

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA PTPCT

AGGIORNAMENTO 2022 – 2024

APPROVAZIONE IN CDA 14/06/2022 | A.V.T. VARESE

## Sommario

PREMESSA.....	3
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
IL CONCETTO DI CORRUZIONE .....	4
<b>AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 E RELAZIONE CON EX D.LGS. 231/2001</b> .....	<b>5</b>
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – ESTERNO .....	5
CONTESTO INTERNO- ORGANIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' .....	5
LA SOCIETA' .....	5
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	6
COLLEGIO SINDACALE .....	6
ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI .....	7
CONTESTO ESTERNO.....	7
CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO.....	8
AGGIORNAMENTI DEL PIANO 2022-2024.....	8
<b>SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)</b> .....	<b>9</b>
1.1 Soggetti Coinvolti .....	9
1.2. Processo di adozione del PTPCT (coinvolgimento attori interni ed esterni).....	10
1.3 Analisi del Rischio.....	10
1.3.1 Resoconto sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente .....	10
1.3.2 Analisi del contesto esterno.....	10
1.3.3 Analisi dell'Architettura Organizzativa della Società. ....	10
1.3.4. Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi.....	10
1.4 Misure anticorruzione.....	11
1.4.1. Misure specifiche anticorruzione.....	11
1.4.2 Misure generali anticorruzione .....	14
<b>SEZIONE II: Trasparenza</b> .....	<b>17</b>
2.1. Introduzione .....	17
2.2 Selezione dei dati da pubblicare.....	17
2.3. Dati ed informazioni da pubblicare.....	17
2.4. Accesso Civico.....	17
<b>Sezione III. Monitoraggio</b> .....	<b>18</b>
3.1 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	18
3.2 Sistema disciplinare e responsabilità.....	18

## PREMESSA

AVT. Azienda Varesina Trasporti e Mobilità S.r.l., è tenuta per Legge alla redazione del presente Piano con valenza triennale ed all'aggiornamento annuale del documento (di seguito anche PTPCT). Il PTPCT è il documento organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, anche potenziale, ed è destinato a tutto il personale che presta, a qualunque titolo, servizio presso AVT. S.r.l.

L'azione di prevenzione del rischio corruttivo riguarda tutti i reati considerati della L. 190/2012 e ss.mm.ii., dal lato attivo che passivo, con riferimento all'attività con impatto di rilevanza pubblicistica ed ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere o della funzione attribuita ai dipendenti di AVT. S.r.l. per trarne vantaggio personale o vantaggio indebito di terzi.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito **PTPCT**) è adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte del soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Società e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali che possono determinare un vantaggio personale o un vantaggio indebito a terzi.

Nell'attuale Piano sono già state recepite le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di Diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici economici"*, come da delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017.

Inoltre sono state recepite le direttive previste nelle delibere ANAC n. 840 del 02/10/2018 relativa alla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e n.1074 del 21/11/2018 relativa al *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"* e la delibera n. 1064 del 13/11/2019 relativa al *"Piano Nazionale Anticorruzione"*

L'obiettivo strategico della prevenzione della corruzione per la Società si articola nei seguenti tre obiettivi operativi come previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I destinatari del presente documento sono:

- Il personale di AVT. S.r.l.;
- Il vertice Aziendale;
- I collaboratori esterni;
- Tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con AVT. S.r.l.

Le violazioni delle misure individuate dal Piano dà luogo a responsabilità disciplinari (Art. 44 L.190/2012) per il personale e a conseguenze sul rapporto in essere per i terzi. Il sistema disciplinare è contenuto nel Codice di Comportamento di AVT. S.r.l.

Il presente documento viene redatto dal RPCT con la collaborazione di tutta la struttura aziendale ed è stato messo in consultazione ed inoltrato all'ODV ed al Consiglio di Amministrazione per raccogliere feedback che possano portare ad un miglioramento del presidio.

## QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede una serie di misure volte a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche centrali, locali e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'art. 1 della Legge 190/2012, ha introdotto la nozione di analisi del rischio di corruzione intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, contemplando la possibilità che possano verificarsi comportamenti corruttivi in determinati ambiti organizzativo/gestionali.

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

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più numerose della fattispecie penalistica, disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del Codice Penale, l'art. 2635

del codice civile, il D. Lgs. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

La Legge ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione in ANAC, a seguito della Legge n. 135/2013, ed ha attribuito a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione nelle singole Amministrazioni delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

## IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Il "Piano Nazionale Anticorruzione" permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione ed anche in quello degli enti di diritto privato con controllo pubblico e comunque delle società partecipate e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il "Piano Nazionale Anticorruzione" impone di tener conto nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione" del fatto che le situazioni di rischio sono tali da ricomprendere anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione 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.

