

GRUPPO AZIENDA MULTIUTILITY ACQUA GAS S.p.A.
ALESSANDRIA

Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza ex L. 190/12 integrative rispetto ai modelli di cui al D.Legs. 231/01

2021 - 2023

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

*Adottato in data 31/03/2021 con determinazione n. 50 del Presidente Consiglio di
Amministrazione*

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

Indice

1 Informazioni di carattere generale	pag. 3
2. Processo di redazione e approvazione delle misure di prevenzione della corruzione	pag. 3
3. Sistema di governance	pag. 4
4. Sistema di monitoraggio	pag. 5
5. Coordinamento con gli strumenti di programmazione	pag. 6
6. Analisi del contesto esterno	pag. 6
7. Analisi del contesto interno	pag. 6
8 Valutazione del rischio	pag. 8
9. Trattamento del rischi – misure generali	pag. 10
10.Trattamento del rischio – previsione delle misure specifiche	pag. 17
11.Realizzazione del sistema di monitoraggio	pag. 18
MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	pag. 19
Conclusioni	pag. 21

1. Informazioni di carattere generale

Il Gruppo A.M.A.G., attraverso società controllate e partecipate è presente in quasi tutti i servizi pubblici:

- gestione del servizio idrico integrato;
- distribuzione e vendita del gas naturale;
- produzione e vendita di energia elettrica;
- servizio di igiene urbana;
- gestione calore;
- teleriscaldamento;
- trasporto pubblico.

L'attività si dispiega attraverso sette società di primo livello operanti direttamente nei business di specifica competenza.

La crescente complessità dello scenario in cui il Gruppo opera e le disposizioni normative adottate hanno portato alla definizione di un nuovo assetto organizzativo e di governance, tuttora in fase di completamento.

Detto processo ha portato ad individuare specifiche società che hanno la piena responsabilità dei business loro assegnati, mentre i processi di supporto e gestionali sono centralizzati nella holding A.M.A.G. S.p.A. che svolge il compito di direzione, coordinamento e controllo delle attività operative e di assistenza e fornitura di servizi/gestione finanziaria, dall'altro.

Nell'anno 2020 è stato anche costituito il Consorzio AMAG SERVIZI tra A.M.A.G. S.p.A., AMAG RETI GAS S.p.A., AMAG RETI IDRICHE S.p.A. e AMAG AMBIENTE S.p.A. quale centrale di committenza in relazione ad alcuni appalti riguardanti le predette società in modo interconnesso. Il Gruppo esplica la propria attività di direzione, coordinamento e controllo sulla base di piani industriali a tre o cinque anni che trovano la loro traduzione nei budget annuali.

I budget sono periodicamente monitorati con report agli Organi di amministrazione.

La strutturazione del Gruppo consente di garantire un sistema di contrapposizioni e controlli incrociati per le attività aziendali ed in particolare per quelle che potrebbero rivestire maggiori elementi di criticità.

Il sistema di governance è incentrato sulla separazione societaria delle attività soggette alla normativa sull'unbundling funzionale e contabile.

Poiché nel Gruppo viene svolta l'attività di distribuzione e misura del gas, il Gruppo è soggetto agli obblighi di separazione funzionale volti a garantire alla società di distribuzione un livello di autonomia e indipendenza adeguato.

2. Processo di redazione e approvazione delle misure di prevenzione della corruzione

Tutte le società si sono dotate negli anni di un proprio Modello Organizzativo ex D.Leg. 231/01.

Il modello adottato dalla capogruppo rappresenta anche un punto di riferimento per le società controllate nell'ambito di un unitario sistema di principi.

In questo senso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza in ogni società composto, però, dai medesimi professionisti per garantire una visione ed un controllo ampi sul Gruppo.

L'ambito di applicazione della L. 190/12 non coincide del tutto con quello del D.Leg. 231/01 in quanto quest'ultimo riguarda reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, mentre la L. 190 è volta a prevenire anche reati commessi in danno alla società.

Pertanto si reso necessario integrare il MOG231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della L. 190/12.

