



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO S.p.A.

Parte Speciale Allegato n. 7

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ETRASPARENZA (PTPCT)

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO EX D.Lgs. 231/2001 Periodo 2023-2025

Aggiornamento approvato dall' A.U. con deliberazione del 24 /03/2023

Sommario

1	PREMESSA	5
2.	QUADRO DI RIFERIMENTO - IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	6
2.1	LA LEGGE 190 DEL 2012.....	6
2.2	COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190 DEL 2012 E IL D.LGS. 231 DEL 2001: IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI MCM	7
3.	STRUTTURA DEL PTPCT.....	8
4.	OBIETTIVI	9
5.	ASSETTO ORGANIZZATIVO DI MCM.....	9
Gli attuali servizi svolti, alla data del 31/12/2022, in modo schematico e sintetico, sono riportati nella seguente Figura 1 (gli importi annuali sono indicati in base al valore contrattuale di stipula e, ove previsto, aggiornate su base ISTAT):		
6.	POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI MCM	11
6.1	L'IMPEGNO CONTRO LA CORRUZIONE - CODICI , MODELLO E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	11
6.2	COINVOLGIMENTO DEI DIRIGENTI/DIPENDENTI NELLA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	12
7.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	13
7.1	REQUISITI DEL RPCT.....	13
7.2	COMPITI DEL RPCT.....	13
7.3	LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT	14
7.4	POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DEL RPCT	14
7.5	RELAZIONE CON GLI ORGANI DI CONTROLLO/VIGILANZA E LE ALTRE FUNZIONI DI CONTROLLO	15
7.6	MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT	16
7.7	RESPONSABILITÀ DEL RPCT	16
8	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO	16
9	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	16
10	L'affidamento di lavori, servizi e forniture	16
10.1	La programmazione.....	17
10.2	La progettazione.....	17
10.3	La selezione del contraente.....	17

10.4	La verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	18
10.5	L'esecuzione del contratto	18
10.6	La rendicontazione del contratto	18
10.7	Il reclutamento e le progressioni di carriera del personale	18
10.8	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	19
10.9	Il monitoraggio	19
11	RESPONSABILITA' NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - RESPONSABILITÀ GENERALI	21
11.1	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	21
11.2	RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI.....	22
12	SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	22
12.1	PROCESSO DI SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	23
12.2	ELEMENTI CONSIDERATI NELLO SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	23
12.3	Analisi del Contesto.....	24
12.3.1	Contesto Esterno	24
12.3.2	Contesto Interno	27
13	La elencazione dei reati	29
14	Il codice etico e di comportamento	31
15	Le misure di trattamento del rischio	32
16	La formazione, la gestione ed il potenziamento dell'intercambiabilità dei dipendenti	32
17	La rotazione dei Responsabili e dei dipendenti.....	33
18	La rotazione ordinaria	34
19	La tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino	35
20	Il conflitto di interessi.....	35
21	Il conferimento di incarichi Responsabile: inconfiribilità e incompatibilità	36
22	Lo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	39
22.1	Pantouflage	39
22.2	Formazione In Tema Anticorruzione	40
22.3	Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti e tutela del dipendente che segnala l'illecito.....	41
23	Adempimenti di trasparenza	43
23.1	Processo di attuazione della sezione trasparenza e misure organizzative per la regolarità e	



tempestività dei flussi informativi.....	44
23.2 Misure di monitoraggio e vigilanza.....	45
24 Monitoraggio del programma delle misure	46
25 Flussi informativi a RPCT	47
26 Strumenti di raccordo e reporting da parte del RPCT.....	50
27 Sistema disciplinare	50

1 PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito anche "Legge Anticorruzione" o "Legge" o "Legge 190/2012").

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge e in coerenza con le disposizioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "Piano" o "PTPCT") Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. (di seguito anche "MCM" o "Società") intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda, tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche MOG). Il PTPCT ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo attuati da MCM, al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale e si configura come parte integrante del Modello ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Preliminarmente occorre evidenziare che MCM non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del D.L. n. 80/2021 e, pertanto, è stata tendenzialmente riconfermata l'impostazione dei precedenti Piani.

Nella redazione del presente documento, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, si è inteso ottimizzare, per quanto più possibile e in un orizzonte di medio periodo, il processo di allineamento ai principi e alle indicazioni formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "ANAC" o "Autorità") con i PNA, da ultimo con il PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 16 novembre 2022, accolto con parere favorevole dal Comitato Interministeriale e Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali nella seduta del 21 dicembre 2022 e approvato in via definitiva dal Consiglio di ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023. Nel presente Piano sono stati inoltre presi in considerazione, ove applicabili ad MCM, gli approfondimenti svolti nelle parti speciali e/o su specifici settori di attività o materie, presenti nei PNA e negli aggiornamenti ai PNA adottati da ANAC, nonché gli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02 febbraio 2022.

Il PTPCT adottato da MCM recepisce, inoltre, il quadro normativo di riferimento, così come modificato ed arricchito dagli interventi del legislatore e dalle linee guida adottate da ANAC in merito all'applicazione dei principi anticorruzione applicabili agli Enti controllati dalle pubbliche amministrazioni e quanto raccomandato da ANAC nell'ambito del procedimento di vigilanza n. 83179 avviato in data 17 ottobre 2022 (fascicolo UVMACT n.4006/2022).

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso, il PTPCT può avere successo solo attraverso la sua integrazione non soltanto con le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 che integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, ma anche con il MOG, adottato dalla società, contenente il Codice Etico

e il Codice di Comportamento che la delibera CIVIT (oggi A.N.AC.) n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

2. QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO - IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.1 LA LEGGE 190 DEL 2012

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, in attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione,

ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Tale legge, tra l'altro, ha rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomenocorruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Mediante il provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un "sistema organico di prevenzione della corruzione", il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- ad un livello "nazionale", la Legge ha previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato annualmente, attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione;
- al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi, in senso lato, volti a prevenirli.

In particolare, tra gli elementi essenziali del Piano, la Legge 190/2012 definisce:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- per le attività individuate al punto precedente, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "RPCT"), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- la regolazione del sistema informativo finalizzata a consentire il monitoraggio dell'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;

- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- la definizione di procedure per l'aggiornamento del Piano medesimo.

2.2 COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190 DEL 2012 E IL D.LGS. 231 DEL 2001: IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI MCM

Secondo quanto riportato dal PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

A tale riguardo si ricorda che il PNA statuisce:

- in termini generali, che i contenuti dello stesso sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate;
- che per evitare inutili ridondanze, qualora le società partecipate adottino già modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 devono implementare solo delle **misure di prevenzione alla corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001**. Infatti, *“il sistema di misure organizzative previste dal D.Lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il D.Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La Legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società.”*

Si deve anche aggiungere che la Legge 190/2012 è altresì intervenuta direttamente con riferimento al Codice Penale e al D.Lgs. 231/2001, sia riformulando alcune fattispecie di reato richiamate dal Decreto, ovvero aumentandone le pene previste, sia apportando delle integrazioni all'elenco delle fattispecie c.d. “presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001.

Alla luce di quanto sopra menzionato, MCM, avendo già adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al fine di ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione di cui alla predetta Legge 190/2012 e secondo quanto previsto dal PNA:

- ha ritenuto opportuno effettuare un **risk assessment integrato ex D.Lgs. 231/01 e L. 190/2012** nel quale vengono riepilogati i Processi a rischio reato rilevanti per entrambe le normative. Nonostante entrambe le leggi prevedano l'adozione di sistemi di prevenzione del “rischio reato”, nel processo di integrazione sono stati considerati anche gli elementi peculiari dei due sistemi normativi (ad esempio, il criterio di beneficio o vantaggio dell'Ente proprio del solo D.Lgs. 231/2001, rispetto alla ratio di prevenzione del danno per l'amministrazione propria della L. 190/2012), adattando di conseguenza i criteri di valutazione del rischio, secondo la metodologia dettagliata nei successivi paragrafi;
- ha conseguentemente provveduto ad adottare il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (che integra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001) ed a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza incaricato dell'attuazione del PTPCT.

Il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nei PNA, da ultimo il PNA 2022 e in linea con appositi atti regolatori. Il Piano è impostato, pertanto, sulla base del rispetto dei criteri di:

- trasparenza sul processo di formazione del Piano;
- connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure;
- centralità delle misure di prevenzione, doveri di comportamento dei dipendenti e responsabilità delle Funzioni aziendali;
- monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure e valutazione dell'efficacia delle stesse;
- integrazione, in una specifica sezione del Piano, delle misure in materia di trasparenza.

3. STRUTTURA DEL PTPCT

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato costruito attraverso un risk assessment integrato tra rischi ex D.Lgs. 231/2001 e rischi ex L.190/2012. Il Piano è costituito:

- dalla presente **“Parte Generale”**, che descrive la normativa rilevante e le componenti essenziali del Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione;
- dalla **“Parte Speciale – Processi a rischio ex L. 190/2012”** che identifica:
 - i Principi di Comportamento;
 - i Processi a Rischio;
 - i Controlli preventivi implementati dalla Società per prevenire i Reati Presupposto;
- dall' **“Allegato 1 - Matrice di identificazione delle tipologie di reato ex D.Lgs.231/2001 e L. 190/2012”** che identifica i reati rilevanti rispetto alle normative di riferimento;
- dall' **“Allegato 2 – “Politica aziendale e impegno etico”**
- dall' **“Allegato 2.1 – “Codice etico, Codice di comportamento e codice sanzionatorio”**
- dall' **“Allegato 2.2 – “Linea guida conflitto di interesse”**
- dall' **“Allegato 2.3 – “Regole di comportamento per i dipendenti”**
- dall' **“Allegato 2.4 – “Regole di comportamento per i fornitori”**
- dall' **“Allegato 3 – “Regolamenti e procedure”**
- dall' **“Allegato 4b - Mappa integrata dei processi a rischio Reato ex D.Lgs.231/2001 e L. 190/2012”** nel quale vengono riepilogati i Processi a rischio reato, i sub processi sensibili, i Reati Presupposto, i principali reati rilevanti ex L. 190/2012, le principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati presupposto e le Funzioni aziendali coinvolte;
- dall' **“Allegato 4b – Matrice di valutazione del rischio”**;
- dall' **“Allegato 8 – Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ”**

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Piano, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

4. OBIETTIVI

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono a protezione del valore pubblico e, esse stesse, creano valore pubblico. Tale obiettivo viene declinato attraverso i seguenti obiettivi strategici previsti nel presente Piano, ad integrazione di quanto presente nel Modello:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e il suo Socio Unico a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- rafforzare, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, con monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, in quanto ad MCM applicabili;
- monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura;
- consolidare un sistema di indicatori funzionali al monitoraggio dell'attuazione del Piano;
- creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

5. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI MCM

La società è nata nel novembre 2005 a seguito della trasformazione dell'Azienda Speciale Pluriservizi di Marino. La Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. con capitale sociale di € 3.521.000,00 detenuto dal Comune di Marino Socio Unico, esplica la sua attività nel settore dei servizi pubblici.