Quindi la nozione di corruzione è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profitto penalistico, ovvero come possibilità che possano verificarsi comportamenti corruttivi in precisi ambiti organizzativo / gestionali. Questo concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati nel corso dell'attività amministrativa.

La Legge mira quindi a scongiurare anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno. Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di "corruzione" si affianca a quello di "vantaggio privato": il legislatore con tale termine non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo esercizio non corretto. La precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell'esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali.

Ai fini di una maggior chiarezza, si ritiene utile precisare che gli eventi corruttivi sono tali se:

- Sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'azienda;
- Si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi aziendali;
- Sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.

Le situazioni rilevanti comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art. 2635 del codice civile, il D.Lgs. 231/2001.

- Di seguito si fornisce un'elencazione delle fattispecie di reato presidiate dal PTPCT aziendale:
- Art. 314 c.p. Peculato
- Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis c.p. Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 317 c.p. Concussione
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.
- Art. 346 bis c.p. Traffico delle influenze illecite
- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti
- Art. 353 bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- Art. 354 c.p. Astensione dagli incanti
- Art. 355 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture
- Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 640 c.p. Truffa
- Art. 640 bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 ter Frode informatica

## AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 E RELAZIONE CON EX D.LGS. 231/2001

L'ambito di applicabilità della normativa è quasi integrale per le società c.d. in house e pertanto AVT. Sr.l. è tenuta all'emanazione di un proprio PTPCT, nonché alla nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

In ragione del disallineamento dei tempi di adeguamento alla normativa sul profilo prevenzione della corruzione e dell'esimente ex d.lgs. 231/2001 l'impostazione della Società è di tenere i due documenti distinti anche se coordinati tra loro al fine di rendere più intellegibile la normativa ai dipendenti e arrivare gradualmente ad un documento condiviso con tutta la struttura aziendale

Il coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Modello ex d. Dlgs. 231/2001 è attuato nei documenti, nelle procedure/protocolli comportamentali che sono un documento unico di riferimento per il personale, nel riscontro periodico da parte dei referenti e nella trasmissione dei flussi informativi che riguardano entrambi i presidi.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - ESTERNO

### CONTESTO INTERNO- ORGANIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

#### LA SOCIETA'

AVT. Azienda Varesina Trasporti e Mobilità Sr.l. è una società ad esclusiva e totale partecipazione pubblica comunale (100% Comune di Varese), nata con approvazione del Consiglio Comunale con atto n° 210 del 20 novembre 1995. Con Delibera Consigliare del Comune di Varese del 20 dicembre 2012 è stata affidata ad AVT., nella modalità del "In house providing" i seguenti servizi: gestione e controllo delle aree di sosta cittadine, l'impianto funicolare cittadino, il servizio speciale di trasporto di persone in situazione di bisogno, le infrastrutture per la mobilità cittadina.

È stato quindi stipulato un "contratto di servizio" che costituisce uno degli strumenti attraverso il quale il Comune di Varese esprime un indirizzo ed esercita il concreto controllo sulle attività erogate dalla società "in house" operando quale ente esponenziale della collettività varesina.

Tutte le attività poste in essere della società sono finalizzate al raggiungimento dell'oggetto sociale ed organiche agli affidamenti ricevuti.

L'azione della società è improntata ai principi di trasparenza, buon andamento, efficacia ed efficienza.

AVT. Sr.l. utilizza l'evidenza pubblica ogni qual volta ciò sia richiesto dalla norma, nonché approva e adotta i regolamenti di funzionamento confacenti alla sua natura.

L'anno 2021 si è aperto con una progressiva uscita dalle restrizioni previste per la gestione dell'emergenza epidemologica da COVID. Le restrizioni in materia di contatto fisico hanno comunque attraversato tutto l'anno 2021.

L'Azienda ha rigorosamente applicato le direttive, coinvolto le COSS e le strutture di riferimento e circa la modalità di effettuazione dell'attività lavorativa ha disposto il ricorso allo smart working per il personale assicurando un presidio in Azienda.

La prestazione con modalità alternativa alla presenza è stata gestita tramite PC, con accesso tramite VPN le riunioni ed i contatti sono stati limitati al minimo necessario. È stato preferito il ricorso alle riunioni su piattaforma informatica.

