esclusione di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto se è pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l'inconferibilità. In caso di soggetto esterno, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'amministrazione, della stessa durata del periodo di inconferibilità.

Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso. L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza.

4. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

AIM Mobilità può richiedere licenze o autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione funzionali allo svolgimento delle attività di core. Nell'ambito di tali rapporti con la P.A. può incorrere nei reati di truffa in danno dello Stato attraverso false attestazioni, raggiri tali da indurre in errore la P.A. al fine di ottenere licenze, autorizzazioni, altrimenti non dovuti, corruzione e concussione.

La responsabilità della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per le suddette richieste è attribuita al Direttore o ai Responsabili, conformemente alle procure in atto.

Nella gestione del processo di richiesta di licenze e autorizzazioni, AIM Mobilità adotta le seguenti misure:

- sono Responsabili dei rapporti con la PA il Direttore o i procuratori speciali, ciascuno secondo quanto definito nella procura;
- ciascun Responsabile ha il compito di direzione e controllo delle attività svolte dai sottoposti e dell'attività di individuazione e gestione dei rischi pertinenti lo svolgimento delle attività sotto la propria direzione;
- è compito del Direttore monitorare l'evoluzione dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei permessi/licenze/autorizzazioni necessari e riferire periodicamente con report scritto al RPC a titolo e esemplificativo in merito a:
 - eventuali dinieghi delle autorizzazioni richieste e relative motivazioni;
 - formali contestazioni in merito alle richieste inoltrate ed alle azioni intraprese dall'Azienda.

5. LIQUIDAZIONI

I Responsabili di AIM Mobilità preposti all'autorizzazione e liquidazione dei mandati di pagamento potrebbero incorrere nel rischio di commissione del reato di corruzione al fine di ottenere vantaggi privati agevolando alcuni fornitori nella tempistica o effettuando pagamenti senza che ne ricorrano i requisiti necessari per la liquidazione.

Al fine di prevenire il suddetto rischio la Società ha adottato le misure di prevenzione contenute nel **Regolamento Contabilità e Finanza (Allegato 7)**.

Di seguito una tabella di sintesi con l'indicazione delle attività a rischio, delle Direzioni/Funzioni coinvolte e delle misure adottate.

ATTIVITA'	FUNZIONI COINVOLTE	MISURE ADOTTATE
Affidamento di lavori, forniture e servizi	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Approvvigionamenti e Appalti	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento spese in economia, Procedura affidamento lavori a imprese o a lavoratori autonomi, per quanto compatibili con la vigente normativa
Selezione reclutamento del personale	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Personale/Organizzazione	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento Assunzioni
Autorizzazioni, concessioni	Organo Amministrativo	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo
a) Attività di controllo e sanzionatoria nel TPL	Agenti accertatori del TPL	Partecipazione a corso formativo con esame finale, tenuto dalla Provincia, per l'acquisizione della qualifica di Agente Accertatore del TPL, Carta dei Servizi
b) Emissione abbonamenti di sosta	Operatori settore sosta	Attività disciplinata dall'Ordinanza Comunale n. 3474/96
c) Attività di controllo e sanzionatoria nella sosta	Operatori settore sosta	Attività disciplinata dall'Ordinanza Comunale n. 3474/96
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Relazioni Esterne e Comunicazione	Modello 231/01, codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento per investimenti in comunicazione branding e promozione di servizi verso la clientela del Gruppo AIM, Procedura recupero crediti e morosità
Nomina organi di indirizzo politico e conferimento incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Approvvigionamento e Appalti, Servizio Affari Legali	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Comunicazione di Servizio del Direttore Generale,

		Regolamento per l'affidamento di incarichi a consulenti esterni
Liquidazioni	Organo Amministrativo, Servizio Amministrazione finanza e controllo, Servizio Approvvigionamento e Appalti	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Organo Amministrativo, Regolamento Contabilità e Finanza

ALLEGATI

Allegato 1 La Legge 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”

Allegato 2 Codice di Corporate Governance

Allegato 3 Regolamento dell’Organo Amministrativo delle società di scopo

Allegato 4 Regolamento “Affidamento di lavori a imprese o a lavoratori autonomi”

Allegato 5 Regolamento “Lavori, forniture e servizi in economia e nei settori speciali di importo inferiore alle soglie comunitarie”

Allegato 6 Regolamento Assunzioni

Allegato 7 Regolamento Contabilità e Finanza

Allegato 8 Carta dei Servizi

Allegato 9 Regolamento per l’affidamento di incarichi a consulenti esterni

ALLEGATO 1 La Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

I precetti generali della Legge 190/12 appaiono riconducibili in linea di massima alle seguenti matrici generali.