Gli attuali servizi svolti, alla data del 31/12/2022, in modo schematico e sintetico, sono riportati nella seguente Figura 1 (gli importi annuali sono indicati in base al valore contrattuale di stipula e, ove previsto, aggiornate su base ISTAT):

Figura 1: Servizi gestiti della MCM SpA

	CONTRATTO	SCADENZA	IMPORTO ANNUO
1	GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE "MONSIGNOR GRASSI"	30/06/2029	€ 242.160,88 ESENTE IVA
2	GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE "PIETRO MICCA"	30/06/2029	€ 372.865,98 ESENTE IVA
3	GESTIONE CIMITERO COMUNALE	19/12/2029	€ 401.658,05 + IVA 22%
4	MENSA SCOLASTICA	30/06/2029	€ 4,86 a pasto + IVA 4%
5	PRE-POST SCUOLA	30/06/2029	€ 49.410,00 + IVA 22%
6	SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE MENSA SCOLASTICA	30/06/2029	€ 36.389,37 + IVA 22%
7	SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE RETTE ASILI NIDO	30/06/2029	€ 8.250,00 + IVA 22%
8	SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE RETTE PRE-POST SCUOLA	30/06/2029	€ 7.500,00 + IVA 22%
9	ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI NELLE SCUOLE	30/06/2029	€ 19,70 (costo orario) esente iva
10	GESTIONE FARMACIE COMUNALI	-	-
11	SERVIZI DI IGIENE URBANA	31/12/2027	€ 7.022.308,92 + IVA 10%
12	MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	31/12/2025	€ 383.916,62 + IVA 22%
13	GESTIONE PARCHEGGIO MULTIPIANO	Di proprietà	-
14	GESTIONE DELLA SOSTA IN FASCIA BLU	18/10/2030	aggio del 35% a favore del Comune

Ciò premesso, si fa presente che al Comune di Marino, nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi ordinarie e dalle leggi regionali, è attribuita l'attività di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo dell'intero sistema di servizi erogati.

Il Comune di Marino potrà inviare, in qualsiasi momento, atti di indirizzo vincolanti per la società ovvero linee di indirizzi al fine di garantire la massima efficienza ed economicità della Società, le strategie e le politiche aziendali.

Per quanto attiene al modello e agli strumenti di governance di MCM S.p.A., si rimanda a quanto indicato nei relativi capitoli del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.

L'attuale configurazione organizzativa di MCM prevede le seguenti funzioni di vertice:

- **Assemblea dei Soci;**
- **Amministratore Unico – Avv. Massimo Serafini;**
- **Direttore Generale - Dott. Michele Bernardini;**
- **Collegio Sindacale - Presidente: Dott.ssa Gobbo Antonella; Componente: Dott. Violetti Roberto; Componente: Dott. Vespa Antonio; Supplente: Dott.ssa Pelli Romina e Supplente: Dott. Zacà Alessandro;**
- **Organismo di Vigilanza (Monocratico) – Avv. Claudia Lenci**

che definiscono, formulano e realizzano le strategie e le politiche aziendali attuate dalla Direzione aziendale, così come individuate dall'A.U. sulla base dello Statuto societario:

Organigramma Multiservizi di Marino S.p.A

(Determina dell'A.U. del 29 Aprile 2022)

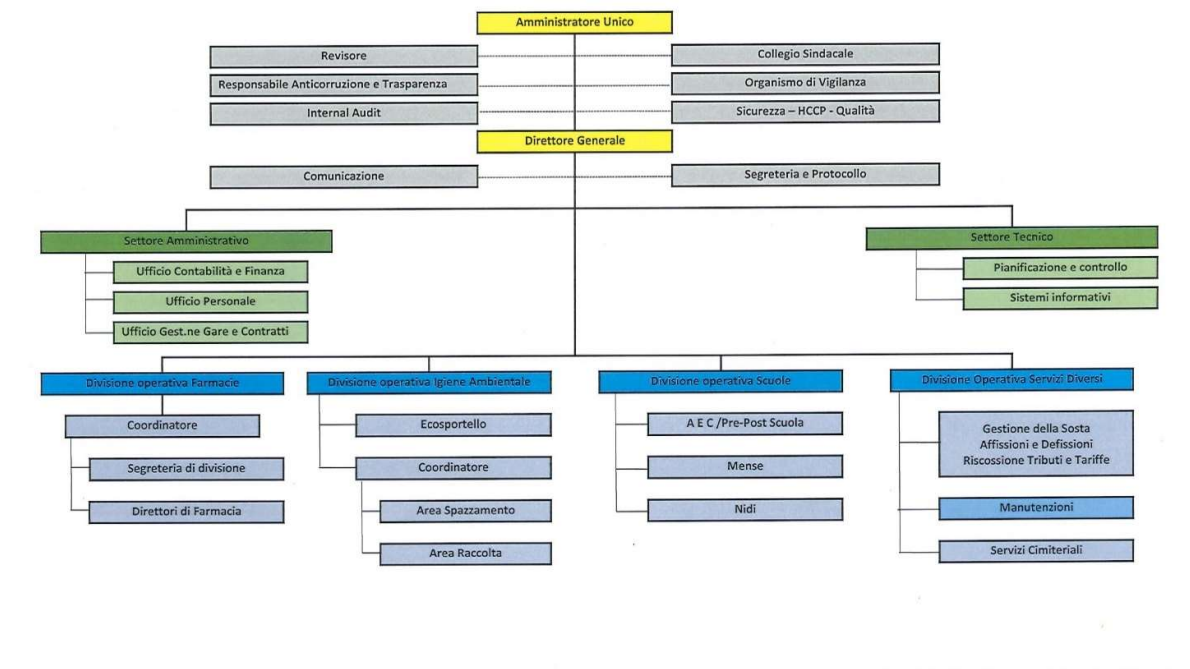


Figura 2: Organigramma MCM SPA

In data 29.04.2022 è stato approvato il “Piano Triennale del fabbisogno del Personale 2023-2025” in cui sono rappresentate le figure professionali che la Società intenderà acquisire.

6. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI MCM

MCM conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica di anticorruzione implementata nel corso del tempo. Il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo all'interno della Società, rivolgendosi sia alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, che alla connotazione di ***mala gestione amministrativa***. MCM contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva. I rapporti di MCM con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

6.1 L'IMPEGNO CONTRO LA CORRUZIONE - CODICI , MODELLO E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Codice di Comportamento, il Codice Etico, il Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento del personale, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, i Principi Generali di Comportamento e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza costituiscono un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla

diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale e sono elementi essenziali del sistema di controllo.

Il Codice di Comportamento detta le linee guida del Codice Etico, individua i flussi di informazione tra gli organi della società e il Socio Unico e detta le regole di condotta per le nomine dei componenti degli Organi Societari.

Il Codice Etico di MCM esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali MCM attribuisce un valore etico positivo, capace di indirizzare la propria attività verso un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza etica. Il Codice è costituito:

- dai principi etici che individuano i valori di riferimento che devono ispirare il comportamento di MCM;
- dai criteri di condotta da utilizzare nel rapporto con tutti gli stakeholders con cui MCM interagisce;
- dalla individuazione di meccanismi che formano il sistema di controllo al fine di garantire una corretta applicazione del Codice.

Il Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale dipendente, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto di consulenza professionale, selezioni interne definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione esterna/interna di personale dipendente o autonomo (anche nel caso di ricorso ad agenzie di somministrazione-lavoro) e di conferimento incarichi professionali.

I Principi Generali di Comportamento, parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, stabiliscono i doveri di comportamento che il personale si impegna ad osservare, in coerenza con i principi previsti nel Codice Etico adottato da MCM.

Il PTPCT costituisce un elemento costitutivo del sistema di controllo interno di MCM, attraverso la cui attuazione si esercita una efficace azione di contrasto alle fattispecie corruttive.

MCM è impegnata, inoltre, a garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni dei dati, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale, nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale. La società si adopera affinché sia assicurato il flusso informativo interno, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio del PTPCT.

6.2 COINVOLGIMENTO DEI DIRIGENTI/DIPENDENTI NELLA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il dipendente/dirigente rispetta le prescrizioni contenute nel PTPCT, presta la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPCT e/o all'ANAC eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

I titolari dei processi/attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;

- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza dei Codici, dei Principi Generali di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale;
- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- aggiornare periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano o sulle eventuali criticità riscontrate.

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

MCM S.p.A. ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Dott. Michele Bernardini che è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza.

La società adeguerà la procedura organizzativa interna che regola la gestione del presidio delle posizioni organizzative strategiche, prevedendo, nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dell'RPCT, una sostituzione tempestiva.

7.1 REQUISITI DEL RPCT

I criteri di scelta adottati per l'individuazione del Responsabile, in coerenza con il dettato normativo di cui l'art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 e le indicazioni fornite dall'Autorità nella delibera n. 1134 del 2017, nella delibera n. 215 del 2019 e riepilogate in specifico allegato del PNA 2022 sono i seguenti:

- essere un dirigente in una posizione di relativa stabilità;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- avere una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della società e autonomia valutativa;
- essere dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- non essere un dirigente inserito nell'ufficio di diretta collaborazione dell'autorità di indirizzo politico o amministrativo;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

7.2 COMPITI DEL RPCT

Al RPCT sono assegnate in termini generali le seguenti responsabilità:

- predisporre annualmente, in via esclusiva, il PTPCT da sottoporre all'Organo Amministrativo per la sua approvazione;

- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'ANAC;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni/eventuali ritardi/criticità o di mutamenti dell'organizzazione;
- rilevare eventuali inadempienze e segnalarle agli organi competenti e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; nonché segnalando all'Organo Amministrativo, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'ANAC e alla Funzione Organizzazione e Risorse Umane i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- trattare le richieste di accesso civico semplice e di riesame dell'accesso civico generalizzato;
- attivare, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), il sistema riservato di ricezione delle segnalazioni (whistleblowing) e porre in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle stesse, assicurando la tutela di coloro che effettuano le suddette segnalazioni;
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno semestrali) con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, Il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

7.3 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, MCM sta predisponendo nella propria organizzazione una specifica struttura per assicurare un adeguato supporto, la cui titolarità è stata posta in capo all'RPCT.

7.4 POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DEL RPCT

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

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto all'Organo Amministrativo;

- partecipare all'adunanza dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del PTPCT e suo aggiornamento;
- riferire all'Organo Amministrativo, all'ANAC e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque Funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RPCT non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT può avvalersi:

- della Funzione Legale in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- dell'Ufficio HR in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano e del Codice Etico;
- della Funzione Internal Auditing per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e del sistema dei controlli interni adottati dalla Società al fine di ridurre i rischi di corruzione.

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

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

7.5 RELAZIONE CON GLI ORGANI DI CONTROLLO/VIGILANZA E LE ALTRE FUNZIONI DI CONTROLLO

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

In particolare, alla luce dell'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, il RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi, anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento. L'OdV dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPCT.

7.6 MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) il RPCT può essere revocato dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa;
- b) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c) nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

7.7 RESPONSABILITÀ DEL RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità dirigenziale e disciplinare di cui al CCNL Dirigenti e al sistema disciplinare.

8 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO

Nella Delibera n. 1134/2017 ANAC indica che la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. È avviso dell'Autorità che le società attribuiscono tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'OdV o altro organo.

L'Organo Amministrativo di MCM ha designato, con deliberazione dell'A.U del 07/12/2022 l'Organismo di Vigilanza di MCM, in sostituzione del precedente nominato. Mentre l'OIV è stato nominato con deliberazione dell'A.U. del 13/03/2023

9 SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

MCM ha nominato come soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) il Dott. Michele Bernardini.

10 L'affidamento di lavori, servizi e forniture

La società si atterrà scrupolosamente alle disposizioni normative. In particolare:

- pianificazione annuale degli affidamenti al fine di evitare il ricorso agli affidamenti d'urgenza;
- rispetto del divieto di frazionamento;
- limitazione degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla normativa;
- monitoraggio delle scadenze contrattuali per evitare il ricorso a proroghe e rinnovi non previsti dalla normativa se non in casi del tutto eccezionali e adeguatamente motivati;
- rispetto del principio della rotazione;

- scrupolosa verifica della congruità dei prezzi di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico (Me.Pa.);
- scrupolosa vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, in modo da poter formulare ogni contestazione nei casi di inadempienze e poter richiedere l'applicazione di penali o l'eventuale risoluzione del contratto.

Per i processi di affidamento, si evidenzia l'esigenza di porre in essere i seguenti adempimenti: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto, il reclutamento, il rispetto dei termini dei procedimenti, il monitoraggio.

10.1 La programmazione

Nella fase della programmazione relativa agli acquisti di beni e servizi - partendo dal monitoraggio, a cura del competente RUP, della scadenza dei contratti di appalto in essere al fine di evitare il ricorso a proroghe o al rinnovo degli stessi - dovrà essere prestata "particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni", in modo da evitare l'insorgenza di urgenze.