Si riporta di seguito il dato della dimensione aziendale al 31 dicembre 2021 e l'articolazione degli uffici:

Organico AVT. S.r.l. al 31/12/2021 (Totale 31 addetti)

- nr. 8 Ausiliari della Sosta;
- nr. 10 Autisti del servizio di trasporto di persone in stato di bisogno. Di questi 7 sono abilitati anche al servizio di manovratore presso l'impianto funicolare del Sacro Monte di Varese, 1 assunto con contratto di somministrazione;
- nr. 4 Addetti al servizio di manutenzioni impianti e mezzi AVT. S.r.l. Di questi 2 hanno l'abilitazione a manovratore l'impianto funicolare del Sacro Monte di Varese
- nr. 7 Impiegati Uffici Amministrativi (di cui 1 abilitato a manovratore impianto funicolare e 2 assunti con contratto di somministrazione)
- nr. 2 Addetti gestione multipiano "Serpione"

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'assemblea della società a controllo pubblico, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, ha disposto che la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri. La nomina dei componenti spetta al socio unico Comune di Varese in assemblea. Gli Amministratori devono essere in possesso di requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia e restano in carica per il periodo stabilito dall'assemblea all'atto di nomina e, comunque, per un periodo non superiore a tre esercizi.

Il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo centrale nella guida strategica della Società così come nella supervisione della complessiva attività di impresa, con un potere di indirizzo sull'amministrazione nel suo complesso e un potere di intervento diretto nelle decisioni necessarie o utili al perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad assumere le decisioni più importanti sotto il profilo economico/strategico o in termini di incidenza strutturale sulla gestione ovvero funzionali all'esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo della Società.

### COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio dei Sindaci è costituito da tre sindaci effettivi e due sindaci supplementari nominati dal Socio Unico (Comune di Varese). La composizione del Collegio deve assicurare il rispetto del criterio di equilibrio di genere nella misura richiesta dalla normativa vigente. I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il Collegio dei Sindaci vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

La revisione legale dei conti non può essere affidata al Collegio dei Sindaci. La revisione dei conti deve comunque effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio dei Sindaci.

In caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori, il collegio dei sindaci deve convocare l'assemblea ed eseguire le pubblicazioni prescritte dalla legge. Il Collegio può altresì, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, convocare l'assemblea qualora nell'espletamento del suo incarico ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

I sindaci devono adempiere ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

## ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli interni di AV.T. S.r.l. può essere definito come l'insieme delle procedure, dei Regolamenti e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie e degli obiettivi aziendali ed il conseguente presidio delle aree di rischio.

Tale Sistema può essere suddiviso in due distinti livelli, come rappresentato nel seguito.

### Controlli di Linea - I livello

Sono i controlli permanenti insiti nei processi operativi svolti direttamente dal personale operativo durante il normale svolgimento delle attività lavorative. Ad essi si aggiungono i controlli gerarchici e comportamentali svolti da chi supervisiona direttamente le attività.

### Controlli di II Livello

Sono i controlli permanenti sulla gestione dei rischi e di conformità alle norme, cogenti e volontarie. Hanno l'obiettivo di verificare il rispetto degli adempimenti normativi esterni e il presidio dei rischi oltre che il monitoraggio gestionale garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali. Questo livello di controllo prevede i controlli derivanti dall'applicazione di:

- Leggi applicabili all'organizzazione;
- Norme volontarie;
- Trasparenza;
- Anticorruzione;

## CONTESTO ESTERNO

La corruzione può manifestarsi sia nella sua forma più conosciuta, sia in termini di potenziale commistione con l'attività amministrativa, che può sfociare anche nella cosiddetta maladministration. Al proposito, maggiore attenzione dovrebbe essere posta nelle attività che richiedono un'interazione con soggetti esterni.

Non a caso, tra i principali processi risultati maggiormente esposti al rischio corruttivo, si annoverano quelli che riguardano i rapporti con l'esterno (a titolo esemplificativo e non esaustivo: procedimenti di acquisizione del personale, di consulenti, collaboratori, procedimenti autorizzativi, procedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario o i processi dell'area Contratti).

La corruzione, infatti, costituisce il meccanismo con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

Con riferimento al contesto internazionale la posizione dell'Italia, in ragione dell'attività svolta per prevenire il rischio corruttivo, è complessivamente migliorata. Dal Documento di lavoro dei servizi della Commissione, relazione sullo Stato di diritto 2021, si evince che l'Italia ha ricevuto un punteggio di 53/100 nell'indice di Transparency International sulla percezione della corruzione e si è classificata al 15° posto nell'UE e al 51° posto a livello mondiale. Dal 2012, anno di entrata in vigore della legge Severino, ad oggi, il nostro Paese è migliorato di 11 punti nella classifica.