Tale misure sono riassunte in questo documento che tiene luogo, per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, del Piano di prevenzione della corruzione.

Detto documento è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

L'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/12 sono predisposte dal RPCT e sono adottate dagli Organi di amministrazione.

L'elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei alla società (art. 1, c. 8, L. 190/12).

Con deliberazione in data 11/12/2015 il Consiglio di Amministrazione ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione al Dott. Marco Pasero, Dirigente Amministrazione, Finanza e Controllo di Gruppo.

Il Consiglio provvederà alla revoca dell'incarico ed alla sostituzione quando ricorra giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a mesi sei;
- un grave inadempimento ai propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi, ecc.) così come definiti nel presente documento;
- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino gravi omissioni dell'attività di vigilanza addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati di cui al presente documento;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti il C.d.A. provvederà a nominare un nuovo RPCT.

Il Responsabile può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Come già riferito l'organizzazione del Gruppo A.M.A.G. è caratterizzata dalla decentralizzazione dei business in separati soggetti societari, ma, dall'altro, dalla centralizzazione dei processi di supporto e gestionali, con un ruolo sia di direzione delle attività gestionali ed operative, sia di fornitura di servizi alle controllate.

In questa logica le presenti misure anticorruzione, integrative rispetto ai protocolli definiti a livello di MOG231, sono state sviluppate a livello di Gruppo, attribuendo al RPCT della capogruppo il ruolo di RPCT di Gruppo, nella figura appunto del Dirigente Amministrazione, Finanza e Controllo di Gruppo.

Di conseguenza il documento anticorruzione è unico per tutte le società del Gruppo.

Il tutto in stretto coordinamento con i rappresentanti legali delle società controllate, con l'Organismo di Vigilanza che è composto dai medesimi soggetti in tutte le società del Gruppo ed individuando specifici referenti del RPCT a livello di ciascuna società.

3. Sistema di governance

Alla data della presente relazione il capitale sociale risulta pari a Euro 87.577.205,00 interamente versato e rappresentato da n. 17.515.441 azioni ordinarie. Alla data odierna la società capogruppo risulta partecipata da n. 56 Comuni ed una Unione di Comuni.

I maggiori soci sono

COMUNE DI ALESSANDRIA che detiene la quota del 74,64% sul capitale ordinario

COMUNE DI ACQUI TERME che detiene la quota del 7,3% sul capitale ordinario.

Il documento che regola l'organizzazione ed il funzionamento della società è lo statuto sociale.

La versione corrente è stata approvata dall'Assemblea straordinaria in data 9 marzo 2018 per disporre di un testo meglio adeguato alle mutate esigenze della società.

La società è soggetta al controllo analogo da parte dell'assemblea dei soci; il socio di maggioranza ha adottato un sistema informativo per garantire l'effettività del controllo analogo.

La nomina degli amministratori è deliberata dall'assemblea ordinaria dei soci.

Le disposizioni relative alla composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione sono contenute nell'art. 18 dello Statuto sociale. Il modello adottato è quello tradizionale.

Il Consiglio di amministrazione è investito a norma di statuto dei poteri per la gestione della società e per l'attuazione dell'oggetto sociale e del controllo analogo.

Le società controllate sono rette da Amministratori Unici, eccezion fatta per REAM che è amministrata da un Consiglio di Amministrazione posto che in tale società è presente un socio privato e, dal 2020, per AMAG AMBIENTE S.p.A. nella quale si è deciso di ripristinare il Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore Unico stante la presenza di un altro socio (pubblico).

Nei propri comportamenti gli Amministratori del Gruppo si ispirano a rigorosi principi di etica, rispetto delle regole di responsabilità e trasparenza che considerano alla base del proprio "patrimonio intangibile" costituito dal proprio servizio alla collettività, dalla propria reputazione e dall'insieme di valori, condivisi da amministratori, dipendenti e collaboratori, che caratterizzano un'azienda pubblica socialmente responsabile.