10.2 La progettazione

Nella fase di progettazione rientrano, in particolare, i sottoprocessi relativi all'analisi di mercato (propedeutica anche per l'individuazione dei contenuti tecnici e la predisposizione del capitolato e dei documenti di gara), alla nomina del R.U.P., alla determinazione a contrarre (con l'individuazione, tra l'altro, della procedura di scelta del contraente, del criterio di aggiudicazione - offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso - e dei criteri per l'attribuzione del punteggio), alla determinazione dell'importo contrattuale, alla definizione dei requisiti per la partecipazione alla gara e all'approvazione dello schema di contratto. Tra le diverse misure ritenute necessarie per gestire i suddetti sottoprocessi a rischio, si evidenziano, tra le altre, quella del rispetto del divieto di frazionamento dell'importo contrattuale, nonché l'utilizzazione di modelli contrattuali e provvedimentali. Con specifico riferimento alle acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, si ritiene opportuno evidenziare che, ai sensi dell'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), le pubbliche amministrazioni diverse da quelle centrali e periferiche dello Stato "sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure....". Pertanto, nell'eventualità di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario che non possa avvenire tramite i menzionati mercati elettronici o sistemi telematici, il relativo provvedimento dovrà puntualmente dar conto dei motivi che hanno impedito di seguire tale procedura.

10.3 La selezione del contraente

Alla fase di selezione del contraente sono ascrivibili i sottoprocessi relativi alla pubblicazione del bando,

alla fissazione del termine per la presentazione delle offerte, al trattamento e alla custodia dei documenti attinenti la gara, alla nomina della commissione di gara, alla verifica dei requisiti di partecipazione, alla gestione delle sedute di gara, alla valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie, all'aggiudicazione provvisoria, all'eventuale annullamento o revoca della gara. Tra le misure da adottare, per quanto concerne le procedure negoziate, si evidenzia la necessità del più scrupoloso rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, evitando in tal modo anche il consolidamento di rapporti solo con alcuni di essi.

10.4 La verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Alla fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto attengono, in particolare, la verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti e le esclusioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto;

10.5 L'esecuzione del contratto

Ai fini dei rischi corruttivi, nella fase di esecuzione del contratto, rilevano particolarmente le eventuali modifiche del contratto originario, l'autorizzazione dell'affidamento in subappalto o in cottimo, l'ammissione delle varianti, la verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), la verifica della corretta esecuzione dei contratti e i conseguenti pagamenti. In particolare, attraverso la scrupolosa vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, potrà essere possibile la formulazione di contestazioni in caso di inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario, così da poter procedere all'applicazione delle penali o alla richiesta della risoluzione in danno del contratto.

10.6 La rendicontazione del contratto

La fase di rendicontazione del contratto comporta la verifica, da parte del collaudatore ovvero del responsabile del procedimento, della conformità o regolare esecuzione dell'opera o della prestazione.

10.7 Il reclutamento e le progressioni di carriera del personale

Per ciò che concerne le attività di reclutamento e progressioni di carriera del personale, la società si è dotata – tra gli altri – del Regolamento sul reclutamento e sulle progressioni di carriera del personale e sul conferimento degli incarichi in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. n. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133, ispirandosi ai principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Il regolamento disciplina anche la procedura relativa alle progressioni di carriera, nonché quella di assegnazione di specifiche funzioni/responsabilità. La società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto

dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- a) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- e) pubblicazione nella sezione "società Trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" del sito internet aziendale ex art. 1, comma 16 lett. d) Legge n. 190/2012vii e art. 19 D.Lgs. n. 33/2013viii.

In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla società contenuta nello Statuto societario e della natura di società in house del Comune di Marino, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi affidati dall'Ente controllante.

Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire. Per maggiori dettagli si rinvia al Regolamento.

Le progressioni di carriera (anche scaturenti da assegnazione di specifiche funzioni/responsabilità che potrebbero dar luogo all'acquisizione di un diritto all'adeguamento di un livello/area di inquadramento) vengono attribuite nel rispetto dei principi stabiliti per il reclutamento e comunque a seguito di una procedura finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell'organico, anche in recepimento di quanto sancito dall'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012ix e del P.N.A. (punto B.1.1.1 dell'allegato 1 e lett. A dell'allegato 2 al P.N.A.). Per maggiori dettagli si rinvia al Regolamento.

10.8 Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

I Responsabili devono monitorare che venga rispettato il termine entro cui bisogna concludere il procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di regolamento e ne devono dare comunicazione al RPCT. Nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano verranno implementate procedure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.

10.9 Il monitoraggio

L'attività di monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio e le fattispecie individuate nell'Allegato 4b al fine di poter intercettare quelli emergenti, identificare i processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione. In particolare l'attività di monitoraggio e controllo viene effettuata in modo congiunto con l'OdV, secondo le rispettive competenze, attraverso l'ausilio dell'Internal Audit sia con cadenza periodica semestrale sia in relazione a specifiche fattispecie. Inoltre l'attività di monitoraggio verrà svolta

dall'istituendo Gruppo di lavoro permanente per il PTPCT, coordinato dal RPCT, che relazionerà semestralmente al RPCT e all'OdV. Tale attività di monitoraggio e controllo viene svolta avendo proceduto all'integrazione di tutte le componenti del modello di organizzazione e gestione vigente ex D.Lgs. n. 231/2001, ai sensi della legge n.190/2012 e dei collegati decreti legislativi, in occasione delle verifiche semestrali congiunte espletate dall'OdV e dal RPCT (per le quali verrà predisposto specifico verbale trasmesso all'Amministratore Unico e all'Amministrazione Vigilante del Comune di Marino anche in ottemperanza al citato Regolamento per il controllo analogo della società partecipata del Comune di Marino).

La società attua un sistema di controllo interno integrato tra gli organi all'uopo preposti (Collegio Sindacale, Revisore dei Conti, Organismo di Vigilanza, RPCT, Internal Audit, Controllo di Gestione), attraverso un ampio scambio di informazioni e dei rispettivi atti, specifici incontri e riunioni, consultazioni anche tramite utilizzo di strumenti telematici, posta elettronica e/o specifiche comunicazioni, etc. In occasione delle sopra citate verifiche semestrali congiunte, l'Amministratore Unico, il Direttore, i Responsabili di Settore/Ufficio trasmettono al RPCT ed all'OdV, entro il 15 settembre ed il 20 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata relativa all'attività svolta nel semestre precedente, segnalando anche le eventuali criticità emerse. L'OdV e il RPCT trasmettono tale documentazione all'Internal Audit per le opportune verifiche di competenza. Quest'ultimo dovrà effettuare ulteriori approfondimenti anche attraverso "accessi agli atti" a campione su attività ritenute "sensibili" (in via esemplificativa e non esaustiva: reclutamento, progressioni di carriera e/o economiche/procedure di mobilità, incarichi di collaborazione e di consulenza, acquisti beni e servizi, forniture e lavori, progetti, amministrazione e finanza, contenzioso e sicurezza). L'Internal Audit procederà ad effettuare tali verifiche a campione su un minimo del 10% fino a 20 procedure ed atti, del 2% per le successive 30 e del 1% per le ulteriori. Il tutto arrotondato all'unità superiore. Inoltre l'Internal Audit procederà ad effettuare la verifica a campione del 5% dei progetti gestiti dalla società al fine di poter acquisire una valutazione complessiva delle procedure adottate. Qualora da tali verifiche a campione emergesse anche una sola criticità o incongruenza l'Internal Audit procederà ad estendere le verifiche a tutte le procedure ed a tutti gli atti prodotti dal Settore/Ufficio interessata dalla criticità o incongruenza. Si specifica inoltre che, come evidenziato nel PNA, "la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile per la prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente". Ciò in quanto, tali soggetti:

- collaborano con il RPCT sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di attuazione in un rapporto sinergico finalizzato al raggiungimento del comune obiettivo;
- sono responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza;
- esercitano un'attività di coordinamento e di controllo nei confronti dei preposti alle Direzioni/Aree/Unità di Staff.

Tra le attività di monitoraggio e controllo rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione

pervenute tramite il meccanismo del Whistleblowing o attraverso fonti esterne;

- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce all'Amministratore Unico sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione. La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, o diversa data stabilita dall'ANAC, è presentata all'Amministratore Unico e pubblicata sul sito istituzionale.

11 RESPONSABILITA' NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - RESPONSABILITÀ GENERALI

Responsabilità generali nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite all'Organo Amministrativo, ai Dirigenti e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso MCM.

L'Organo Amministrativo è tenuto a:

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adottare il PTPCT. La mancata adozione del PTPCT determina l'irrogazione di una sanzione amministrativa da parte di ANAC nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo e del RPCT.

I dirigenti e il personale alle dipendenze di MCM sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in generale, e del Piano, in particolare, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal RPCT.

11.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nell'ambito dei compiti e delle responsabilità, ad integrazione di quanto indicato nel capitolo 7, il RPCT è tenuto a:

- supportare le Funzioni aziendali nei criteri di selezione dei dipendenti che svolgono attività a maggior rischio;
- verificare, d'intesa con i Responsabili delle varie Funzioni, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e/o l'adozione delle misure che possano sortire effetti analoghi alla rotazione degli incarichi;
- definire i criteri di selezione dei dipendenti, operanti in aree particolarmente esposte alla corruzione, tenuti a partecipare ad apposite attività formative in tema di etica, legalità e lotta alla corruzione, nonché i contenuti fondamentali del piano formativo;
- definire i criteri d'attuazione delle iniziative di formazione, di cui al punto precedente,

- supportando la Funzione responsabile della gestione della formazione, nella realizzazione dello specifico piano formativo riguardante il PTPCT;
- assicurare la massima diffusione dei contenuti del Piano tra i dipendenti di MCM;
 - definire gli standard e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano, anche avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite dal sistema dei controlli interni di primo livello e dalla Funzione di Internal Auditing.

11.2 RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI

I Responsabili delle Funzioni aziendali, per l'area di rispettiva competenza, partecipano all'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, essi, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti:

- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- si assumono la responsabilità di attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in materia tale da creare le condizioni per l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, monitorandone i risultati;
- vigilano sul personale assegnato alle strutture di propria competenza, al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano, nel Modello, nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento, segnalando al Responsabile ogni violazione;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, attuando, quando prevista, la rotazione del personale preposto alle attività a maggior rischio, tra gli uffici e le attività della struttura di appartenenza, nonché segnalando al Responsabile sopravvenute esigenze di riassegnazione;
- in casi d'urgenza, nell'ambito del contesto funzionale ed organizzativo di propria competenza, al fine di minimizzare i rischi di corruzione, possono adottare ulteriori misure, ovvero individuare
- ulteriori attività ritenute sensibili, oltre a quelle individuate dalla legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile ai fini del recepimento in fase di aggiornamento del Piano.

Per il Dirigente, l'attuazione degli obiettivi e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e può concorrere alla valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

12. SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene adottato in attuazione Legge 190/2012. La norma prevede che tutte le Amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, misure atte a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, predisponendo gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio e le procedure

dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti. L'obiettivo del Piano resta quello di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio corruttivo e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, rappresentando un'importante occasione per l'affermazione della "buona amministrazione" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Azienda.