In questa nuova edizione e revisione del PTPCT viene inserita una prima analisi di contesto esterno, con particolare riferimento ai fenomeni criminali che possono influenzare e condizionare l'operato dei dipendenti AV.T. S.r.l. Una definizione corretta ed universalmente riconosciuta di corruzione non è possibile. Possiamo rifarci alla definizione che di essa fornisce la Presidenza del Consiglio dei Ministri con la circolare 1/2013 nella quale la corruzione è un concetto ommnicomprensivo delle "varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In tal senso, ovviamente, le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della semplice fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter) e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati dal Titolo II, Capo I del codice penale) ma anche situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite". Pertanto, nella descrizione del contesto esterno occorre illustrare anche gli aspetti sociali, culturali e politici grazie ai quali si sviluppa la corruzione o meglio, la mala-amministrazione, come sopra definita. Le attività di AV.T. S.r.l. servono a soddisfare le esigenze del Socio Unico, Comune di Varese, sita in Regione Lombardia, regione più popolosa dello Stato, con oltre dieci milioni di abitanti anagraficamente residenti, quella con il maggior numero di province (12) e il maggior numero di comuni (oltre 1500). AV.T. S.r.l. è la Società in-house del Comune di Varese preposta alla gestione delle aree di sosta cittadine, la funicolare attiva nella città di Varese e un servizio di trasporto di persone in stato di bisogno. AV.T. S.r.l. rientra pertanto nella definizione di "società in house", di cui all'art. 2, comma 1, lett. o) del D. Lgs. 175/2016, sulle quali il Comune di Varese esercita il controllo analogo, cioè un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Per questo motivo ad AV.T. S.r.l. si applica a pieno la normativa

riguardante la prevenzione della corruzione e la trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni in quanto compatibile (art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013) e, a tal fine, possono essere considerate attività di pubblico interesse (art. 2-bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013) tutti i dati e i documenti prodotti da Lombardia Informatica.

La Regione Lombardia, essendo tra le regioni italiane di maggior benessere, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità di tipo organizzato di stampo mafioso. Essa infatti rappresenta, per questo tipo di criminalità, un solido bacino di investimenti. Questo tipo di presenza sul territorio si sta palesando anche attraverso infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione (gare d'appalto). Al livello di provincia però le risultanze investigative sembrano non aver evidenziato fenomeni corruttivi significativi nelle pubbliche amministrazioni delle aree di Como e Varese. Queste ultime sono più interessate da attività di riciclaggio del denaro attraverso attività apparentemente legali (es. attività commerciali) e traffico di sostanze stupefacenti. Alla criminalità organizzata di tipo mafioso si è poi aggiunta la criminalità straniera che, pur non incidendo sui reati legati alla pubblica amministrazione, certamente contribuisce a creare un clima di incertezza e sfiducia incidendo significativamente sul senso di sicurezza percepito dai cittadini. Significativa espansione viene segnalata ancora per i reati di tipo informatico. In definitiva il tipo di criminalità presente sul territorio della provincia di Varese è legato a furti, danneggiamenti, truffe, traffico di stupefacenti, riciclaggio di denaro e rapine. Meno significativi sembrano essere i reati legati a fenomeni corruttivi della Pubblica Amministrazione, dato che qui maggiormente interessa. In conclusione, sia dall'analisi del contesto interno che di quello esterno, come già evidenziato anche nelle relazioni annuali, emerge un quadro di totale assenza di fenomeni corruttivi che abbiano anche solo marginalmente coinvolto l'Azienda.

## CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

Il Consiglio di Amministrazione ha fornito i seguenti obiettivi strategici:

### PER LA TRASPARENZA

Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso:

- la razionalizzazione delle informazioni pubblicate nella sezione "Società Trasparente" al fine di rendere intellegibile l'attività di AV.T. S.r.l.
- la verifica dei dati pubblicati con la normativa europea sul trattamento dei dati da confrontare con il DPO.

### PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Realizzazione di un sistema di controllo interno e di contrasto e prevenzione della corruzione attraverso le seguenti azioni:

- riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione

Tali azioni hanno l'obiettivo di:

- inserire misure di prevenzione oggettiva e soggettiva peculiari che consentano di migliorare la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità.
- Prevedere un sistema di reporting semestrale

## AGGIORNAMENTI DEL PIANO 2022-2024

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) della Società AV.T. S.r.l. è articolato nelle seguenti sezioni:

SEZIONE: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

1.1. Soggetti Coinvolti

1.2. Processo di adozione del PTPCT (coinvolgimento attori interni ed esterni)

1.3. Analisi del Rischio

- 1.3.1. Resoconto sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente
- 1.3.2. Analisi del contesto esterno
- 1.3.3. Analisi dell'Architettura Organizzativa della Società
- 1.3.4. Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi

1.4. Misure anticorruzione

- 1.4.1. Misure specifiche anticorruzione
- 1.4.2. Misure generali anticorruzione

1.5. Formazione in Tema di Anticorruzione

## SEZIONE II: Trasparenza

- 2.1. Introduzione
- 2.2. Selezione dei dati da pubblicare
- 2.3. Dati ed informazioni da pubblicare
- 2.4. Accesso Civico

## SEZIONE III: Monitoraggio

- 3.1 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- 3.2 Sistema disciplinare e responsabilità.

---

# SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

## 1.1 Soggetti Coinvolti

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

a) L'organo di Indirizzo Politico che nella società AVT. S.r.l. viene ad essere identificato nel Consiglio di Amministrazione, il quale:

-designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

-approva il PTPCT ed i suoi aggiornamenti;

-adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge i seguenti compiti:

- predispone il PTPC e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione;
- segnala al Consiglio di Amministrazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- individua i dipendenti da formare/informare sulle tematiche dell'anticorruzione;
- redige la Relazione Annuale, in base alle tempistiche e schemi previsti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta sul monitoraggio delle misure di prevenzione definite nel PTPCT;
- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico e dei casi di accesso civico semplice;
- cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nella Società, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale;
- riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando il Consiglio di Amministrazione lo richieda;
- cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente PTPCT, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs n. 39/13, rubricato "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

Al Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dagli articoli 12 e 14, della Legge n. 190/2012

c) i dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito;

- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

## 1.2 Processo di adozione del PTPCT (coinvolgimento attori interni ed esterni)

Nel percorso di costruzione del PTPCT è stato coinvolto il personale nelle attività di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure di prevenzione e di monitoraggio.

Inoltre la Società attiverà la comunicazione pubblica sullo schema di PTPCT aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione mediante pubblicazione dello schema stesso nel sito web della Società.

## 1.3 Analisi del Rischio

### 1.3.1 Resoconto sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente

Nel corso dell'anno 2021 il RPCT ha eseguito il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT.

Dall'esito dei monitoraggi è emersa la sostanziale attuazione delle misure e non sono emersi elementi di criticità.

### 1.3.2 Analisi del contesto esterno

Gli interlocutori della Società sono i soggetti affidatari dei servizi di assistenza tecnica, legale, contabile, fiscale e finanziaria e l'Amministrazione Pubblica soci.

La messa a disposizione delle infrastrutture, in base ad accordi contrattuali sottoscritti a seguito della costituzione di AVT. S.r.l., prevede che gli interventi di manutenzione ordinaria alle infrastrutture e ai sistemi di pagamento della sosta, nonché alle apparecchiature per la verifica delle regolarità del pagamento della sosta da parte degli utenti, vengono svolti direttamente da AVT. S.r.l., per cui i contatti con operatori economici esterni sono contenuti e minimali.

### 1.3.3 Analisi dell'Architettura Organizzativa della Società.

L'architettura Organizzativa della Società è sintetizzata nel seguente organigramma:

Il Personale, costituito da ventinove dipendenti a tempo indeterminato, è così suddiviso:

- nr. 8 Ausiliari della Sosta;
- nr. 10 Autisti del servizio di trasporto di persone in stato di bisogno. Di questi 7 sono abilitati anche al servizio di manovratore presso l'impianto funicolare del Sacro Monte di Varese, 1 assunto con contratto di somministrazione;
- nr. 4 Addetti al servizio di manutenzioni impianti e mezzi AVT. S.r.l. Di questi 2 hanno l'abilitazione a manovratore l'impianto funicolare del Sacro Monte di Varese
- nr. 7 Impiegati Uffici Amministrativi (di cui 1 abilitato a manovratore impianto funicolare e 2 assunti con contratto di somministrazione)
- nr. 2 Addetti gestione multipiano "Sempione"

Tali figure si rapportano direttamente con il Consiglio di Amministrazione essendo la società sprovvista temporaneamente della figura del Direttore Generale.