4. Sistema di monitoraggio

Il controllo delle attività a rischio come individuate deve intendersi correlato ad un più ampio sistema di controlli interni:

1. Il controllo di regolarità amministrativa finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva, esercitato dai Responsabili di servizio;
2. Il controllo di gestione e strategico finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione gestionale ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza fra risultati conseguiti ed obiettivi, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti;
3. Il controllo di qualità dei servizi volto a verificare la conformità alle norme ISO 9001 e ISO 14000 con orientamento alla customer satisfaction onde consentire ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto a quello reale del servizio erogato;
4. il Controllo dell'Organismo di Vigilanza;
5. Il controllo sulle partecipate non quotate finalizzato al raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le partecipate debbono tendere, ora integrato dal modello anticrisi indicato dal nuovo Testo Unico Partecipate e portato dalla Relazione sul Governo societario pubblicata sul sito web istituzionale, cui si rimanda;
6. Il controllo svolto dal Collegio Sindacale;
7. Il controllo svolto dall'Organo di revisione.

E' in corso un'azione di implementazione dei sistemi di monitoraggio e controllo per adeguarli sempre più alle esigenze della gestione della Holding.

5. Coordinamento con gli strumenti di programmazione

Come già detto è obiettivo di Amministratori, Responsabili aziendali, dipendenti, organi di controllo che operano in nome e per conto del Gruppo perseguire la buona gestione operando in coerenza con i Business Plan e gli altri strumenti di programmazione economico/finanziaria adottati.

6. Analisi del contesto esterno

L'analisi svolta ha avuto a base di riferimento il rapporto della Direzione Investigativa Antimafia relativo al primo semestre 2020.

Le disposizioni governative adottate dal Governo per contenere la pandemia hanno determinato, anche in Piemonte, una riduzione dei volumi produttivi e commerciali ed anche degli eventi delittuosi.

La relazione conferma il radicamento in Piemonte di gruppi mafiosi, specie della ndrangheta la quale nel tempo ha costituito locali simili a quelle delle zone di origine.

Detto sodalizi hanno recentemente privilegiato l'inserimento nel settore degli appalti pubblici attraverso condotte corruttive. In particolare si evidenzia una commistione con ambienti opachi della pubblica amministrazione, con un contributo da parte di professionisti in grado di costituire complessi reticoli societari idonei a schermare la provenienza dei capitali.

Nella Provincia di Alessandria opera la locale del basso Piemonte, con insediamenti prevalenti in Alba, Sommariva del Bosco e Novi Ligure, ma anche con estensioni in provincia di Asti.

7. Analisi del contesto interno

Dati organizzativi

Il Gruppo opera attraverso le proprie controllate in contesti e mercati diversi, in mercati regolamentati ed in mercati liberi.

Geograficamente opera principalmente nella provincia di Alessandria con riferimento ai business ciclo idrico integrato, servizi di igiene urbana, distribuzione di gas metano, vendita di gas metano ed energia elettrica, gestione calore.

Con riferimento alla vendita di energia elettrica e gas metano l'ambito di attività è, però, esteso anche a tutto il territorio italiano.

Gli interlocutori per il trading di energie possono essere sia operatori nazionali, che internazionali, mentre per l'approvvigionamento di lavori, forniture e servizi prevalentemente gli interlocutori sono fornitori nazionali, anche se alcune gare sono aperte a livello europeo.

Mappatura dei processi

Si è provveduto ad analizzare le aree di business delle varie società onde identificare le aree e i processi sensibili a comportamenti corruttivi di tipo passivo a danno del Gruppo.