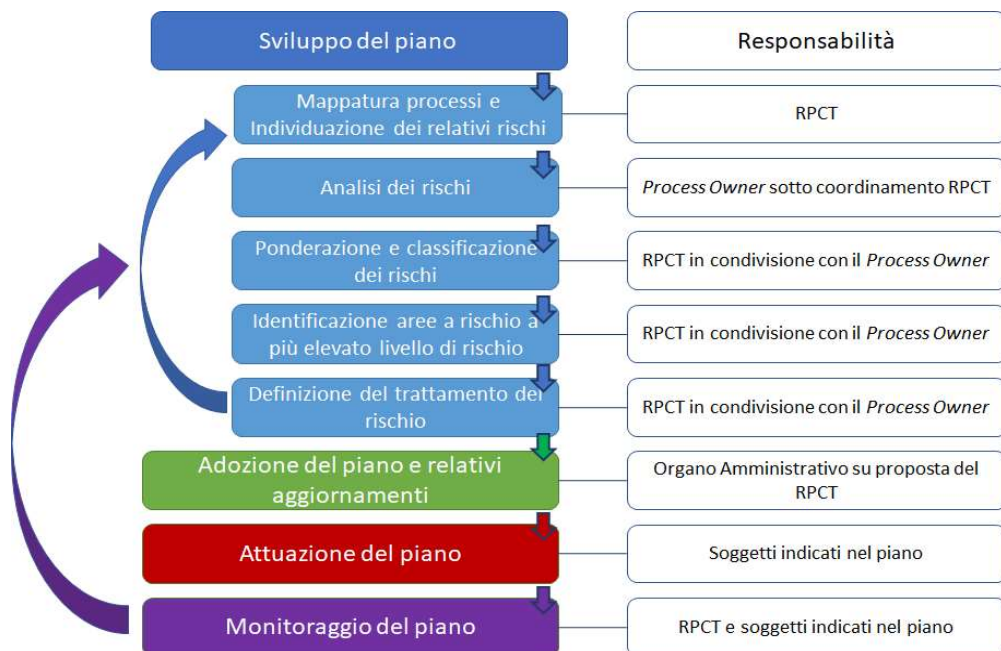
Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno con atto dell' A.U.

12.1 PROCESSO DI SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di gestione del rischio corruttivo, ovvero di sviluppo e aggiornamento del PTPCT è sintetizzato nel seguente schema che riporta, per ciascuna delle attività previste, i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti. In considerazione dell'integrazione del PTPCT con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il processo di sviluppo del Piano ha visto costantemente informato anche L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Le attività di identificazione e analisi dei rischi (nel seguito anche "*risk assessment*") sono state condotte dai Responsabili delle principali Funzioni aziendali, sotto il coordinamento del RPCT.

Figura 3: Processo di gestione



12.2 ELEMENTI CONSIDERATI NELLO SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Di seguito si riportano i principali ambiti/ macro settori che MCM ha considerato nel proprio PTPCT.

- **SOGGETTI:** nell'ambito del PTPCT sono identificate le strutture organizzative coinvolte nella prevenzione della corruzione;
- **PROCESSI A RISCHIO:** a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche dei processi a rischio identificati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e delle aree di rischio generali (art. 1, comma 16, Legge 190/2012), nonché dall'Allegato 1 del PNA 2019, sono identificati i processi a rischio in relazione alla corruzione e agli altri reati contro la Pubblica Amministrazione (**Parte Speciale – Processi a rischio ex L. 190/2012**);
- **MISURE:** in funzione delle aree di rischio identificate e degli interventi di ponderazione del rischio e identificazione delle priorità di trattamento, sono indicate le misure di prevenzione generali previste dalla legge in materia e dal PNA e quelle ulteriori, riportando il collegamento con i "soggetti" responsabili della relativa implementazione;
- **MODALITÀ DI ATTUAZIONE E TEMPI:** nell'ambito del PTPCT sono indicati i tempi di attuazione previsti per le misure da implementare, la periodicità del monitoraggio riportando il collegamento con i "soggetti" responsabili nonché le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT;
- **MISURE DI TRASPARENZA:** MCM adempie agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla

Legge 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, con particolare riferimento alle: (i) attività di pubblico interesse, disciplinate dal diritto nazionale e dell'Unione Europea; nonché (ii) alle disposizioni di diretta applicazione alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e da esse controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

12.3 Analisi del Contesto

Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 e come confermato nel PNA 2022, la prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

12.3.1 Contesto Esterno

Nell'ambito del contesto esterno si è tenuto conto delle peculiari attività svolte da MCM che coinvolgono interessi primari della Amministrazione locale e che determinano un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione ed in particolare con il Comune di Marino, in qualità sia di socio unico che di principale committente. Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale la Società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali, presenza di criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso in relazione alla specificità settoriale della Società.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno si sostanzia di due attività tra loro strettamente correlate: i) l'acquisizione dei dati; ii) l'interpretazione degli stessi in maniera critica e in ottica funzionale alla rilevazione dell'effettivo rischio corruttivo che caratterizza l'attività della Società. Seguendo questo approccio si è provveduto a reperire ed acquisire informazioni/dati oggettivi e rilevanti (es. dati economico-giudiziari), attingendo da diverse fonti.

È importante sottolineare che l'analisi condotta ha consentito di dettagliare meglio le aree di rischio presenti nella mappatura dei processi, nonché di identificare nuovi eventi rischiosi e di elaborare specifiche misure a presidio degli stessi.

Nell'ultimo rapporto pubblicato dall'ANAC il 17/10/2019 ed avente ad oggetto "La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" a livello nazionale risulta che, nel triennio compreso tra agosto 2016 e agosto 2019, sono state emesse n. 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione (circa un arresto ogni 10 giorni) e sono emersi n. 152 casi di corruzione (circa un caso a settimana). Particolare attenzione, ai fini della presente analisi di contesto, merita la suddivisione su base regionale del totale dei casi di corruzione sopramenzionati. Benché dal rapporto si evinca che sono state interessate da fenomeni corruttivi pressoché tutte le regioni italiane, particolarmente impattata dal fenomeno risulta essere proprio il Lazio (con n.22 casi, pari al 14,5% del totale dei casi emersi). Sul totale dei casi rilevati, il comparto più esposto al rischio corruttivo è risultato essere quello dell'assegnazione dei contratti pubblici (n.113, pari al 74% dei casi accertati). All'interno dell'ambito della contrattualistica pubblica il settore più a rischio corruzione risulta essere quello legato ai lavori pubblici (n. 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale), seguito dal ciclo di gestione dei rifiuti (n. 33 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 22% del totale) e dal settore sanitario (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia).

Di seguito si riportano alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate dall'Autorità, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici (affidamenti diretti ove non è consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse);
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Esaminando la tipologia di Persone giuridiche/Enti coinvolti negli episodi di corruzione, i Comuni rappresentano la tipologia maggiormente esposta al rischio (n. 63 su n. 152 casi rilevati, pari al 41% del totale), seguiti da Società partecipate (n. 24 casi, pari al 16% del totale dei casi) e da Aziende sanitarie (n. 16 casi, pari all'11%).

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, emerge che per le sue peculiarità uniche nel panorama nazionale, il Lazio- secondo il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Roma

-è una delle Regioni più esposte agli interessi delle organizzazioni criminali le quali "si atteggiavano quali associazioni di matrice autoctona che, diversificate tra loro quanto al modello strutturale adottato e ai

modelli operativi praticati, oltre che sotto il profilo dell'origine della forza di intimidazione (talora esclusivamente di derivazione locale talora promanante anche dall'ostentato richiamo a risalenti radici delle figure di vertice nelle mafie tradizionali) appaiono tuttavia accomunate dall'utilizzo del metodo mafioso per conquistare e dividersi il mercato illegale ed intervenire attivamente su quello legale, in tal modo ricadendo nel paradigma normativo dell'art.416 bis c.p.". Il territorio metropolitano, ma anche quello delle aree limitrofe e del basso Lazio, continua a caratterizzarsi, oltre che per la presenza di organizzazioni mafiose di matrice autoctona, anche per l'operatività di una composita galassia criminale che raccoglie singoli o gruppi che costituiscono altrettante proiezioni, in senso lato, di 'ndrangheta, camorra e cosa nostra. Si tratta di realtà che "operano secondo modelli non necessariamente omogenei quanto a natura, complessità, stabilizzazione e autonomia della struttura, tanto da non poter essere sempre qualificate in termini di autonoma associazione di tipo mafioso". Nel territorio laziale la coesistenza apparentemente pacifica di tali agglomerati criminali ha come principale obiettivo quello di raggiungere una progressiva penetrazione nel tessuto economico ed imprenditoriale del territorio. Le prospettive dell'azione di contrasto nei confronti della criminalità organizzata hanno pertanto necessariamente comportato un adeguamento anche degli obiettivi strategici e delle linee d'azione da seguire, che non possono trascurare il monitoraggio dei profili di rischio, in costante crescita, di infiltrazione nell'economia legale anche in prospettiva della prossima attuazione degli investimenti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Con l'arrivo dei fondi europei e il successivo avvio dei cantieri è prioritario salvaguardare i regolari assetti economici dal vulnus dell'ingerenza criminale. Sulla base di tali considerazioni e tenuto conto delle più recenti attività investigative che hanno interessato la Regione, il quadro che si va a delineare rassegna una situazione complessiva che vede il territorio laziale esposto alle mire espansionistiche di realtà criminali in grado di avvalersi di solide disponibilità economiche rivenienti da reiterate condotte illecite e dalle infiltrazioni a tutti i livelli nell'economia legale.

Il contesto economico ha presentato caratteristiche più accentuate di permeabilità favorite da una situazione estremamente delicata conseguente agli effetti delle misure adottate per fronteggiare la perdurante contingenza pandemica. Le inevitabili restrizioni richieste alla maggioranza delle attività, con ripercussioni immediate anche sul commercio nazionale ed internazionale, ha aggravato la vulnerabilità degli strati sociali più deboli e generato un inasprimento delle condizioni di disagio economico.

Il fattore comune di rischio determinante per tutte le infiltrazioni mafiose continua ad essere rappresentato dalle considerevoli riserve di liquidità delle consorterie mafiose. Si tratta dell'elemento che costituisce il principale mezzo di persuasione e credibilità dei sodalizi criminali soprattutto nei confronti dei settori più colpiti e indeboliti proprio dalle conseguenze della pandemia.

Continuando ad analizzare i diversi ambiti attraverso cui si realizzerebbe la crescita economica della criminalità si conferma l'attenzione che le consorterie mafiose rivolgono al campo degli appalti pubblici connessi con il ciclo dei rifiuti. Ciò ha reso necessaria una mirata ed efficace azione di contrasto da parte degli apparati istituzionali. In tale quadro si inserisce l'operazione del 13 dicembre 2021 con la quale la Polizia di Stato ha eseguito misure restrittive tra il Lazio e la Calabria nei confronti di 8 persone gravemente indiziate di appartenere ad un'associazione per delinquere dedita al traffico illecito di rifiuti, altri delitti contro l'ambiente e truffa ai danni dello Stato. Nell'ambito dell'inchiesta è stato anche operato un sequestro preventivo di beni per un ammontare di oltre tre milioni di euro. Le articolate attività investigative hanno permesso di acclarare come tali illeciti abbiano consentito ad un

imprenditore originario della provincia di Cosenza di accumulare ingenti capitali e altri beni, occultandone la provenienza attraverso l'acquisizione e la costituzione di aziende nel Lazio per lo smaltimento dei rifiuti, grazie a un reticolo societario che poteva contare anche su diversi prestanome. Il territorio in cui opera la Società vede, pertanto, interagire e coesistere, dal punto di vista delle attività criminali, fenomeni di tipo diverso, con possibilità di condizionamento e di influenza sull'operato degli amministratori, attraverso una rete capillare di relazioni, che mirano ad inserirsi nel circuito socio-economico sano, alterando i processi decisionali, invadendo principalmente il settore degli appalti pubblici connessi al ciclo dei rifiuti.

In tale contesto, al fine di irrobustire le difese nei confronti dei fenomeni descritti, MCM ha adottato una forte politica di prevenzione della corruzione, rafforzando, in generale, il sistema di controllo interno e, in particolare, implementando progressivamente misure di prevenzione rivolte al settore degli appalti.