1. *Istituzione dell’Autorità nazionale anticorruzione e attribuzione dei poteri*

comma 1	Individua l’ANAC quale autorità di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione.
comma 2	Designa quale Autorità nazionale anticorruzione la preesistente “Commissione per la valutazione della trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche”(Ci.vi.t.) di cui all’art. 13 del D. Lgs. 150/09, divenuto ANAC ex art 5 Legge 125/2013 ⁶ nella quale confluiscono i poteri dell’Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici (AVCP). All’Autorità è attribuito in particolare il compito di esercitare la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi di legge.
comma 3	Attribuisce all’Autorità poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni atti e documenti, nonché la facoltà di ordinare l’adozione di atti o provvedimenti richiesti dal PNA e da quanto richiamato al co.5 più avanti commentato.
comma 4	Attribuisce al DFP, operante nell’ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il compito di a) coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità elaborate a livello nazionale e internazionale b) promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione d) definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di legge e) definire criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizione di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo a dirigenti pubblici anche esterni.

2. *Adozione del Piano di prevenzione e poteri del RPC*

comma 5	Introduce per le pubbliche amministrazioni centrali l’obbligo di definire e trasmettere al DFP a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti.
comma 6	Garantisce agli enti locali, ove richiesto in merito alla prevenzione del piano di prevenzione, il supporto tecnico e informativo del prefetto.
comma 7	Dispone in merito all’individuazione del RPC .
comma 8	Prevede l’adozione del PTPC e la sua trasmissione al DFP.
comma 9	Individua i requisiti cui il piano deve rispondere.
comma 10	Disciplina i doveri del RPC in merito a) alla verifica dell’efficace attuazione del Piano e alle sue eventuali modifiche in caso di violazioni o mutamenti organizzativi b) alla verifica dell’effettiva rotazione degli incarichi.
comma 11	Dispone in merito all’adozione da parte della Scuola superiore della pubblica amministrazione di percorsi di formazione.
comma 12	Dispone che, in caso di commissione all’interno dell’amministrazione di un reato di corruzione con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde ai sensi del comma 7 del D. Lgs 165/01 Testo Unico sul pubblico impiego, salvo che non dimostri di aver predisposto prima della commissione del fatto il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10.

⁶ “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nella Pubblica Amministrazione”.

comma 13	Dispone in ordine alla sospensione del servizio del RPC .
comma 14	Dispone che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione del Piano, il RPC risponde ai sensi dell'art.21 (responsabilità dirigenziale) del D. Lgs 165/01 nonché per omesso controllo.

3. **Obblighi di trasparenza e di comunicazione**

comma 15	Richiede la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nonché dei bilanci e dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi erogati ai cittadini.
comma 16	Dispone che tali adempimenti di trasparenza siano attuati con particolare riferimento ai procedimenti di i) autorizzazione e concessione ii) scelta del contraente per l'affidamento lavori, forniture e servizi ii) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri iv) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
comma 17	Attribuisce alle stazioni appaltanti la facoltà di prevedere negli avvisi e nei bandi di gara che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce clausola di esclusione dalla gara.
da comma 26 a 31	Riguardano le modalità attuative dei commi precedenti, gli obblighi di trasmissione alla Commissione delle informazioni di cui ai commi 15 e 16, l'obbligo di adozione di un indirizzo di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze, nonché quello di rendere accessibili in ogni momento agli interessati tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano.
comma 32	Dispone che, con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture, le stazioni appaltanti sono tenute in ogni caso a pubblicare sui siti web istituzionali la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione e altre informazioni rilevanti.
comma 33	Chiarisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle suddette informazioni sul sito da parte delle pubbliche amministrazioni costituisce violazione agli standard qualitativi e economici ai sensi del D. Lgs 198/02 in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici.
comma 34	Stabilisce che le disposizioni dal comma 15 al 33 si applicano oltre che agli enti pubblici nazionali, anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.
commi 35 e 36	Recano la delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; delega attuata poi con il D. Lgs 33/13.
commi 37 e 38	Attuano modifiche minori alla Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
comma 39	Reca l'obbligo per gli enti della pubblica amministrazione e per le aziende e le società partecipate dallo Stato o da altri enti pubblici, di comunicare tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alla pubblica amministrazione, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.
comma 40	Dispone che i dati del comma 39 si intendono parte integrante dei dati comunicati dal DFP.