A) Autorizzazione e concessioni	
Rilascio a terzi di autorizzazioni	Servizio idrico integrato (es. autorizzazioni allo scarico)
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	
Progettazione	Distribuzione gas, Servizio idrico integrato
Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione contratti di appalto pubblici per forniture, servizi e lavori	Distribuzione gas, Servizio idrico integrato, Igiene urbana
Approvvigionamento di materie prime e di prodotti energetici	Trading energia elettrica e gas
Conferimento incarichi per consulenze e prestazioni professionali	Tutte le società
Procedure espropriative e rapporto con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali	Distribuzione gas, Igiene urbana, Servizio idrico integrato
Rapporti con istituti assicurativi	Tutte le società
C) Sovvenzioni e finanziamenti	
Gestione omaggi, liberalità, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni	Tutte le società, sia per finalità commerciali che per relazioni istituzionali
Richiesta di finanziamenti a soggetti istituzionali (es. Regione)	Tutte le società
D) Area acquisizione e progressione del personale	
Assunzione del personale	Tutte le società
Progressioni di carriera	Tutte le società
Incentivazioni del personale	Tutte le società
Incarichi e collaborazioni	Tutte le società
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

Gestione del credito maturato e scaduto	Tutte le società
Rimborsi bollette ad utenti per cessazioni o per effetto di rettifiche di consumi/tariffe	Tutte le società
Gestione magazzino	Tutte le società, escluse quelle commerciali
Pagamenti	Tutte le società
Gestione degli incassi	Tutte le società
F) Affari legali e contenzioso	Tutte le società

L'esito del lavoro è riportato all'interno di una specifica matrice del rischio che costituisce parte integrante del presente documento e che è stata costruita

L'unità di analisi prescelta è il processo tenuto conto che non si sono manifestati fatti o situazioni indicativi di esposizione a rischi corruttivo elevata.

Sarà comunque portato avanti nell'anno un percorso di ulteriore affinamento delle metodologie, con un livello via via più dettagliato, compatibilmente con le risorse a disposizione del Team Audit.

8. Valutazione del rischio

A seguito dell'attività di identificazione e valutazione, ad oggi è emerso quanto segue:

Area A

Si tratta di procedimenti amministrativi che coinvolgono AMAG RETI IDRICHE quale gestore del S.I.I. nell'ambito del rilascio delle autorizzazioni allo scarico in rete fognaria delle acque reflue industriali. Tale autorizzazione è obbligatoriamente ricompresa nel Provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) rilasciata dai Comuni.

Peraltro si fa riferimento allo specifico Regolamento d'ambito.

Area B

Da un lato sono rappresentate le possibili problematiche connesse alla progettazione; va , però, precisato che a presidio vi è la Procedura Progettazione e Sviluppo.

Inoltre gli elaborati che sono riferiti al progetto sono tutti documentati ed inoltrati dall'incaricato alla redazione del progetto al RST che provvede a sottoporli alla verifica finale.

Il progetto è poi approvato dall'Organo amministrativo.

Esiste apposito modulo di verifica del progetto.

Quanto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'area è presidiata con una Procedura acquisti e con un apposito Regolamento pubblicati sul sito aziendale. Inoltre a supporto del Responsabile acquisti operano a supporto Studi legali di rilievo.

Area C

L'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è riconducibile a concessioni di importi singolarmente non rilevanti, spesso d'intesa con i Comuni soci, tendenzialmente riconducibili ad erogazioni liberali per finalità benefiche e socialmente utili.

Le sponsorizzazioni sono riconducibili a rapporti sinallagmatici riferiti ad eventi idonei ad un ritorno commerciale in capo alle società sponsor, documentate in termini di attività svolta dallo sponsee.

Area D

L'area relativa alla selezione del personale è governata dal Regolamento per il reclutamento del personale (pubblicato sul sito web).

Vi è sempre la formalizzazione dei criteri di valutazione che possono includere:

titoli, test e prove attitudinali, prove pratiche, colloquio personale con i responsabili della società (minimo due).

Per quanto concerne la gestione delle promozioni, la proposta di avanzamento è formulata con le dovute motivazioni e vagliata dall'Ufficio Risorse Umane, con approvazione finale da parte degli Amministratori preposti..

Riguardo ai premi di risultato, i medesimi sono oggetto di accordo sindacale, mentre per quanto concerne gli MBO per le figure apicali, gli stessi, ove non già inseriti nelle lettere di assunzione, sono oggetto di accordi individuali fra azienda e dipendente.

I premi di risultato agli amministratori sono oggetto di specifiche delibere delle assemblee dei soci.