12.3.2 Contesto Interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ovvero l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, l'analisi della documentazione interna, costituita dai documenti organizzativi, dal sistema di procure, per i quali si rimanda a quanto indicato nei relativi capitoli del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, oltre ad altri documenti societari riportanti informazioni e dati sui progetti che la società intende perseguire negli anni e alla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero la mappatura dei processi che individua in modo sistematico tutte le attività di MCM. Come previsto nel PNA 2019, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

I dipendenti della società sono, alla data del 31 dicembre 2022, numero 248 unità. I lavoratori interinali sono 15. Nella Figura 4 viene evidenziata la suddivisione dei dipendenti per inquadramento contrattuale:

Figura 4 : I dipendenti Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. suddivisi per inquadramento contrattuale		
Inquadramento	Numero	Full Time/Part Time
Dirigenti	1	
Quadri	5	
Impiegati	92	Full Time 34
		Part Time 58
Operai	150	Full Time 60
		Part Time 90
Lavoratori Interinali		
Impiegati	4	Full Time 0
		Part Time 4
Operai	11	Full Time 4
		Part Time 7

Nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi riconducibili a fatti penalmente rilevanti relativi ai reati di furto, frode e falso. Non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Nelle tabelle allegate al presente piano, si riportano i risultati relativi al livello di esposizione al rischio di ogni processo organizzativo, le aree/strutture coinvolte nella valutazione, i relativi fattori abilitanti e le relative cause, le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori misure individuate.

Dette tabelle contengono le risultanze del risk assessment (aggregato ex D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., L. 190/2012 e decreti collegati).

Nello specifico, nell'Allegato 4b3 l'analisi e mappatura dei rischi è articolata per macro-processi, processi e sub-processi.

Il giudizio di valutazione del rischio, con l'attribuzione del livello, deriva dal valore numerico corrispondente al prodotto tra la probabilità di verificazione dell'evento rischioso e la gravità delle sue conseguenze, secondo la matrice di calcolo dei valori numerici del rischio e dei relativi livelli di seguito riportata.

Matrice del rischio:

alto	3	3	4,5	6	7,5	9	
Gravità ↑	2,5	2,5	3,75	5	6,25	7,5	
	2	2	3	4	5	6	
	1,5	1,5	2,25	3	3,75	4,5	
	1	1	1,5	2	2,5	3	
basso	0,5	1	1,5	2	2,5	3	
	basso	Probabilità →					alto

Figura 5: Matrice del rischio

I livelli di rischio degli eventi individuati come pericolosi, attraverso i questionari e le interviste, sono tre (alto, medio e basso) e corrispondono ai tre colori (rosso, giallo e verde).

13 La elencazione dei reati

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessit  di avviare un'energica politica di prevenzione, adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale. Il fenomeno, infatti, si manifesta non pi  in forma episodica e occasionale, ma quale realt  sistemica e di larga diffusione. Inoltre, si registra un'evoluzione dell'atto corruttivo di tipo qualitativo, essendo cambiati, rispetto al passato, i soggetti del patto corruttivo e il contenuto del pactum sceleris. Con riferimento ai soggetti, la corruzione si presenta di frequente come fattispecie a carattere non pi  solo duale, connotandosi per il coinvolgimento di soggetti ulteriori, destinati a svolgere funzioni di intermediazione e di filtro. Quanto al contenuto del patto corruttivo, si evidenzia come il pubblico agente corrotto si impegna non gi  ad adottare un atto del proprio ufficio, quanto piuttosto a far valere il suo peso istituzionale su un altro pubblico agente, competente all'emanazione dell'atto cui   interessato il corruttore, esercitando un'attivit  di influenza. Le nuove caratteristiche assunte dal fenomeno hanno determinato l'elaborazione di una politica di contrasto di tipo integrato che passa attraverso:

- il rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo;
- l'introduzione nell'ordinamento (o il potenziamento laddove gi  esistenti) di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una diffusa cultura della legalit  e del rispetto delle regole.

Sui tre piani di azione sopra indicati   intervenuta la citata Legge 190/2012, che, se certo non pu  dirsi risolutiva per la lotta alla corruzione, rappresenta un passo in avanti rispetto ai gravi ritardi del passato. La predetta legge introduce una serie di barriere interne all'Amministrazione volte ad arginare il fenomeno corruttivo e, in particolare, prevede:

- l'obbligatoria adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, dei piani di prevenzione del fenomeno corruttivo, ispirati a modelli di risk management, di cui la legge si preoccupa di fissare il

contenuto minimo (es. rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio);

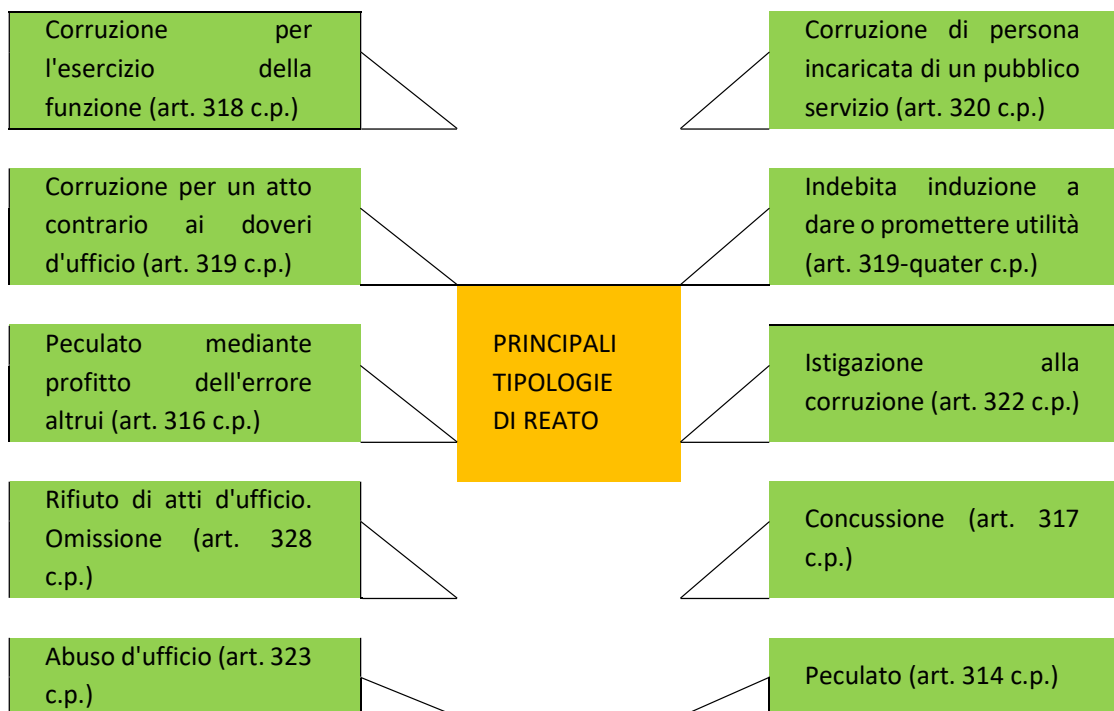
- la delega al Governo per la disciplina dei casi di non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali in presenza di situazioni di conflitti di interesse o di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati contro la P.A. (esercitata con D. Lgs. n. 39/2013);
- la delega al Governo per l'adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo (esercitata con D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235);
- il rafforzamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;
- la fissazione di elevati livelli di trasparenza, con delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (esercitata con il D. Lgs. n. 33/2013);
- la tutela del cd. Whistleblower, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In questo quadro normativo l'A.N.AC. ha varato il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello nazionale di misure anticorruzione; al secondo livello decentrato ogni P.A. definisce il proprio PTPCT con l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli. In tale contesto, il presente PTPCT costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati e fenomeni di *maladministration*.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, date le attività svolte dalla società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle tipologie di reato evidenziate nella Figura 6.

Figura 6: Le principali tipologie di reato che il PTPCT intende prevenire



14 Il codice etico e di comportamento

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento (Allegato n. 2.1 sezione prima e seconda al MOG Parte Speciale¹) a cui si fa esplicito rinvio.

Il Codice Etico e di Comportamento ha recepito anche la Delibera della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n. 75 del 24 ottobre 2013 recante «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001)» la quale prevede che tali linee guida possono costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla Legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione. Il Codice Etico e di Comportamento ha recepito, altresì, le disposizioni di cui al PNA e al D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

¹ Al Codice Etico, di Comportamento e Sanzionatorio sono inclusi 4 sub allegati.

- **Allegato 2:** Politica Aziendale ed Impegno Etico della **MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO S.p.A.**;
- **Allegato 2.2:** Linee guida sul conflitto di interesse;
- **Allegato 2.3:** Regole di comportamento per i dipendenti;
- **Allegato 2.4:** Regole di comportamento per i dipendenti.

Si specifica che tutto il personale è coinvolto nell'attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 nonché delle prescrizioni e misure del presente Piano e del Codice Etico e di Comportamento. In particolare, segnala le situazioni di illecito e le situazioni di conflitto di interessi. Ciascun Responsabile di Struttura è tenuto a promuoverne la conoscenza da parte dei dipendenti della struttura cui è preposto attraverso momenti di incontro e di formazione specifica - la cui realizzazione deve essere puntualmente riferita al Responsabile per la prevenzione della corruzione nei report periodici - e vigilare sul rispetto delle prescrizioni, anche ai fini di un'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente. In ogni caso dovranno essere prese in esame eventuali segnalazioni di cittadini per violazioni del Codice di comportamento, nonché per raccogliere proficue indicazioni per l'aggiornamento del Codice.

15 Le misure di trattamento del rischio

Com'è stato già precisato nei precedenti paragrafi, in considerazione dell'organizzazione della società, si è ritenuto di fare riferimento, in via prioritaria, alle aree di rischio comuni e obbligatorie, di cui all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e all'All. 2 del PNA, cui si è deciso di aggiungere ulteriori aree operando, quindi, un'analisi dei processi basata su una individuazione più accurata ed estesa di quanto indicato nel citato All. 2 del PNA, così da tener conto delle specificità dell'attività aziendale. Le decisioni in merito alla priorità del trattamento devono basarsi essenzialmente su:

- a) livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamenti;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Conseguentemente, considerato che l'attività di gestione del rischio si è concentrata prevalentemente sulle aree di rischio obbligatorie, tenendo conto delle peculiarità della società, che le misure individuate sono prevalentemente riconducibili a quelle obbligatorie, nella declinazione delle priorità di trattamento ci si atterrà alle valutazioni che emergono dalle schede riassuntive (di cui al precedente paragrafo), tenendo eventualmente conto, se incidente in misura rilevante, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione delle singole misure.

La società aggiornerà il MOG ove necessario a cui si fa rinvio, in particolare, per ciò che concerne le misure di prevenzione, alla parte contenente i seguenti allegati:

- | | |
|--------------------|---|
| Allegato. n. 1 - | TABELLA REATI PRESUPPOSTO |
| Allegato. n. 2.1 - | CODICE ETICO, CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE SANZIONATORIO |
| Allegato. n. 3 - | TESTO UNICO REGOLAMENTI E PROCEDURE |

16 La formazione, la gestione ed il potenziamento dell'intercambiabilità dei dipendenti

La formazione, soprattutto nelle organizzazioni complesse, rappresenta una variabile strategica per accrescere le conoscenze della forza lavoro al fine di incrementare competenze e professionalità per migliorare efficacia, efficienza, flessibilità, elasticità, produttività e operatività della prestazione lavorativa e dell'azienda nel suo complesso. A tal proposito, si ricorda che le società in house

(Determinazione ANAC 8/2015) devono programmare adeguati percorsi formativi per sviluppare conoscenze e competenze su etica, legalità, programmi, politiche e strumenti per la prevenzione ed il contrasto della corruzione al fine di dare piena esecutività al nuovo sistema di norme vigenti (Legge 190/12, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013, ecc.). Oltre che per le finalità di cui sopra (Vedi paragrafo 6), la formazione è fondamentale, attraverso l'ampliamento, la condivisione e lo sviluppo delle competenze e delle professionalità, per sviluppare una forza lavoro con alti livelli di condivisione delle conoscenze, competenze, professionalità e del lavoro svolto e quindi intercambiabile e pronta ai processi di rotazione.