4. **Regolamentazione delle controversie nell'ambito della P.A.**

comma 18	Introduce il divieto ai magistrati ordinari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie, pena la decadenza degli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico risolvendo così l'immanente questione dei conflitti di interesse.
-----------------	--

comma 19	Apporta modifiche al D. Lgs. 163/06 <i>Codice dei contratti pubblici</i> ammettendo per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture ecc., previa autorizzazione dell'organo di amministrazione, l'introduzione nel bando di gara della clausola compromissoria del ricorso ad arbitri.
comma 20	Estende tale facoltà anche ai soggetti privati in controllo pubblico o da questi controllati ai sensi dell'art. 2359 c.c.
comma 21	Prevede che la nomina degli arbitri, nelle controversie in cui è parte una pubblica amministrazione, avvenga secondo criteri di rotazione.
comma 22	Prevede che qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri siano individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.
comma 23	Prevede che, qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione sia scelto preferibilmente tra dirigenti pubblici.
comma 24	Prevede che la pubblica amministrazione stabilisca l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale.
comma 25	Il comma 25 dispone che le disposizioni dal comma 24 al comma 5 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima dell'entrata in vigore della Legge.

5. *Incompatibilità, conflitti di interesse, divieti e aree esposte al rischio di infiltrazione mafiosa*

comma 41	Introduce nella legge 241/90 <i>sul procedimento amministrativo</i> , l'art.6 bis recante l'obbligo di astensione del responsabile del procedimento e degli altri uffici competenti ad adottare pareri e valutazioni tecniche in caso di conflitto di interessi.
comma 42	Introduce diverse modifiche al D. Lgs 165/01 <i>-Testo Unico sul pubblico impiego-</i> in tema di incarichi vietati ai dipendenti in situazione di conflitto anche potenziale di interessi, di verifiche di insussistenza del conflitto, di versamento dei compensi e di obbligo di comunicazione delle amministrazioni al DFP. Di particolare rilievo è il divieto introdotto nell'art. 16 ter che vieta ai dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta. L'articolo prevede inoltre la nullità dei contratti conclusi in violazione della norma.
comma 43	Fa salvi i contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della Legge.
comma 44	Introduce nel D. Lgs 165/01 il Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di prevenire fenomeni di corruzione e imparzialità dei comportamenti
comma 45	Ne disciplina i termini e le modalità per l'adozione.
comma 46	Introduce nel D. Lgs 165/01 l'art. 35 bis inerente al divieto per coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per delitti contro la pubblica amministrazione a) di far parte di commissioni per l'accesso o selezione a pubblici impieghi b) di essere assegnati ad uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie c) di far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, e ausili finanziari.
comma 47	Introduce modifiche minori.
commi 48 e 49	Recano la delega al Governo per l'adozione di decreti legislativi rispettivamente per la disciplina organica degli illeciti e delle relative sanzioni disciplinari correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi e per la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato a controllo pubblico.
comma 50	Richiama i principi e i criteri direttivi per l'emanazione dei suddetti decreti legislativi.

comma 51	Inserisce nel testo unico sul pubblico impiego un articolo inerente alla tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito.
commi da 52 a 58	Individuano le aree a maggior rischio di infiltrazione mafiosa, i controlli antimafia da effettuarsi nelle suddette attività, le modalità di aggiornamento dell'elenco delle aree maggiormente esposte a rischio.

6. Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, al codice civile, al D. Lgs. 231/01 e al TUEL

commi da 59 a 74	Contengono varie modifiche e riordini della normativa previgente. Tra questi rileva il comma 60 il quale prevede che la Conferenza unificata, come poi deliberato, definisca gli adempimenti connessi alla sua attuazione con particolare riferimento ai SPCP.
comma 75	Modifica il codice penale con a) la previsione per la condanna del reato di indebita induzione a dare o promettere utilità del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e dell'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego b) l'aumento del minimo degli anni di reclusione per peculato c) la differente rubricazione dei reati di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione d) l'aumento del minimo degli anni di reclusione per corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziarie e) l'introduzione del reato di Induzione indebita a dare o promettere utilità f) la previsione delle sanzioni anche per l'incaricato di pubblico servizio g) l'aumento del minimo sanzionatorio per i reati di abuso di ufficio h) l'introduzione del reato di Traffico di influenze illecite.
comma 76	Introduce nel codice civile l'art. 2635 <i>Corruzione tra privati</i> .
comma 77	Modifica il D. Lgs. 231/01 inserendo tra i reati presupposto quello di induzione indebita a dare o promettere utilità e il secondo comma dell'art. 2635 corruzione tra privati.
comma 78	Introduce nel codice di procedura penale modifiche in merito all'applicazione delle sanzioni interdittive.
commi dal 79 all'83	Modificano alcuni articoli del Testo Unico degli Enti Locali e di altri decreti legge