Area E

Rimborsi bollette ad utenti per cessazioni o per effetto di rettifiche di consumi/tariffe; per tale area si rinvia alle regole ARERA.

Gestione dei crediti; anche in questa area è presente una Procedura che mappa il percorso di recupero del credito. E' inoltre istituito un Comitato crediti che si riunisce di norma quindicinalmente per il monitoraggio della gestione dei crediti.

Gestione dei magazzini: è presente specifica procedura al momento attenzionata.

Le procedure incassi e pagamenti sono presidiate da specifiche procedure; tutti i pagamenti sono autorizzati dagli Amministratori che ne hanno competenza, con firma di controllo da parte del Presidente del gruppo.

Area F

Tutti i contenziosi sono vagliati da primari Studi legali di fiducia.

A presidio delle procedure operano oltre ai protocolli di prevenzione, le procedure di revisione contabile, le verifiche dei Collegi Sindacali e le normative unbundling che hanno sinora riguardato i

settori vendita e distribuzione gas, vendita energia elettrica e servizio idrico integrato e che d'ora innanzi riguarderanno anche il settore igiene urbana.

In ogni caso si rimanda al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Leg. 231/01 per la mappatura, analisi e presidio delle attività aziendali che potrebbero essere strumentali per la promozione di comportamenti illeciti di corruzione.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia qualitativa suggerita dal Piano nazionale anticorruzione 2019, allegato 1.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valutazione effettiva e residuale del rischio
A) Area: autorizzazioni o concessioni	Basso
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Medio
Redazione del progetto	Medio
C) Area: Sovvenzioni e finanziamenti	Medio
D) Area: Assunzione del personale	Medio
Progressioni di carriera	Basso
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
F) Affari legali e contenzioso	Basso

9. **Trattamento del rischio – Misure generali**

A) Codice di comportamento

A.M.A.G. ha adottato un proprio Codice Disciplinare ed, a latere, un Codice Etico di Comportamento come strumenti per prevenire comportamenti inadeguati; i destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società, nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

I Codici sono comunicati a tutti i dipendenti ad ogni aggiornamento; sono pubblicati sul portale interno del Gruppo e nelle bacheche aziendali, nonché sui siti internet di tutte le società del Gruppo.

E' oggetto di informazione ai neo assunti.

In sintesi sono riportati i principali ambiti di intervento:

-regalie ed omaggi;

- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazioni degli interessi finanziari e ai conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- trasparenza e tracciabilità;
- comportamento nei rapporti privati;
- comportamento in servizio;
- rapporti con il pubblico;
- disposizioni particolari per i dirigenti;
- vigilanza, monitoraggio ed attività formative.

Sono previste specifiche sanzioni in relazione a riscontrate violazioni, per cui si rimanda al sistema sanzionatorio.

Qualunque violazione del codice etico deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

B) Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, A.M.A.G., in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto A.M.A.G. ritiene opportuno tendenzialmente non applicare nessuna rotazione del personale.

A.M.A.G. garantisce, però, la distinzione delle competenze (cd "segregazione delle funzioni") o meglio attribuisce a soggetti diversi (ove è possibile) i compiti di

- a) svolgere istruttorie ed accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni assunte;
- d) effettuare verifiche.

C) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento di incarichi extra istituzionale

Inconferibilità

Per gli amministratori le cause di ostative sono le seguenti:

- condanna per reati contro la pubblica amministrazione,
- componenti di organo politico a livello nazionale, regionale e locale.

Nel caso di nomina degli amministratori effettuata dalle P.A. controllanti, le verifiche sull'inconferibilità sono svolte dalle medesime.

Per i dirigenti l'inconferibilità degli incarichi è legata a condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito della società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli atti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico (inconferibilità);
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal RPC, in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane e con l'Assistente di Direzione, un'attività di vigilanza pianificata e anche su segnalazione di soggetti interni od esterni;
- Le verifiche sui soggetti nominati dalle P.A. controllanti sono effettuate dalle medesime P.A..