La non capacità dell'azienda di avere conoscenze, competenze e professionalità diffuse aumenta il rischio di accentramento in poche persone ed a volte in una sola dell'operatività dell'azienda in alcune aree di attività e servizi, con conseguente perdita di competitività nel caso di assenza o sostituzione, ma nel contempo si riduce anche la capacità stessa dell'azienda di governo e controllo del lavoro svolto, con rischi molteplici dal punto di vista sia economico che giuridico. Sviluppare, gestire ed incrementare l'intercambiabilità dei dipendenti è, quindi, un obiettivo strategico di ogni azienda, ma ciò, non è attuabile al momento del bisogno, ma richiede un modello organizzativo e gestionale orientato in tal senso, anche al fine di:

- contenere al massimo i costi del personale,
- orientare, ottimizzare gli investimenti e gli impegni di tempo per il mantenimento di un'adeguata capacità di rotazione e sostituibilità delle risorse umane impiegate nell'organizzazione.

A tal fine è necessario che la società gestisca e governi l'intercambiabilità del personale, per gestire in modo efficace ed efficiente le diverse esigenze anche in riferimento ai diversi orizzonti temporali:

- nel breve: la rapida individuazione delle risorse disponibili che possano sopperire alla carenza di personale, nel momento stesso in cui si presenti, anche improvvisamente (es. assenza per malattia);
- nel medio: la schedulazione di piani di sostituzione programmata (es. per garantire la continuità operativa nei periodi di festività/ferie);
- nel medio/lungo: la gestione ed il monitoraggio continuo del potenziale di intercambiabilità del personale a vari livelli di aggregazione organizzativa, per individuare ed attuare in base alla priorità le costose attività di sviluppo e mantenimento della sostituibilità (es. rotazione, formazione continua, tutoring, affiancamenti, ecc.) e prepararsi quindi a rispondere rapidamente e con efficacia alle esigenze di breve e medio periodo;
- nel lungo: la predisposizione e periodica verifica di Tavole di Rimpiazzo (sostituzione) per individuare percorsi di carriera ed elaborare piani di successione, in particolare nella fascia manageriale dell'organizzazione.

17 La rotazione dei Responsabili e dei dipendenti

La rotazione del personale è una tecnica gestionale che prevede la possibilità di spostare periodicamente i dipendenti in diversi settori e consente di conoscere le varie fasi del processo produttivo aziendale nell'ottica di una visione globale dei problemi che si possono manifestare, a livello di relazioni umane e a livello operativo. La rotazione del personale, oltre che come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente e come misura di efficienza

dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come anche affermato dal PNA 2016, misura fondamentale di prevenzione della corruzione. Nel suddetto PNA, l'Autorità dedica un particolare approfondimento alla materia distinguendo fra la rotazione ordinaria prevista dalla legge 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'articolo 16, co. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La rotazione ordinaria del personale rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa in quanto deve essere attuata con la necessità di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle competenze al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività e, pertanto, è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. La rotazione ordinaria incontra dei limiti sia oggettivi sia soggettivi. I limiti oggettivi sono rappresentati dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. **Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Nel caso in cui non sia possibile adottare la misura, ad esempio, per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico, le amministrazioni e gli enti sono tenuti ad operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.** I limiti soggettivi sono rappresentati principalmente dai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e dai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono temperare le esigenze di tutela oggettiva della società (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.

Ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari in ambito anticorruzione e trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati.

18 La rotazione ordinaria

La società assicura la rotazione dei Responsabili e dei Coordinatori dei progetti operativi nelle Aree a più elevato rischio di corruzione (come risultanti dal presente Piano) attraverso l'applicazione di norme per la rotazione adottate, **laddove possibile**, previa informativa alle OO.SS., e contenenti i criteri generali oggettivi, sulla base dei principi, declinati dalla citata Intesa e dal P.N.A. (per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio; per il personale non dirigenziale secondo criteri di

ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative). L'attuazione di tale misura deve comunque avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. La rotazione degli incarichi del personale non dirigenziale non potrà di norma avvenire in concomitanza con quella dei Responsabili. In caso di notizia formale di avvio di un procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, la società:

- per i Responsabili, revoca l'incarico in essere e dispone il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l-quaterxii, e dell'art. 55-ter, comma 1xiii, del D. Lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro ufficio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. Lgs. n. 165 del 2001xiv.

19 La tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Le segnalazioni saranno valutate dal Responsabile competente e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente. Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al Responsabile della struttura nella quale presta servizio il dipendente coinvolto. Il Responsabile procederà con le modalità sopra descritte. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Per quanto attiene il Whistleblowing, si fa rinvio, ai paragrafi precedenti per gli approfondimenti del caso.

20 Il conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni ed interni con clienti / fornitori / contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi della società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. Il Responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale ed i dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di

pregiudizio per la società.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al Direttore e/o al Responsabile del Settore e/o Divisioni presso cui viene svolta l'attività. Tutte le segnalazioni dovranno essere trasmesse, in copia, anche al RPCT. È ugualmente necessario che, in sede della comunicazione da rendersi da parte dei dipendenti nei casi di svolgimento di incarichi extra istituzionali, sia verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Nell'ambito di ciascun Settore/Divisione dovranno essere monitorati i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati ad affidamenti verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti della società (art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012xv).

Con l'approvazione del MOG, con particolare riferimento alla parte speciale, contenente l'Allegato n. 2.1 Codice Etico, Codice di Comportamento, Codice Sanzionatorio e l'Allegato n. 3 Testo Unico Regolamenti e Procedure, è stato introdotto l'obbligo, al momento dell'assunzione o del conferimento dell'incarico/nomina di Commissioni, del rilascio da parte dei dipendenti compresi i Responsabili, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (capo I, titolo II, libro secondo del codice penale), di insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ricognitiva degli incarichi in essere a carico della finanza pubblica/regionale ex art. 3, comma 2 D.P.C.M. 23 marzo 2012xvi. Ciò consente una maggiore efficace regolazione/controllo/monitoraggio dei casi di conflitto di interesse come previsto dalla L. 190/2012, D. Lgs. 39/2013 e l'introduzione della previsione dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto ex art. 6 bis, della L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013. Su istanza o dell'OdV o del RPCT, l'Internal Audit procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni di cui sopra.

21 Il conferimento di incarichi Responsabile: inconferibilità e incompatibilità

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013xvii, il quale, per tale scopo, si avvale del supporto operativo dell'Internal Audit. L'attività di vigilanza è condotta, anche, in occasione delle verifiche semestrali di cui successivo paragrafo 9. Al RPCT spetta, inoltre, contestare situazioni di inconferibilità e incompatibilità nonché procedere alla relativa segnalazione all'A.N.AC.

Al RPCT vengono tempestivamente trasmessi, per conoscenza, dagli uffici competenti, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali e non, comunque denominati, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, di cui all'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013xviii, allo stesso, inoltre, vengono tempestivamente trasmesse le medesime dichiarazioni rese annualmente. Le dichiarazioni rese dagli interessati ex D.P.R. 445/2000 dovranno essere acquisite dalla struttura competente in ordine al procedimento di nomina o di affidamento di incarico, la quale provvederà, nella fase istruttoria, alla verifica della completezza ed al controllo delle dichiarazioni ricevute e, una volta effettuati i dovuti riscontri, a trasmetterle, unitamente ad una dichiarazione di regolarità della procedura che contenga anche l'esito delle verifiche effettuate, al RPCT, di modo che possa esercitare le funzioni di vigilanza che gli competono. Il provvedimento di nomina o quello di conferimento dell'incarico dovrà dare puntuale indicazione, nelle premesse del provvedimento, dell'attività di

verifica svolta, dalla suddetta struttura competente per il procedimento, delle possibili cause di inconferibilità e incompatibilità. Il RPCT ha il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare all'Amministratore Unico ovvero, qualora lo stesso risulti coinvolto, all'Assemblea dei Soci, i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia ai fini dell'adozione dei provvedimenti del caso. Il RPCT, anche per il tramite dell'Internal Audit, può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utile ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconferibilità o di incompatibilità previsti dal D. Lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza.

Nell'attività di accertamento il RPCT tiene conto di quanto rappresentato dall'A.N.AC. nelle «Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.» con le quali mette in evidenza che «deve tenersi conto dell'art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Ed è proprio su tale dichiarazione che si concentra l'indagine del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità. Il dichiarante, cioè, può anche essere assolutamente convinto della insussistenza di una delle suddette cause e rilasciare ugualmente, in totale buona fede, la dichiarazione richiesta.

Ora, però, con riferimento all'indagine sull'elemento psicologico, sono sufficientemente evidenti le difficoltà che il RPC può incontrare nell'accertamento del dolo o della colpa lieve in capo all'organo che ha conferito l'incarico, il quale, come chiarito nella delibera n. 67 del 2015, non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma deve verificare, con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità.

Fatte tali necessarie premesse, vale ora considerare i diversi ordini di conseguenze che, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, si producono in caso di dichiarazioni mendaci. Anzitutto, dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000; secondariamente, tenuto conto che detta dichiarazione viene resa anche ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, è proprio il comma 5, di detta disposizione a prevedere l'impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto.

Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico. Si ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica Amministrazione.

A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità. In questo modo risulterà meno complicato accertare l'elemento psicologico del dolo o della colpa lieve in capo all'organo conferente, chiamato ad accertare se, in base agli incarichi riportati nell'elenco prodotto, quello che si vuole affidare sia o meno inconferibile o sia con quelli incompatibile.

Ne consegue che anche il compito del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole affidare, escluderebbe in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale, come sopra chiarito, collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.

Il comma 4, dell'art. 20 stabilisce, poi, che la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico. Poiché da quanto appena detto la sola dichiarazione non è sufficiente, ma occorre la segnalata opera di verifica, la norma deve essere interpretata nel senso che è condizione di efficacia non solo la presentazione ma anche la verifica da parte dell'amministrazione conferente della veridicità della dichiarazione medesima."

La società adotta misure organizzative che assicurano che:

1. l'atto di attribuzione o negli interpelli l'incarico sono subordinati al rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'interessato, quale condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;
2. negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento ed alla compatibilità dell'incarico;
3. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, con impegno ad immediata informazione dell'Amministratore Unico della società per il caso di sopraggiungere di cause di inconferibilità e incompatibilità in pendenza dell'incarico;
4. sia svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Le cause di incompatibilità possono essere rimosse in ogni momento mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi ritenuti

incompatibili dalle norme vigenti.

22 Lo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dalla società può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio al MOG Parte Speciale – allegato 2 “Codice Etico e di Comportamento” Sezione Seconda Titolo III e allegato 3 “T.U. Regolamenti e Procedure”.

22.1 Pantouflage

La Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 (comma 16-ter) volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).

ANAC, alla luce delle problematiche interpretative e applicative riscontrate nello svolgimento dei propri compiti istituzionali ha ritenuto necessario formulare osservazioni in merito alla disciplina del pantouflage, contenuta nel suddetto art. 53, segnalando altresì la necessità di un intervento urgente del legislatore (ANAC -Atto di segnalazione n. 6 del 27 maggio 2020).

L'Autorità dedica nel PNA 2022 un approfondimento al divieto di pantouflage, intendendo superare le indicazioni fornite nel PNA 2019.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono sottoposti al divieto di pantouflage coloro che rivestono uno degli incarichi di cui all'art.1 del D.gs.39/2013, secondo quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, ovvero gli amministratori e i direttori generali. Non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. 39/2013. Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali pertanto l'estensione del divieto di pantouflage non sembra essere applicabile ai dirigenti ordinari, a meno che agli stessi non siano attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali in base allo statuto o a specifiche deleghe.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del pantouflage le società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza di dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage.

Quale misura volta a rafforzare l'attuazione dell'istituto, MCM ha previsto nelle gare relative agli

affidamenti di contratti pubblici, l'impegno per l'operatore economico concorrente di mettere a disposizione, in caso di aggiudicazione e di eventuale stipula del contratto, i nominativi del proprio personale all'interno dell'organigramma aziendale, assunti negli ultimi tre anni.