L'architettura organizzativa risulta pertanto avere una chiara divisione delle funzioni e dei poteri.

### 1.3.4 Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi

Si sono prese in considerazione le seguenti aree di rischio generali individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2012 e dalla Determinazione n. 12 del 2015 dell'ANAC:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. incarichi e nomine;
6. affari legali e contenzioso.

Per ciascun processo si sono presi in considerazione gli eventi rischiosi identificati nel PNA 2012 e individuato un ulteriore processo di analisi. Per ciascun processo si sono presi in considerazione gli eventi rischiosi identificati nel PNA 2012 e individuati ulteriori eventi oggetto di analisi. La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi e degli eventi rischiosi, presi in considerazione è riportata nell' Allegato 1 al presente Piano e ne costituisce parte integrante.

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi del rischio prendendo come base la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 consistente nella valutazione, tramite i seguenti indicatori della stima del livello di rischio, misurati secondo la scala "Basso – Medio – Alto":

- livello di interesse "esterno": inteso come la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: intesa come manifestazione eventi corruttivi in passato nelle attività della società;
- opacità del processo decisionale: intesa come l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale;
- giudizio sintetico di esposizione al rischio.

Sulla base della valutazione del livello di rischio più o meno elevato dei differenti processi si è impostata la seguente classifica del livello di rischio:

- Basso
- Medio
- Medio – Alto
- Alto

che è stata utile per elaborare le misure specifiche per il trattamento dei rischi, come riportate nel paragrafo successivo.

#### 1.4 Misure anticorruzione

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono presi in considerazione i processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio ("Medio" – "Medio-Alto" – "Alto") e si è proceduto a identificare:

1. le misure specifiche per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio;
2. le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2012, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Società.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Società.

##### 1.4.1. Misure specifiche anticorruzione

La mappatura completa ed analitica delle aree di rischio, dei processi, degli eventi rischiosi e della loro valutazione e le relative misure specifiche, è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano e ne costituisce parte integrante.

Inoltre si precisa:

#### Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e la Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nel Comune di Varese, socio unico. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente "Piano" e nel codice di comportamento.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti alle attività sensibili, sono tenuti dal Consiglio di Amministrazione o da un soggetto da questi delegato;

- è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

### **Rapporti con i consulenti e collaboratori**

I contratti tra la Società e i consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnano a rispettarle;
- un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

È vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi a quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente "Piano".

Nei relativi contratti viene inserita un'apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al "Piano" pena, in difetto, l'applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare.

### **Gestione delle erogazioni pubbliche**

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli Enti pubblici o dalla Unione Europea deve essere predisposto un apposito report che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e ottenuta e della sua effettiva utilizzazione.

### **Rapporti con Organi ispettivi**

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio, relative all'ambiente, alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, ASST, Inail, etc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal Consiglio di Amministrazione o dal soggetto da questi delegato.

Il Consiglio di Amministrazione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli Organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto.

La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, Il Consiglio di Amministrazione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

### **Gestione del personale**

Il Consiglio di Amministrazione deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione ed archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne e pubblicato nella parte "Società trasparente".

## **Sponsorizzazioni**

L'Amministrazione pubblica ha altresì deliberato, con proprio provvedimento consiliare n. 17 del 6 giugno 2018, che la Società controllata AV.T. S.r.l. non possa sostenere contratti di sponsorizzazione.

## **Gestione di informazioni sensibili**

Le informazioni raccolte dai "Destinatari", qualunque sia il ruolo ricoperto, nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una "pubblica funzione" o di un "pubblico servizio", dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi.

In particolare, i dipendenti che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

## **Acquisizione di beni e/o servizi**

I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.

La procedura è stata individuata con apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con propria determinazione del 15 ottobre 2018.

I soggetti che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di Membri e i Segretari, devono tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.

I soggetti che partecipano alle Commissioni di gara sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione al Responsabile del "Piano".

I soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta.

Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:

- a. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Società in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;
- b. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;
- c. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera mediante la procedura di acquisto.

I soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.

I soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del "Piano".

È fatto divieto ai soggetti che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Società.

In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

## **Pagamenti e movimentazioni finanziarie**

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Società in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed al Responsabile del "Piano" eventuali situazioni di irregolarità.

Ogni soggetto terzo operante in regime di "outsourcing" per conto della Società è tenuto ad adempiere a tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Società.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura, fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa.

## **Incarichi a soggetti esterni**

Gli affidamenti di incarichi avvengono con riferimento ai seguenti regolamenti:

a) Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art. 36, comma 8, d.lgs. 50/2016), come approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15.10.2018;

b) Regolamento per il reclutamento di personale, come approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 08.08.2019.

Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società, in presenza del Collegio Sindacale appositamente convocato e/o quanto meno preventivamente informato a riguardo.

Ciascun Ente o soggetto terzo, incaricato della gestione in regime di "outsourcing" di attività relative all'analisi del ciclo operativo della Società (es. gestione di paghe e contributi) è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

## **1.4.2 Misure generali anticorruzione**

### **Trasparenza**

Per quanto concerne la trasparenza, tutta la trattazione su tale misura è riportata nella successiva apposita sezione.

### **Codice di comportamento**

In adempimento all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012 la società AV.T. S.r.l. è tenuta all'adozione del codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001.

La Società ha approvato il proprio Codice Etico, anche detto "di comportamento", con determinazione del Consiglio di Amministrazione in data 05/09/2019.

Tale Codice, la cui applicabilità è estesa anche agli Amministratori, rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e degli Amministratori stessi.

Il Codice di comportamento è stato portato a conoscenza dei dipendenti.

Il Codice di comportamento è pubblicato nel sito web della Società nella Sezione "Documentazione" – nella sezione "Disposizioni generali" – "Codice etico".

### **Rotazione del personale**

Il PNA 2017 – 2018 e il 2019 individua quale misura obbligatoria la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, facendo salvi, tuttavia, i casi di motivato impedimento connesso alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Atal fine si precisa che la Società è composta da n. 31 dipendenti di cui 10 Autisti veicoli aziendali, 8 Ausiliari della sosta, 4 manutentori impianti aziendali, 7 impiegati e 2 addetti alla gestione del multipiano "Sempione" e in linea di principio appare inapplicabile il principio della rotazione per le ragioni sotto dettate.

Per quanto riguarda il "comparto" Autisti, non sussiste alcun rischio corruttivo nell'espletamento della mansione.

Per quanto riguarda il “comparto” Ausiliari della sosta, per poter svolgere la mansione è necessario essere in possesso di adeguata Autorizzazione Comunale (Decreto Sindacale) e quindi non risulta possibile applicare la suddetta misura a tale comparto.

Per quanto riguarda il “comparto” Manutenzione, per svolgere la mansione occorre avere competenze tecniche specifiche relative ad impianti meccanici, elettronici nonché conoscenze informatiche. Pertanto non risulta possibile applicare la suddetta misura a tale comparto.

Per quanto riguarda il “comparto” Uffici Amministrativi, ognuno dei 7 componenti possiede competenze specifiche indispensabili per l'espletamento delle mansioni loro affidate e non risulta quindi possibile applicare la suddetta misura a tale comparto.

Per quanto riguarda gli addetti alla gestione dei parcheggi, il loro numero è talmente esiguo che risulta impossibile effettuare rotazione del personale.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Come raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, la Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possano incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato “Conflitto di interessi”, secondo la quale “il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma, pur non applicabile per le Società a partecipazione pubblica, è stata recepita nel presente “Piano” in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

### **Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi di amministratore**

La legge 190/2012 prevede per il Responsabile di Prevenzione della Corruzione specifici compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 39/2013. Tale decreto identifica le cause di inconferibilità e incompatibilità da tenere presenti ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sarà pertanto necessario, a cura del Responsabile Amministrativo, reperire specifica dichiarazione resa dagli Amministratori in merito a:

- assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (Art. 3, co. 1, lett. d) del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale (Art. 6 del D. Lgs. 39/2013) - Assenza di cause ostative relativamente all'inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale (Art. 7 del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause di incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (Art. 9, co. 2 del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause di incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (Art. 11, c. 2 e 3 del D. Lgs. 39/2013)
- assenza di cause di incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (Art. 13 D. Lgs. 39/2013).

### **Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Attualmente non sono presenti nell'organigramma aziendale figure con funzioni dirigenziali.

La Società provvederà ad adottare misure in materia di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali solo quando saranno presenti in pianta organica dipendenti con tali funzioni.

### **Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti**

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di più incarichi 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 soggetto stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del soggetto 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.

Al fine di evitare il verificarsi delle suddette situazioni, il dipendente dovrà dare preventiva comunicazione all'Organo Amministrativo circa eventuali incarichi al fine del rilascio di autorizzazione.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti**

La legislazione vigente, tra la quale quella recente n. 179 del 14/12/2017, prevede che sia approntata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei dipendenti delle amministrazioni.