Le situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi sono le seguenti:

-cariche in enti di diritto privato, nonché le attività professionali se regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione od ente che conferisce l'incarico;

-cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Per i dirigenti l'incompatibilità è legata a cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali; inoltre non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.;
- sia effettuata dal RPCT, in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane e con l'Assistente di Direzione, un'attività di vigilanza pianificata e anche su segnalazione di soggetti interni od esterni.
- Le verifiche sui soggetti nominati dalle P.A. controllanti sono effettuate dalle medesime P.A..

D) Incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Essendo A.M.A.G. società di diritto privato in controllo pubblico si fa riferimento alle norme civilistiche e contrattuali che regolano eventuali attività svolte dal personale dipendente .

E) Whistleblowing

La normativa vigente prevede una misura volta a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), detta anche WHISTLEBLOWING.

I riferimenti sono rappresentati in particolare dalle Linee guida dell'ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (determinazione n. 6 del 28/04/2015) e dalla Legge 179 del 30/11/17 che è intervenuta sulla normativa già esistente e che tutela gli autori di segnalazioni di reati od irregolarità.

L'espressione "whistleblower" indica il dipendente di un'amministrazione che segnala appunto violazioni od irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, facendo emergere situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione e per l'interesse pubblico.

Per questo motivo la procedura per le segnalazioni e la legge includono forme di tutela per il whistleblower.

Lo scopo della procedura è quello di rimuovere eventuali dubbi del dipendente riguardo alle modalità di effettuazione delle segnalazioni e dall'altro di fugare i timori per eventuali ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione.

Oggetto

Oggetto della segnalazione, non essendoci una lista specifica di reati, possono essere comportamenti, rischi, reati od irregolarità consumati o tentati a danno del pubblico interesse.

Al contrario la segnalazione non può riguardare doglianze, rivendicazioni od istanze di carattere personale che riguardano il rapporto di lavoro od i rapporti con superiori e colleghi.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili sotto il profilo disciplinare;
- suscettibili di arrecare un danno patrimoniale o di arrecare pregiudizio all'immagine del Gruppo A.M.A.G.;
- suscettibili di arrecare danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti o cittadini od all'ambiente;
- arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Gruppo.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili e necessari ad accertare la fondatezza dei fatti esposti, onde consentire le necessarie verifiche.

In particolare è a disposizione sul sito web del Gruppo, alla sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, il MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE che deve essere puntualmente compilato.

In calce deve essere apposta la firma del segnalante, accanto a luogo e data.

Le segnalazioni anonime non saranno di norma prese in considerazione salvo qualora si riferiscano a fatti di particolare gravità e ove la segnalazione sia adeguatamente dettagliata.

Destinatari della segnalazione

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; tale documentazione sarà archiviata in modo riservato.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@amagalessandria.it; in tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPC che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o con consegna a mano alla Segreteria di Presidenza e Direzione in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, recante all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Attività di verifica

L'RPC verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione del segnalante e di eventuali soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto di imparzialità e riservatezza.

Nell'attività di verifica l'RPC può avvalersi delle strutture aziendali competenti.

Terminata la verifica l'RPC provvederà, in base alla natura della segnalazione

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito della verifica al responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, inclusi i provvedimenti disciplinari laddove ne sussistano i presupposti;
- a comunicare l'esito della verifica al Vertice Societario A.M.A.G., per le ulteriori, eventuali azioni che si rendessero necessarie a tutela della società.

Forme di tutela del whistleblower

Posto che sono previsti

-la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

-il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante;

-la non soggezione della denuncia al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 241/90 e s.m.i.;

ad eccezione dei casi in cui siano ravvisabili responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ovvero l'anonimato non sia opponibile per legge, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza suo espresso consenso.

Nei confronti del dipendente segnalante non può essere attuata alcuna ritorsione o discriminazione, diretta od indiretta, per motivi connessi, direttamente od indirettamente, alla segnalazione operata

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve darne notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza il quale valuterà la sussistenza degli

elementi per poi, a sua volta, rappresentare l'accaduto al Vertice Societario A.M.A.G. per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.