In caso di assunzione di ex dipendenti pubblici, con esclusione di quelli provenienti dall'amministrazione controllante, sarà richiesta una specifica dichiarazione da parte dell'interessato di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei confronti di MCM.

Il RPCT esegue verifiche semestrali sul 30% dei controlli effettuati in caso di omessa dichiarazione da parte dell'operatore aggiudicatario e verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

22.2 Formazione In Tema Anticorruzione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del presente Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo.

Il RPCT determina il programma di formazione ai fini di prevenzione della corruzione, valutando le sinergie con la normativa relativa al contrasto al riciclaggio e, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, con le attività di formazione previste con riferimento al Modello ex D.Lgs. 231/2001, determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

La Società nel programmare adeguati percorsi di formazione adotta una articolazione su due livelli:

- livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, per il RPCT, Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano i profili di rischio maggiormente rilevanti: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

In considerazione:

- della complessità organizzativa e dell'elevato numero di dipendenti di MCM ;
- del fatto che non tutti i dipendenti operano in aree di elevata sensibilità rispetto ai rischi trattati nel presente Piano;
- della necessità di implementare un approccio formativo "a cascata" volto a rafforzare il concetto secondo il quale l'adeguata sensibilità sui temi della prevenzione della corruzione deve essere trasmessa, in primis, dai soggetti apicali, il programma di formazione anti-corruzione:
 - può avere un orizzonte pluriennale;
 - può essere strutturato sia con modalità d'aula, che con sistemi di e-learning;
 - può essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati);
 - deve prevedere in termini prioritari (anche rispetto alla programmazione pluri-annuale), sessioni formative per i seguenti soggetti:
 - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
 - Personale idoneo a ricoprire l'incarico di Responsabile del Procedimento;

→Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano profili di rischio maggiormente rilevanti.

Nello sviluppo del programma, il RPCT cura l'identificazione dei soggetti cui viene erogata la formazione. Il programma di formazione è finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle disposizioni previste dalle normative, dei principi previsti dal Modello ex D.Lgs 231/01, dal Codice Etico e dal presente Piano, delle sanzioni previste in caso di violazione di tali regolamenti, delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, del sistema di reporting, ecc.

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- da controlli sulla effettiva partecipazione;
- da test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da aggiornamenti interni (es. modifiche organizzative) che esogeni (ad es. aggiornamenti normativi), il programma viene aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta al RPCT che effettua verifiche sulla tracciabilità della formazione.

Linee guida per la programmazione della formazione: stante l'autonomia del RPCT nella definizione e nella strutturazione del programma, lo stesso viene sviluppato secondo i seguenti target di massima:

Figura 7: Obiettivi formativi

Goals 2023	Goals 2024	Goals 2025
• formazione rivolta a dirigenti, quadri e impiegati direttivi e personale idoneo a ricoprire incarico di RP; • completamento formazione rivolta a dipendenti impiegati e personale operativo attraverso sessioni in modalità asincrona; • formazione specifica rivolta a RPCT e relativa struttura; • Formazione specifica per corretta applicazione normativa antiriciclaggio	• formazione rivolta a dipendenti individuati tra quelli che operano nei processi/sub-processi con più rilevanti profili di rischio; • formazione rivolta a personale idoneo a ricoprire incarico di RP; • formazione specifica rivolta a RPCT e relativa struttura.	• formazione rivolta a soggetti in posizione apicale e personale idoneo a ricoprire incarichi di RP; • formazione rivolta a soggetti in posizione subordinata attraverso delle sessioni e-learning; • formazione specifica rivolta a RPCT e relativa struttura.

22.3 Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti e tutela del dipendente che segnalal'illecito

La Legge n. 190/2012 ha inserito l'articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 165/2001, introducendo nel

nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, tra l'altro, la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con la finalità di garantire, in particolare, la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante e il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

La Legge n. 179/2017 ha apportato rilevanti novità in materia di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. La norma ha modificato l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 introducendo maggiori tutele per il dipendente che segnala azioni e comportamenti corruttivi. Nei confronti dei dipendenti che effettuano una segnalazione non è consentita qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e viene assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dei fatti dal medesimo comunicati (fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società).

Inoltre, a maggior tutela dei dipendenti, la Legge n. 179/2017 ha introdotto una serie di sanzioni amministrative pecuniarie per le amministrazioni pubbliche a seconda delle diverse tipologie di responsabilità ascrivibili e l'entità della sanzione tiene conto della dimensione e soprattutto della tipologia dell'ente sottoposto a verifica.

La predetta Legge ha anche esteso l'ambito di applicazione a molte categorie di dipendenti, lavoratori e collaboratori. La tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse e nell'integrità della pubblica amministrazione e non a vantaggio del dipendente pubblico che denuncia per ottenere vantaggi personali.

Nelle ipotesi di segnalazione nelle forme e nei modi sopra descritti, è stata introdotta la giusta causa alla rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale se utilizzate per il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni e alla prevenzione e repressione delle malversazioni.

Relativamente al settore privato, infine, la Legge n. 179/2017 ha richiesto un aggiornamento dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dalle imprese per prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il 7 ottobre 2019, l'Unione Europea ha adottato la Direttiva 2019/1937 sulla *"Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie"* al fine di armonizzare tra i vari Paesi membri della UE la disciplina del whistleblowing ed i relativi livelli di protezione del segnalante che segnali violazioni sia a livello nazionale che comunitario.

ANAC, considerando i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 e gli effetti che possono produrre sul sistema di tutela previsto dal nostro ordinamento nazionale, ha predisposto le *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*, emesse con Deliberazione n. 469 del 09 giugno 2021, che superano le precedenti Linee adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Le Linee guida declinano i principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, le procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.

ANAC si riserva di adeguare, eventualmente, le Linee Guida al contenuto della legislazione di recepimento della predetta Direttiva UE.

Ad aprile 2021 è stata approvata la legge di delegazione europea (Legge n. 53/2021) in favore del Governo per il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937. Constatata l'inerzia del Governo

nell'attuazione della delega, il Parlamento ha rinnovato la delega stessa con la legge n. 127 del 4 agosto 2022, in vigore dal 10 settembre 2022.

In data 09 dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha adottato lo schema di decreto legislativo in materia che è stato sottoposto al vaglio delle competenti commissioni parlamentari che dovranno esprimere i propri pareri entro il 19 gennaio 2023.

Il Modello adottato da MCM,, inoltre, come integrato dal presente Piano, prevede un canale di segnalazione delle violazioni ex D.Lgs. 231/01. L'OdV può infatti essere destinatario di segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ovvero l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché di eventuali comportamenti in violazione degli stessi.

Il RPCT definisce, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, appositi flussi informativi; in particolare lo stesso Organismo e il RPCT si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati contro la PA.

Il RPCT monitorerà che tutte le segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing siano prese in carico e analizzate.

22.4 Limiti al ricorso all'arbitrato

Ai sensi dell'art.209 del D.Lgs. 50/2016 le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo.

MCM non prevede la clausola compromissoria e qualora in fase di esecuzione l'operatore economico dovesse chiederne l'applicazione, le Funzioni aziendali preposte presentano la richiesta all'Organo Amministrativo che la valuta e concede l'eventuale autorizzazione. La Funzione Legale informa del ricorso all'arbitrato il RPCT.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 50/2016.

23 Adempimenti di trasparenza

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti in materia di trasparenza, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché

alle società partecipate e a quelle da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo.

Con l'approvazione del D.Lgs. n.33/2013 novellato dal D.lgs. n. 97/2016, il legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché, come da ultimo indicato da ANAC nel PNA 2022, del sistema di monitoraggio sull'attuazione dei flussi stessi.

Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza è l'elencazione dei nominativi o, in alternativa, della posizione ricoperta nell'organizzazione dai soggetti responsabili di ciascuna fase relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

MCM, destinataria degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente alle disposizioni applicabili alle Società controllate da pubbliche amministrazioni, consapevole che la trasparenza rappresenta un importante presidio per la prevenzione della corruzione, per favorire la conoscibilità dell'azienda e delle attività da essa realizzate in favore degli utenti e stakeholder interni e esterni nonché l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di trasparenza previste dalla normativa, pubblicando le informazioni richieste dalla stessa normativa sul proprio sito istituzionale.

23.1 Processo di attuazione della sezione trasparenza e misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono stati individuati compiti e responsabilità in materia di individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, in conformità con le attribuzioni previste dall'organizzazione aziendale.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati oggetto di pubblicazione è garantito dai Responsabili delle Funzioni Aziendali in cui è articolata l'organizzazione della Società, sulla base delle rispettive attribuzioni. In tale ambito i responsabili in materia di individuazione/elaborazione dei dati nello specifico:

- verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare ai responsabili della trasmissione dei dati;
- effettuano il monitoraggio di primo livello sull'effettiva pubblicazione dei dati.

I responsabili della trasmissione dei dati:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare alla Funzione aziendale, responsabile della pubblicazione;
- verificano che il format utilizzato sia conforme agli standard aziendali;
- precisano alla Funzione aziendale, responsabile della pubblicazione, la sezione dove deve essere

effettuata la pubblicazione, fornendo tutte le indicazioni ed il supporto necessari.

La trasmissione dei dati da pubblicare, nonché dei relativi aggiornamenti, deve essere effettuata tramite posta elettronica aziendale dalle Funzioni aziendali all'indirizzo di posta elettronica ufficio.personale@multiservizimarinno.it. La Funzione responsabile della pubblicazione trasmette alla Funzione che ha inviato i dati per la pubblicazione e, per conoscenza, al RPCT la notifica di avvenuta pubblicazione. La Funzione responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare/aggiornare effettua le verifiche di competenza e, ove vi siano correzioni da apportare, le comunica all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato e per conoscenza all'RPCT.

Per la sola pubblicazione dei dati relativi ai bandi di gara e contratti non è previsto il sopra descritto flusso informativo in quanto la Funzione Acquisti provvede direttamente alla pubblicazione sul sito MCM. (Cfr. Allegato 8 - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013).

Sono in atto una serie di interventi manutentivi sul sito web, al fine di migliorare la visualizzazione dei documenti pubblicati che ad oggi, alcuni, non sono visualizzabili. In particolare, si sta provvedendo a spostare il dominio su una nuova piattaforma.

23.2 Misure di monitoraggio e vigilanza

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento del monitoraggio in quanto le strutture aziendali responsabili dell'individuazione/elaborazione dei dati eseguono un monitoraggio di primo livello (Cfr. Allegato 8 - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013).

Il RPCT svolge l'attività di coordinamento secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo. La prima si concretizza nel fornire alle strutture aziendali tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, schede ecc.) utili a gestire il flusso informativo e il monitoraggio di primo livello. L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale a rotazione sul 25% dei controlli di primo livello effettuati e sul rispetto della tempistica, con particolare attenzione ai controlli sulla pubblicazione dei contratti pubblici, dei pagamenti del personale, dei consulenti e collaboratori.

Il soggetto analogo all'OIV, secondo le indicazioni date annualmente da ANAC, attesta la pubblicazione di specifiche categorie di dati. Ai fini della suddetta attestazione viene verificata l'avvenuta pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e il formato di ciascun documento, dato o informazione previsti dalla normativa di riferimento.

Il RPCT a seguito del monitoraggio trimestrale e successivamente alla pubblicazione dell'attestazione del soggetto analogo all'OIV assume le iniziative idonee a superare le eventuali criticità emerse.

Nello specifico, a seguito di criticità emerse in sede di monitoraggio nel corso del 2022, l'RPCT, oltre alla costante informazione del vertice aziendale, si è fatto promotore di iniziative mirate a sanare progressivamente la criticità, ad oggi ancora in fase di risoluzione.