L'ANAC, che con Determinazione n. 6 del 28/04/2015 ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", ritiene che l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 sia da estendere anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché agli enti pubblici economici, i quali devono adottare misure di tutela analoghe a quelle previste per le amministrazioni controllanti e vigilanti.

La Società ha disciplinato le modalità per la tutela del dipendente che segnala l'illecito all'interno del proprio Codice Etico all'art. 19 – Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico.

### **Misure Nei Confronti Del Responsabile Prevenzione Corruzione**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e nel caso non abbia inteso segnalare casi di violazione dallo stesso individuati, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

### **Adeguamento Del Piano**

Per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia il presente Piano potrà essere sottoposto a modifiche ed integrazioni.

Il Piano è da aggiornare annualmente ed in ogni occasione in cui emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza vengono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal Consiglio di Amministrazione con propria determinazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il Dlgs. n. 33 del 2013 e il Dlgs. n. 39 del 2013.

## SEZIONE II: Trasparenza

### 2.1. Introduzione

La trasparenza è una misura di estrema rilevanza e fondamentale per la prevenzione della corruzione; importanti novità sono state introdotte dal Dlgs. 97/2016 che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti. A fronte di una nuova rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, è stato introdotto dal legislatore un nuovo accesso civico generalizzato, che si ispira a quella che nei sistemi anglosassoni è definita "Freedom of information act" (FOIA) e viene esteso a tutti i dati e documenti anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013.

Le rilevanti novità apportate dal Dlgs. n. 97/2016 al previgente quadro normativo in materia di trasparenza, hanno come finalità principale, il rafforzamento della trasparenza amministrativa.

In particolare, attraverso l'aggiornamento del Dlgs. 33/2013 viene ampliata la nozione di "trasparenza" ridefinendola come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'accesso quindi ai dati della Pubblica Amministrazione e Società partecipate in controllo pubblico, da parte di chiunque non ha limiti ed è garantita, nel rispetto comunque della tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Inoltre anche il PNA 2016 fornisce alcune indicazioni più specifiche sulla misura della trasparenza. In particolare, in considerazione del suo ruolo fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità, le amministrazioni e gli altri soggetti destinatari del PNA sono invitati a rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

### 2.2 Selezione dei dati da pubblicare

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico. Gli atti oggetto di pubblicazione saranno pubblicati tempestivamente e comunque non oltre i 15 giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell'aggiornamento previsto dal Dlgs. 33/2013.

### 2.3. Dati ed informazioni da pubblicare

I dati e le Informazioni che la Società AVT. Sr.L è tenuta a pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito internet, ad integrazione delle informazioni già attualmente pubblicate, sono quelle indicate dall'allegato 1 - che si allega anche al presente PTPCT - alla Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di Diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici economici".

La pubblicazione viene fatta nei casi previsti dalla legge o dal regolamento e, in ogni caso, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento europeo n. 2016/679.

### 2.4. Accesso Civico

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza sono:

- accesso civico semplice;
- accesso civico generalizzato.

Il Dlgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del Dlgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ("accesso civico semplice");
- ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis ("accesso civico generalizzato").

Per quanto concerne l'accesso civico semplice:

- la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società. Nella sezione "Amministrazione trasparente - Accesso Civico" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico semplice, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato:

- la Società si è adoperata per recepire la nuova versione dell'accesso civico generalizzato come previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013".

In particolare la Società ha adottato soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso (compreso anche quello documentale – Legge 241/1990) ed ha istituito un registro per tutte le tipologie di richieste di accesso presentate (c.d. "registro degli accessi"), pubblicato sul sito "Società Trasparente - Accesso Civico".

## Sezione III. Monitoraggio

### 3.1 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Ruoli informativi verso il "Responsabile della prevenzione della Corruzione"

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e cura il monitoraggio annuale dell'attuazione del codice di comportamento e la pubblicazione sul sito aziendale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza redige la Relazione Annuale, in base alle tempistiche e schemi previsti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta sul monitoraggio delle misure di prevenzione definite nel PTPCT e riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando il Consiglio di Amministrazione lo richiama.

### 3.2 Sistema disciplinare e responsabilità

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente "Piano della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa e nei CCNL.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace Piano di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di "Anticorruzione" introdotta dalla Legge n. 190/12.

Copia del presente "Piano", sarà consegnata ai dipendenti in servizio e ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.