L'adozione di misure ritenute ritorsive è comunque è comunque comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Gruppo.

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare o nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso rappresentate da segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale dell'istituto oggetto della presente procedura.

F) Formazione

Il programma di formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione e comunque dei fenomeni di illegalità .

Gli interventi formativi sono organizzati in accordo con il Presidente e la Responsabile Formazione. Il tutto avviene all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, che ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

–

A.M.A.G. ha fin da subito ritenuto fondamentale estendere la formazione a tutto il personale, dai livelli apicali sino a quelli più bassi.

Massima informazione è riservata anche ai principi di comportamento cui si deve attenere il personale tutto e raccolti nel Codice Etico, anch'esso pubblicato sul sito aziendale e diffuso fra il personale dipendente.

Una specifica formazione deve essere riservata al personale direttivo ed operativo in aree di rischio, così come in occasione di nuove assunzioni o di assegnazione a nuove mansioni.

Per un'efficace attuazione delle Misure è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolto al personale in ambito anticorruzione. Tale sistema disciplinare è lo stesso di quello previsto dal MOG231.

Per quanto concerne l'accertamento di eventuali violazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle relative sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti ai competenti organi e funzioni aziendali.

G) Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

E' stata predisposta all'interno del sito della Capogruppo un'apposita sezione denominata "Società trasparente" dedicata alla pubblicazione dei dati.

Per ciascun ambito di dati sono identificati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati (Referenti per la trasparenza); questo in un'ottica di responsabilizzazione diffusa delle strutture e con l'obiettivo di realizzare un elevato livello di trasparenza.

Il RPCT vigila riguardo ai dati trasmessi e pubblicati dai dirigenti e dai responsabili di funzione in base a specifica procedura denominata "Monitoraggio della sezione Società Trasparente".

Il RPCT informa i referenti per la trasparenza di eventuali carenze e manchevolezze e riferisce al Presidente riguardo ad eventuali inadempimenti recidivi.

H) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

La funzione Risorse Umane adotta verifica che:

1. nelle forme di selezione del personale dirigente o apicale sia inserita la clausola che prevede il divieto di aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della società negli ultimi tre anni;
2. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
3. sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni o esterni.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione.

I) Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

I servizi societari competenti sono tenuti, in occasione delle procedure di selezione, ad acquisire dichiarazione di certificazione ai sensi dell'art. 20 del D.Leg. 39/12 dei componenti le commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Leg. 39/13 ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente.

Si ritiene inoltre necessaria una rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare per acquisiti di beni servizi e lavori.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del D.Leg. 165/01 e dell'art. 3 del D.Leg. 39/13, gli Organi di amministrazione e il RPCT verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Leg. 39/13;
- all'atto di assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate all'art. 35bis del D.Leg. 165/01;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti ed al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (art. 20 del D.Leg. 39/13).

Qualora dall'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., la Società

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure di cui all'art. 3 del D.Leg. 39/13;
- provvede a conferire l'incarico od a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Leg. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del decreto medesimo.

L) Patti di integrità

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

A.M.A.G. ritiene di fare proprio il protocollo di legalità per gli affidamenti predisposto dal Comune di Alessandria, che detiene la quota di maggioranza del capitale azionario della Società.

10. Trattamento del rischio - previsione delle misure specifiche

Il Gruppo mette in atto misure di controllo specifiche

Controllo preventivo

Il controllo preventivo è esercitato dal Dirigente o Funzionario responsabile del servizio.

Controllo successivo

Il controllo successivo tende a rilevare la correttezza e la regolarità delle procedure e delle attività svolte in conformità alla legislazione vigente, allo statuto ed ai regolamenti.

E' svolto dalla struttura di Audit incardinata nell'Ufficio del RPCT, secondo le direttive del piano annuale.

Metodologia del controllo

Con cadenza semestrale, nella settimana successiva al semestre soggetto a controllo, il servizio di Audit procede ad una estrazione casuale, con formula statistica del programma Excel, di un campione significativo degli atti emanati da ciascuna funzione emessi semestre precedente.

Redatto il verbale di estrazione lo stesso sarà trasmesso al RPCT ed entro 7 giorni il servizio Audit farà richiesta ai Responsabili della documentazione necessaria per procedere al controllo di regolarità amministrativa degli atti estratti, da far pervenire entro 10 giorni lavorativi.

Il Servizio Audit ha facoltà di chiedere integrazioni e chiarimenti sulla documentazione pervenuta al fine di eseguire i controlli previsti.

I controlli a campione formano oggetto di relazione semestrale dalla quale si evincono il numero degli atti, i rilievi e le osservazioni sollevate.

Inoltre potrà operare controlli di iniziativa su disposizione del RPCT , senza preavviso alcuno.

Il Responsabile RPCT ha facoltà di chiedere azioni correttive laddove se ne ravvisi la necessità.

11. Realizzazione del sistema di monitoraggio

La norma prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione delle misure e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Per quanto concerne il monitoraggio complessivo si rinvia all'allegato al documento, allegato che individua gli indicatori di monitoraggio per lo svolgimento delle opportune verifiche in corso d'anno..

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, sono stati individuati i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- i Dirigenti e Responsabili di settore come individuati negli organigrammi aziendali.

Il Team Audit è così composto:

Rag.ra Paola Cavallone – Assistente RPCT;

Dott. Piergiorgio Toriggia – Responsabile Qualità

Dott.ssa Laura Orlando – Responsabile Controllo di Gestione

Ing. Andrea Rolandi – CED – Responsabile Sicurezza Informatica

E' stato individuato il RASA, soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi delle stazioni appaltanti, provvedendo all'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica delle stazioni appaltanti e della classificazione delle stesse.

Il RASA per il Gruppo A.M.A.G. è la Dott.ssa Ivana Stefani.

E' fondamentale il flusso delle informazioni che affluiscono al RPCT e dal RPCT verso gli altri organi preposti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Con riguardo ai flussi informativi previsti nel MOG231, essi si intendono interamente richiamati per le parti di interesse e sarà compito dell'Organismo di Vigilanza di trasmetterli al RPCT.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi così suddivisi:

Consiglio di Amministrazione

da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative e delle iniziative intraprese;
verso RPCT: comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale;

Dirigenti e Responsabili di funzione:

da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione;
verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni;

Personale tutto

da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione;
verso RPCT: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni;
da RPCT: richieste e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione;

Cittadini

rinvio alle Misure per la Trasparenza e l'Integrità.

In merito ai rapporti tra A.M.A.G. e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Per "trasparenza" si intende l'accessibilità da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "integrità" si intende la salvaguardia da parte della società e dei suoi dipendenti dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni, delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

A.M.A.G., attraverso il responsabile della trasparenza, intende favorire la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per il Gruppo A.M.A.G. è: il Dott. Marco Pasero.

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- I Dirigenti ed i Responsabili delle varie Funzioni aziendali

Le informazioni sono accessibili sul sito istituzionale di A.M.A.G. (<http://www.gruppoamag.it>) nella sezione "Società Trasparente". Quest'ultima è organizzata in una tabella che riporta i singoli link per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento).

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificamente applicabili ad A.M.A.G.; lo schema allegato al presente documento potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, vale a dire i dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali come individuati negli organigrammi aziendali, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente". Inoltre il Responsabile si avvale del Team Audit.

Del costante aggiornamento, come detto, sono responsabili i dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali come individuati negli organigrammi aziendali, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

L'aggiornamento deve essere effettuato di norma con cadenza mensile.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con la collaborazione del Team Audit secondo una procedura interna che garantisce il controllo ed il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, procedura pubblicata sul sito istituzionale.

Resta fermo che la pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

La società dispone di uno strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

CONCLUSIONI

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (od altro termine stabilito dal Presidente dell'Autorità) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite. Questo documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale.

Il presente documento recepisce i dettami della delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.