23.3 Monitoraggio dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.Lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex Legge n. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle

risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In attuazione a quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, l'Autorità ha emesso Linee Guida con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nelle quali sono fornite indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Successivamente il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha emanato la Circolare n. 2/2017 finalizzata a fornire alle amministrazioni, in risposta alle necessità emerse nella pratica applicativa, ulteriori chiarimenti operativi, riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e procedurale interna.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato, insieme all'ANAC e al Garante per la protezione dei dati personali, un percorso di riflessione congiunto per individuare soluzioni tecniche e interpretative adeguate, adottando la Circolare n.1/2019. Le raccomandazioni operative, integrative di quelle contenute nella Circolare FOIA n. 2/2017, hanno riguardato i seguenti profili: a) criteri applicativi di carattere generale; b) regime dei costi; c) notifica ai controinteressati; d) partecipazione dei controinteressati alla fase di riesame; e) termine per proporre l'istanza di riesame; f) strumenti tecnologici di supporto.

Nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale di MCM sono pubblicate le informazioni relative alla disciplina ed alle modalità di esercizio dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato per i quali sono stati attivati i seguenti canali di comunicazione:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: direttore@multiservizimarino.it
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: direttore@pec.multiservizimarino.it
- servizio postale all'indirizzo: MCM S.p.A. Via P.Nenni 13 , 00047 Marino (Rm)

E' in corso la redazione di una procedura aziendale che rivede la gestione delle diverse forme di accesso finalizzata ad una loro corretta gestione. L'adozione di tale regolamentazione interna contribuisce alla corretta attuazione del principio di trasparenza.

MCM ha predisposto il registro degli accessi che viene aggiornato semestralmente e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale.

24 Monitoraggio del programma delle misure

Secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisce il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, le risultanze del monitoraggio sono il fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio rappresenta sia lo strumento attraverso cui verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate che per apportare azioni correttive alla strategia di prevenzione della corruzione, migliorando i presidi adottati.

Tutte le Funzioni aziendali e tutto il personale in esse operante hanno la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare proattivamente all'implementazione delle misure.

Le responsabilità sono assegnate ai Responsabili che devono:

- implementare le misure specifiche e generali con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- monitorare lo stato di attuazione delle misure specifiche e generali (monitoraggio di primo livello);
- riferire al RPCT, nell'ambito dell'attività di monitoraggio attuata in autovalutazione, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate, evidenziando ogni criticità o ritardo

- riscontrato, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle misure stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il monitoraggio di primo livello avviene attraverso la compilazione da parte dei Responsabili delle Funzioni aziendali con apposite schede predisposte dall'RPCT.

Il RPCT effettua un monitoraggio di secondo livello, che si inserisce nel più ampio monitoraggio della corretta attuazione del Piano, attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica eventualmente con la collaborazione del supporto tecnico della Funzione di Internal Auditing. In particolare, il RPCT può richiedere alla Funzione di Internal Auditing di pianificare l'esecuzione di specifici interventi di audit, al fine di accertare che le indicazioni del Piano siano state correttamente recepite nell'operatività aziendale o effettuare direttamente alcuni audit.

Inoltre, il RPCT e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza può convocare in qualsiasi momento il RPCT al fine di essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano e può decidere di invitare il RPCT, anche in forma permanente, alle adunanze dell'Organismo stesso in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti in merito ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

25 Flussi informativi a RPCT

In termini generali devono essere trasmessi al RPCT i seguenti flussi informativi afferenti alle misure previste dal presente Piano:

Figura 8: Flussi informativi

Tipologia di flusso informativo	Owner dell'informazione	Frequenza
Ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione dei documenti organizzativi aziendali che abbiano impatto sulle attività sensibili previste dal PTPCT	Direttore Generale Dirigenti/ Responsabili di Funzione	Ad evento
Rapporti predisposti nell'ambito delle attività di controllo svolte dai quali possano emergere fatti, omissioni o criticità in relazione all'applicazione PTPCT	Direttore Generale Dirigenti/ Responsabili di Funzione	Al termine della redazione del rapporto
Transazioni giudiziali e stragiudiziali (anche relativi agli accordi bonari) con indicazione della relativa motivazione, valore dell'importo transato anche stimato, data, soggetto approvatore e soggetto firmatario	Funzione Legale (supporto esterno)	Trimestrale
Situazione contenzioso penale e civile con evidenza dei reati contro la pubblica amministrazione (elenco contenziosi con specifica di risorsa interessata, data di apertura, natura del contenzioso, valore, studio legale)	Funzione Legale (supporto esterno)	Trimestrale

Provvedimenti e/o notizie provenienti dagli organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità riguardanti dipendenti, ex dipendenti o ignoti. dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati ex D.Lgs. 231/01, per reati contro la pubblica amministrazione	Funzione Legale (supporto esterno)	Ad evento
Informativa riguardante eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente attinenti il sistema dei controlli introdotti dal PTPCT	Organismo di Vigilanza	Ad evento
Report periodici e relazioni annuali su attività di controllo	Organismo di Vigilanza Collegio Sindacale Dirigente Preposto	semestrale/ annuale
Invio reportistica all'ODV e RPCT sulle anomalie dei contratti relativi al patrimonio immobiliare e sull'avanzamento della costruzione dell'archivio dell'anagrafe patrimoniale	Direttore Generale	semestrale
Elenco invitati alla partecipazione alle sessioni formative in tema di anticorruzione ed esiti degli interventi di monitoraggio sull'efficacia dell'azione formativa (test)	Direttore Generale	Ad evento
Cambiamenti Organizzativi della struttura aziendale	Direttore Generale	Ad evento
Aggiornamento del sistema di deleghe	Funzione Legale (supporto esterno)	Ad evento
Comunicazione di incarichi assegnati ai propri dipendenti con indicazione delle ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, l'oggetto dell'incarico e i compensi, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione nonché relazione indicanti le norme in base alle quali si sono conferiti tali incarichi	Funzione Risorse Umane	Ad evento
Informativa riguardante eventuali segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi da parte di dipendenti	Funzione Risorse Umane Funzione Legale	Ad evento
Piano annuale delle assunzioni	Direttore Generale e Risorse Umane	Annuale
Notizie riguardanti i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti collegati all'inosservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, del codice etico, del codice di comportamento e/o per fatti penalmente rilevanti, con indicazioni del tipo di eventuali sanzioni adottate e dei fatti penalmente rilevanti riconducibili reati contro la pubblica amministrazione	Funzione Risorse Umane	Ad evento

Informativa su selezioni interne e esterne. Per la selezione di figure dirigenziali trasmissione delle relative dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Comunicazione di assunzione di dirigenti senza procedura ad evidenza pubblica di selezione	Funzione Risorse Umane	Ad evento
Notizie relative a procedimenti in corso o condanne per reati contro la pubblica amministrazione dei membri di commissione di gara per affidamento di contratti di appalto o commissioni per l'assunzione di personale	Funzione Legale (supporto esterno)	Annuale
Report relativo ai fornitori inseriti nella black list con relativa motivazione	Ufficio acquisti	Annuale
Riepilogo gare/affidamenti diretti, nomine commissari e verifica di assenza di conflitto di interessi con i fornitori partecipanti da parte dei funzionari di MCM coinvolti	Ufficio acquisti	Trimestrale
Notizie relative a qualsiasi pressione indebita o richiesta di trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo intervenuti nell'ambito dello svolgimento di una procedura di gara	Commissari di gara Responsabile del procedimento	Ad evento
Coincidenza figure del RP e del Presidente di Commissione di gara	Funzione Gestione e Pianificazione Approvvigionamenti	Ad evento
Gare annullate o revocate	Funzione Legale Funzione Acquisti	Ad evento
Eventuali casi di ricorso all'arbitrato	Funzione Legale (supporto esterno)	Ad evento
Elenco infortuni sul lavoro accaduti nel periodo ed altri fatti gravi potenzialmente idonei a minacciare la sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, con l'indicazione degli eventuali provvedimenti già assunti	Funzione Risorse Umane Funzione Prevenzione e Protezione	Semestrale
Report su anomalie relative a prelievi e consumo di carburante	Funzione Gestione Operativa Protezione Aziendale	Ad evento

In termini particolari, il RPCT può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

Inoltre, i flussi informativi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, devono essere inoltrati anche al RPCT qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.¹

¹ L'invio può avvenire anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza.

26 Strumenti di raccordo e reporting da parte del RPCT

Il RPCT stabilisce e comunica internamente all'organizzazione gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con le Funzioni aziendali;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'OdV, Il RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano:

- soggetti incaricati dell'implementazione delle misure;
- soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione;
- altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- referenti cui sono affidati compiti di relazione e segnalazione;
- dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali.
- Funzione Risorse Umane per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il RPCT ogni anno redige, entro la data comunicata dall'ANAC, la relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia e sul livello effettivo di attuazione delle misure di prevenzione definite dal Piano e cura i flussi informativi alle autorità competenti. La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società.

Infine, il RPCT trasmette le informazioni necessarie a consentire il monitoraggio da parte del Comune di Marino, anche utilizzando i sistemi informativi necessari a raccogliere ed elaborare le informazioni richieste.

27 Sistema disciplinare

Come disciplinato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, integrato dal presente Piano, cui si rimanda per approfondimento, la condotta tenuta dal lavoratore in violazione alle prescrizioni previste dal Modello e/o ai principi del Codice Etico, costituisce un illecito disciplinare che può determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 cod. civ., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n.

300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

ⁱ Le specifiche misure per la gestione del rischio di ciascun sottoprocesso e loro fasi sono descritte nell'allegata Tabella a ciò dedicata.

ⁱⁱ Idem nota precedente.

ⁱⁱⁱ Idem nota precedente.

^{iv} Idem nota precedente.

^v Idem nota precedente.

^{vi} Decreto Legge 112/2008 convertito con Legge 133/2008, Capo VI - Liberalizzazioni e deregolazione

Art. 18 - Reclutamento del personale delle società pubbliche

1. A decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto-legge, le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2-bis. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello. Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati. Per le aziende speciali cosiddette multiservizi le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano qualora l'incidenza del fatturato dei servizi esclusi risulti superiore al 50 per cento del totale del valore della produzione.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle società quotate su mercati regolamentati.

^{vii} Legge 190/2012, art. 1, comma 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

^{viii} D.Lgs. 33/2013. Capo II - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

Art. 19 Bandi di concorso

1. Fermo restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.

^{ix} Legge 190/2012, art. 1, comma 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

^a La Banca Mondiale e *Transparency International* concordano nel collocare il nostro Paese in posizione molto negativa nelle classifiche che misurano la percezione del fenomeno corruttivo.

^{xi} Si evidenzia che in altri Paesi le politiche di contrasto sono state elaborate ed attuate già da decenni.

^{xii} D.Lgs. 165/2001. Capo II - Dirigenza

Sezione I - Qualifiche, uffici dirigenziali ed attribuzioni

Articolo 16 - Funzioni dei uffici dirigenziali generali

(Art.16 del D.Lgs. n.29 del 1993, come sostituito prima dall'art.9 del D.Lgs. n.546 del 1993 e poi dall'art.11 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art.4 del D.Lgs. n.387 del 1998)

1. I uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

l-quer) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

^{xiii} D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO DI LAVORO

Art. 55-ter - (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale).

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

^{xiv} Cfr. nota 40

^{xv} Legge 190/2012, art.1, comma 9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra

l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;

^{xvi} D.P.C.M. 23 marzo 2012, art.3, comma 2. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui al comma 1, sono computate in modo cumulativo le somme comunque erogate all'interessato a carico del medesimo o di più organismi, anche nel caso di pluralità di incarichi conferiti da uno stesso organismo nel corso dell'anno. A tale fine, i soggetti destinatari di cui all'articolo 2 sono tenuti a produrre all'amministrazione di appartenenza, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, una dichiarazione ricognitiva di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi. A regime, tale dichiarazione è resa entro il 30 novembre di ciascun anno.

^{xvii} D.Lgs. 39/2013. Capo VII - Vigilanza e sanzioni

Art. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico



1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

^{xviii} D.Lgs. 39/2013. Capo VIII - Norme finali e transitorie

Art. 20 - Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto.