

ALLEGATO A

VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E PIANO DELLE AZIONI

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INTEGRATIVE DEL MODELLO EX D.lgs. 231/2001

E PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2023-2025

BOZZA IN CONSULTAZIONE

Redatto da: Avv. Elena Viscardi – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.atesenergia.it dal 13 marzo 2023 al 24 marzo 2023

Adottato con Verbale del Consiglio di Amministrazione del _____

Trezzo sull'Adda, 10 marzo 2023

Azienda Territoriale Energia e Servizi A.T.E.S. S.r.l.

Via G. Pastore, 2/4 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) Tel. +39 02 90980388 Fax +39 02 97801023

www.atesenergia.it info@atesenergia.it atesenergia@pec.net

P.IVA/C.F. Reg. Imp. Milano: 05064840969 – N. REA: MI – 1793521 – Capitale sociale € 760.000,00 sottoscritto e versato per € 736.000,00

Valutazione dei rischi corruttivi e piano delle azioni di ATES Srl

Nel corso dell'analisi dei rischi, di cui al Piano, si è fatto riferimento ad un'accezione ampia del delitto di corruzione e si sono considerati i reati disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale ma, anche, e più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento nei processi di ATES a causa *“dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione si realizzi compiutamente sia nel caso in cui si configuri un mero tentativo”*.

L'attenzione si è focalizzata sulle seguenti tipologie di reato:

1. Peculato (art. 314 c.p.);
2. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
3. Concussione (art. 317 c.p.);
4. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
5. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
6. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
7. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
8. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
9. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
10. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
11. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
12. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
13. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
14. Il traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

I processi di ATES Srl

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi si è concentrata per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”).

Le attività di ATES si sviluppano, sinteticamente, secondo i seguenti processi:

- ☐ Processo commerciale - comprende le attività intercorrenti tra il primo contatto con il cliente “potenziale” fino alla stipula del contratto – con particolare riguardo alla categoria cliente / socio ente locale.
- ☐ Processo di erogazione del servizio – comprende le attività intercorrenti tra la stipula del contratto, fino alla chiusura dello stesso. Nell'ambito del processo sono comprese le attività di: gestione reclami e non conformità.

- Processo di amministrazione e controllo – comprende le attività contabili inerenti il ciclo attivo e passivo, la preparazione del bilancio, la gestione degli adempimenti fiscali, le attività inerenti il budgeting e il controlling, la gestione amministrativa del personale. Il processo comprende anche le attività inerenti i processi direzionali strategici e di governance e organizzazione societaria.
- Processo di gestione delle risorse – comprende da un lato le attività di selezione, inserimento e sviluppo competenze del personale; dall'altro la gestione dell'infrastruttura informatica.
- Processo di approvvigionamento – comprende le attività di identificazione dei fabbisogni, selezione e contrattualizzazione del fornitore.
- Processo di gestione autorizzazioni e certificazioni – comprende le attività riferite al mantenimento / modifica delle autorizzazioni e certificazioni ricevute.
- Processo di compliance – comprende le attività necessarie all'implementazione delle azioni previste dalla normativa riferibile alla sicurezza (safety), ambiente, privacy e altre norme applicabili, compresi gli eventuali rapporti con organi di controllo e vigilanza e con l'autorità giudiziaria.

ATES oggi è una realtà aziendale impegnata nella gestione degli impianti termici e della pubblica illuminazione, oltre ad altri servizi per la collettività, operando nel rispetto dei vincoli di sicurezza, continuità ed economicità del servizio con particolare attenzione alla salvaguardia dell'ambiente. L'Azienda, sfruttando nuovi mezzi e tecnologie, garantisce servizi sempre più adeguati alle esigenze dei cittadini.

Il processo di modernizzazione ha come scopo, quello di individuare i “difetti” nella distribuzione dei servizi onde rimuoverli. Ogni sforzo della società, rappresenta un mezzo necessario per perseguire l'obiettivo del miglioramento della qualità.

Quest'ultimo viene realizzato in via prioritaria attraverso l'utilizzo del telecontrollo degli impianti per migliorare l'efficienza e la qualità del servizio, attraverso una continua riduzione dei costi di gestione.

ATES è una società a responsabilità limitata *in-house providing* ex art. 16 D.lgs. 175/2016, art. 5 D.lgs. 50/2017, Linee Guida ANAC 7/2017.

Il D.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, co. 1, lett. o) definisce come «società *in-house*»: “*le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'art. 16, comma 3*”.

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo: “*la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante*” e di controllo analogo congiunto: “*la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con*

altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (art. 2, co. 1, lett. c) e d)).

A sua volta il D.lgs. 50/2016 all'art. 5, co. 5 stabilisce le condizioni perché si abbia un controllo analogo congiunto (ai fini della non applicazione del codice alle concessioni e agli appalti affidati alla società controllata).

La disposizione così recita: *"Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;*
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante significativa di detta persona giuridica; sugli obiettivi strategici e sulle decisioni;*
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti."*

Per la precisazione degli elementi idonei a configurare il controllo analogo, si rinvia alle Linee guida n. 7 dell'ANAC, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti: «Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in-house* previsto dall'art. 192 del D.lgs. 50/2016», adottate con delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017.

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in-house*.

Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Secondo la prassi, per amministrazione controllante deve intendersi non solo quella titolare delle partecipazioni ma anche, quando non coincidente, l'amministrazione che comunque esercita un effettivo potere di controllo e indirizzo dell'attività sociale, ad essa attribuito per espressa previsione normativa, statutaria o di altro atto comunque idoneo a conferire tali prerogative. Pertanto, nel caso di società *in-house*, deve ritenersi "controllante" anche l'amministrazione che esercita il potere di controllo analogo sulla società partecipata, potendone determinare gli obiettivi strategici e le decisioni significative, così come previsto dalla definizione contenuta nell'art. 5 del D.lgs. 50/2016.

Dunque, le società *in-house providing* rispettano gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa (salva la specifica strutturazione della sezione società trasparente come da Allegato



Azienda Territoriale
Energia e Servizi



alle Linee Guida), di accesso agli atti negli stessi termini in cui essi sono rispettati dall'Ente o Enti pubblici di governo e/o controllanti, come peraltro confermato dal PNA 2022.

Non si sono registrate modifiche significative che motivino l'abbandono e/o l'integrazione di quanto rilevato nel precedente Piano e che qui si conferma.

ATES- già operante attraverso un sistema di Procedure che tendono a standardizzare le attività più rilevanti e a garantire il soddisfacimento dei requisiti di rintracciabilità, ripetitività, trasparenza, imparzialità, equità e rispetto delle norme – ha intrapreso il percorso finalizzato all'adozione di un Sistema di Gestione della Qualità strutturato in conformità con i dettami di cui alla Norma UNI EN ISO 9001:2001 e UNI CEI 11352/2014.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, l'Organo Amministrativo di ATES annualmente, all'approvazione del budget annuo, verifica l'adeguatezza della struttura organizzativa della società, che potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni, in relazione all'inserimento di nuove risorse in ATES. In ogni caso, facendo sintesi di quanto già più ampiamente descritto nel Piano, la struttura organizzativa ed il sistema di deleghe sono riscontrabili dai seguenti documenti:

- statuto;
- istruzioni dell'Organo Amministrativo (CdA) e relativi verbali;
- informazioni pubblicate presso il registro delle imprese della CCIAA Milano;
- documenti specifici di delega/procura.

Per quanto riguarda risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, la Società si avvale di risorse interne e fornitori e può definirsi a livelli di adeguata informatizzazione, anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, curando la Società stessa direttamente quanto segue in coordinamento con fornitori destinatari del presente PTPCT:

- amministrazione del Dominio di Active Directory, che è l'insieme di regole, privilegi, utenti, postazioni di lavoro, stampanti che regolano e governano le funzioni di rete tra i PC;
- configurazione e deploy delle postazioni di lavoro, che è il rilascio in produzione e la distribuzione delle postazioni di lavoro;
- assistenza agli utenti interni;
- definizione e presidio delle funzioni di backup e disaster recovery per i servizi interni non in outsourcing;
- monitoraggio, amministrazione e sviluppo della rete LAN e WAN;
- amministrazione e mantenimento dei dispositivi di controllo del traffico;
- gestione dei contratti per servizi;
- sviluppo di procedure informatiche a supporto delle funzioni aziendali;
- gestione e mantenimento degli applicativi gestionali aziendali;
- gestione e mantenimento dei siti web istituzioni e interni.

Azienda Territoriale Energia e Servizi A.T.E.S. S.r.l.

Via G. Pastore, 2/4 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) Tel. +39 02 90980388 Fax +39 02 97801023

www.atesenergia.it info@atesenergia.it atesenergia@pec.net

P.IVA/C.F. Reg. Imp. Milano: 05064840969 – N. REA: MI – 1793521 – Capitale sociale € 760.000,00 sottoscritto e versato per € 736.000,00

ATES si avvale di prestazioni esterne con riferimento all'elaborazione delle paghe e degli stipendi nonché della consulenza fiscale.

È operativo un sistema di controllo di gestione che fa riferimento alla funzione amministrativa.

Rispetto alla quantità ed alla qualità del personale, al 10.03.2023 il numero dei dipendenti è pari complessivamente a 31 unità, tutte a tempo indeterminato, secondo il seguente inquadramento:

- Quadri: n. 2, di cui un tecnico ed un legale;
- Impiegati: n. 14, di cui 5 amministrativi e 9 tecnici;
- Personale operativo n. 17, di cui n. 11 idraulici, n. 2 elettricisti e n. 4 edili.

In data 27.06.2022 è stato nominato il Direttore Generale, nella persona del dott. Ugo Ottaviano Zanello, per il triennio 2022-2025.

Non sono attualmente in corso rapporti di somministrazione.

In ottica di prevenzione della corruzione può valutarsi positivamente l'esperienza media del personale ed il buon tasso di scolarizzazione.

ATES ha altresì in essere una convenzione con Accademia Formativa Martesana di Gorgonzola (Mi) per progetti formativi legati all'attività scolastica e curriculare ed al momento della redazione del presente Piano ospita uno studente frequentante il quarto anno di corso, in forza di un progetto valido fino al 31.03.2023.

Relativamente alla cultura organizzativa ed all'etica nello svolgimento dell'attività, dall'introduzione del modello ex D.lgs. 231/2001 e del piano anticorruzione non si sono verificati eventi corruttivi o comportamenti negativi degni di nota, come attestato anche dalle verifiche condotte in parallelo dall'Organismo di Vigilanza e dall'RPCT.

È in vigore il Codice di Etica di ATES, come ampiamente descritto in precedenza, che è trasmesso a tutti i dipendenti.

La Società opera nel rispetto dei regolamenti per l'affidamento degli appalti c.d. sotto soglia e per la selezione del personale.

La Società opera nel rispetto delle vigenti procedure organizzative in materia di approvvigionamenti e per i flussi informativi a favore dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001.

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla legge n. 179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare esse *"prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

ATES ha da tempo aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Di tale opportunità i lavoratori sono stati informati con comunicazioni ad hoc oltre che con una seduta formativa dedicata. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo gestita, mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://atesenergia.whistleblowing.it/>.

L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/01 è il destinatario delle segnalazioni gestite dalla predetta piattaforma e non ha ricevuto segnalazioni nel corso dell'anno 2022.

Pianificazione e mappatura dei processi

Per quanto attiene al presente documento, sono state considerate prioritariamente le aree sensibili - obbligatorie e generali - richiamate dall'articolo 1 comma 16 della legge 190 e sviluppate nel PNA 2022:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.lgs. n. 50/2016.

Tali aree sono state integrate con la mappatura dei processi specifici di ATES:

Direzione Generale/ Tecnica	Amministrazione finanza e controllo	RSPP	Area Risorse Umane	Area Rapporti con Autorità d'ambito, Comuni/ Tariffazione
--------------------------------	--	------	-----------------------	---

L'integrazione di quanto sopra riportato porta alla redazione della seguente tabella che identifica processi sensibili e i sottoprocessi correlati:

Aree di rischio (PNA)	Processi ATES	Sotto processi sensibili
	Amministrazione finanza e controllo	Gestione nomine
		Gestione crediti
		Pianificazione interventi - budgeting
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Area Risorse Umane	Selezione del personale Progressioni di carriera
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.lgs. n. 50 del 2016	Approvvigionamento	Determinazione dell'oggetto della gara o dell'affidamento
		Selezione dei fornitori e gestione dell'albo fornitori
		Individuazione dello strumento per l'affidamento
		Scelta commissioni e valutazione offerte
		Gestione contratto in fase di esecuzione (compreso gestione flusso passivo, contenzioso, transazioni, attività tecniche, gestione del subappalto)
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	Non applicabile ai processi di ATES	Incarichi di collaborazione (compresi incarichi tecnici)

Aree di rischio (PNA)	Processi ATES	Sotto processi sensibili
processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non applicabile ai processi di ATES	

Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è articolata nelle fasi di Identificazione, Analisi e Ponderazione.

Identificazione

Viene effettuata per ciascun processo e sotto-processo evidenziato come "sensibile" al paragrafo precedente. Si svolge mediante intervista e confronto con i responsabili delle aree coinvolte, tenendo conto della storia societaria in riferimento ad analoghi reati, degli eventuali eventi disciplinari relativi, dei criteri di indirizzo forniti dal PNA 2015 all'allegato 3 e ancora attuali.

L'obiettivo è quello di generare un elenco completo dei rischi associati ai reati di "corruzione" così come intesa all'interno del presente documento.

Amministrazione, finanza e controllo	
Nomine ed incarichi che non tengono in considerazione le verifiche previste sul CV e quindi i controlli riferiti alla potenziale ineleggibilità	SI
Gestione dei crediti secondo modalità volte ad agevolare uno specifico creditore	SI
Pianificazione degli interventi inerenti gli investimenti da sviluppare nel periodo con criteri destinati ad agevolare "terzi"	SI

Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale – Area Risorse Umane	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	SI

Processi finalizzati all'affidamento di lavori servizi e forniture - Approvvigionamento	
Definizione dei requisiti tecnici dell'oggetto della gara con modalità regole e criteri aventi finalità di vantaggio verso terzi compresa la definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	SI
Non idonea gestione delle regole di accesso e utilizzo dell'albo fornitori	SI
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	SI
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	SI
Utilizzo di criteri per la formazione delle commissioni e operatività delle stesse con meccanismi rivolti a favorire terzi	SI
Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	SI
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	SI
Attività durante l'esecuzione dell'appalto rivolte a non danneggiare (mediante sanzioni o azioni di controllo) o favorire (es. SAL) terzi (comprese attività svolte dai professionisti tecnici (DL – CSE)	SI
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SI
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	NA
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	NA
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti	NA
Rilascio di pareri che agevolano determinati soggetti (pareri vincolanti per il rilascio delle autorizzazioni)	NA

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	NA
Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	NA

Analisi

Consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce e porta alla determinazione del livello di rischio, tenendo conto anche dei controlli già in essere.

Nel compiere queste valutazioni, è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità (P) sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto (I) sono stati considerati invece:

Azienda Territoriale Energia e Servizi A.T.E.S. S.r.l.

Via G. Pastore, 2/4 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) Tel. +39 02 90980388 Fax +39 02 97801023

www.atesenergia.it info@atesenergia.it atesenergia@pec.net

P.IVA/C.F. Reg. Imp. Milano: 05064840969 – N. REA: MI – 1793521 – Capitale sociale € 760.000,00 sottoscritto e versato per € 736.000,00

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

I valori della "Probabilità" e "Impatto" sono determinati calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ciascun fattore.

Il risultato dell'analisi, per i rischi considerati applicabili, è sintetizzato nel "documento di valutazione dei rischi" allegato al Modello ex D.lgs. 231/01 che si richiama integralmente.

Ponderazione

Consiste in una ulteriore valutazione confrontando tutti i rischi esaminati e l'esito delle fasi precedenti, tenendo conto delle politiche aziendali e dell'analisi del contesto intero ed esterno, per procedere alla definizione della priorità di intervento (trattamento) agevolando i processi decisionali.

Eventuali modifiche alle priorità di intervento derivanti da questa fase sono evidenziate nel "documento di valutazione dei rischi legge 190/2012".

Trattamento

Sono le azioni da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo esistenti; sono riportate nel "documento di valutazione dei rischi legge 190/2012".

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi, così schematizzabili:

- misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Monitoraggio

Come più ampiamente descritto nel Piano, il monitoraggio è condotto dal RPCT mediante:

- la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- l'esame delle informazioni raccolte ed inerenti allo 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 da fonti esterne.

Il tutto porta alla verifica dell'adeguatezza delle misure di prevenzione; qualora emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del piano.

RPCT riferisce all'Organo Amministrativo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della relazione annuale e ogni volta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale.

MISURE DI PREVENZIONE

Misure di carattere generale

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Salvo quanto già indicato nella parte generale del Piano, in applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, ATES ha provveduto ad identificare il responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione; la normativa gli assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (ex legge 190/2012) RPCT è l'Avv. Elena Viscardi, nominata con verbale del Consiglio di Amministrazione del 03.02.2023 per il triennio 2023-2026.

In caso di assenza temporanea e/o *vacatio*, ove l'assenza si prolunghi per un periodo superiore a 60 giorni, la funzione di RPCT sarà svolta dal Direttore Generale, per il solo tempo necessario alla sostituzione.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge 190 del 2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 per il cui svolgimento dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni di ATES, nei limiti della disponibilità di bilancio; il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.; in tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza e per il rispetto di quanto previsto aziendalmente e dalla legge in riferimento alla normativa sulla Privacy.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Nel corso del triennio si procederà altresì alla valutazione circa l'eventuale necessità di un potenziamento della struttura dedicata a supporto del RPCT per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il RPCT, anche in sinergia con l'ODV del modello 231, proseguirà l'attività di effettuazione di verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale, anche con riferimento alla conformità rispetto alle procedure e ai regolamenti vigenti.

Il Codice Etico

Il Codice Etico, approvato dall'Assemblea conferma l'impegno nel perseguire i più alti standard di moralità e di legalità ed ha la funzione di indicare i canoni di comportamento strumentali alla attuazione dei "valori aziendali", costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano in ATES o nell'interesse della stessa.

La descrizione del Codice Etico delle sue finalità ed utilizzo è riportata nel Codice stesso e nella Parte Generale del Modello Organizzativo 231.

Si richiede a tutti i destinatari della presente parte speciale il rispetto delle indicazioni del Codice per quanto riferito alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

La formazione costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione ATES sostiene la piena conoscenza di principi, regole e misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

In base alla natura dell'attività svolta da ATES e del background culturale e professionale di chi vi lavora, sono considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, orientando la formazione ai temi di base piuttosto che al confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con soggetti che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

Annualmente il Responsabile Prevenzione Corruzione verifica le necessità e propone un piano di formazione ed informazione che viene sostenuto dalle risorse previste a budget; gli interventi formativi possono essere erogati sia esternamente sia da personale interno; gli esiti della formazione sono registrati mediante le regole previste dal sistema di gestione per la qualità.

I contenuti della sessione riguarderanno anche gli aspetti di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 33 /2013 come inseriti nel presente PTPCT.

Nel corso dell'anno 2023 si terranno giornate formative destinate ai dipendenti coinvolti nei processi di acquisto e gestione, a proposito dei principali temi a rischio di interferenza ed in particolare sul Modello ex D.lgs. n. 231/2001 e sul Codice Etico.

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse

In fase di nomina o assunzione si procede alla verifica per amministratori e Dirigenti delle informazioni necessarie al fine di identificare la condizione di inconferibilità o incompatibilità così come definite dall'articolo 1 del D.lgs. 39/2013.

In particolare sono da verificare le seguenti condizioni:

- Art. 3 - condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- Art. 7 – inconferibilità in caso di incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico;
- Art. 9 – incompatibilità in caso di incarico di Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico;
- Art. 12 – incompatibilità degli incarichi dirigenziali degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche;
- Art. 13 – incompatibilità degli incarichi di Presidente e Amministratore Delegato degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche.

Viene richiesta agli interessati:

- una dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR 445/2000 sulla propria posizione in tema di ineleggibilità ed inconferibilità;
- una dichiarazione riguardante il conflitto di interesse e l'impegno ad astenersi dalle decisioni; in tal caso deve essere data immediata comunicazione al RPCT che valuterà le azioni da intraprendere. (vedere Linea Guida ANAC n. 15 Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019).

Il RPCT, avvalendosi dell'Ufficio Personale, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità/inconferibilità in oggetto, a mezzo della sistematica raccolta delle necessarie autodichiarazioni e verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcune di esse, avvalendosi dei competenti uffici aziendali.

Infine, in caso di assunzione, viene verificato la condizione di dipendenti del pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione; in queste condizioni non è possibile l'attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 D.lgs. 165/01).

Sono già previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto e sono state introdotte analoghe clausole nei bandi di selezione pubblica del personale, ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Il RPCT svolge controlli ad hoc al riguardo e l'Ufficio Personale provvede, in ogni caso, in ottemperanza al disposto normativo alle verifiche pur in eventuale assenza di clausole e dichiarazioni ad hoc in sede di bando.

Whistleblowing

Tenuto conto dell'intervenuta approvazione della legge 179/2017 e della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower), nonché come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.*

A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Anche ai sensi, per analogia, dell'art. 6, co. 2-bis, lettera a) D.lgs. 231/2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite.

Dunque l'RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art. 6, co. 2-bis, lettera b) D.lgs. 231/2001) canali alternativi di segnalazione, di cui uno idoneo garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

ATES e il RPCT adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ATES delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ex art. 6, co. 2-bis, lettera c) D.lgs. 231/2001, l'Azienda adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) del medesimo decreto il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art. 6, co. 2-bis, lettera d) D.lgs. 231/2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; ATES si riserva

il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Misure di carattere speciale

Procedure

ATES è società con Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo lo standard ISO 9001 per l'attività di "progettazione ed erogazione, a favore degli enti pubblici associati, di servizi integrati per l'efficientamento energetico con la gestione della pubblica illuminazione e del calore, inclusa l'assunzione dell'incarico come terzo responsabile, e comprensivi di installazione, manutenzione e conduzione" come da certificato n. Q-01495/01 con validità sino al 09.08.2024.

Per le attività svolte da ATES Srl e regolamentate dal Manuale della Qualità non sono previste esclusioni nell'applicazione dei requisiti della norma di riferimento.

Per ciò che attiene la norma UNI CEI 11352/2014 il campo di applicazione del Sistema è il seguente: "Erogazione di servizi energetici (ESCO)" come da certificato n. Es-01447/03 con validità sino al 26.02.2025.

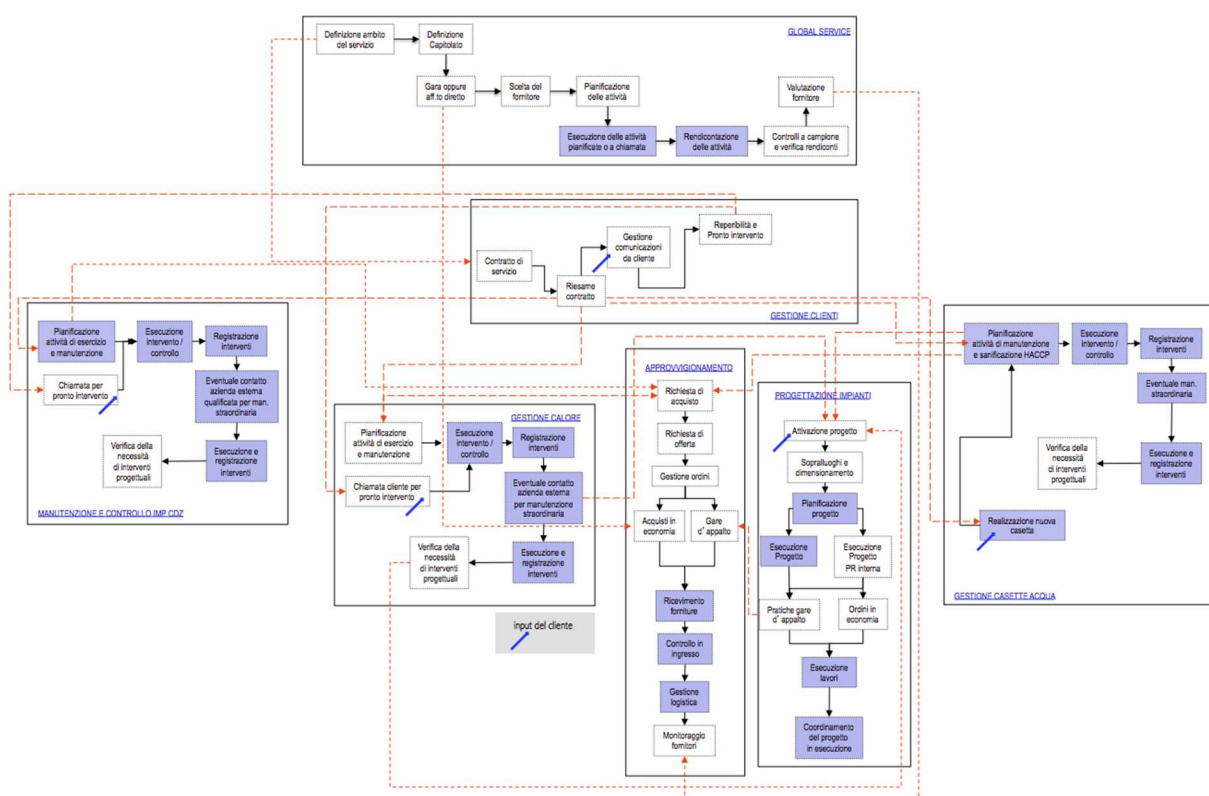
L'allineamento al citato standard internazionale comporta la codifica dei processi aziendali mediante procedure che descrivono le attività, regolamentano il processo di assunzione delle decisioni e le modalità per eseguirle, assegnano le responsabilità e definiscono le registrazioni da predisporre.

I processi principali sono stati identificati e suddivisi come segue:

- P 4.1 – Gestione documenti, dati e registrazioni;
- P 4.2 – Gestione documenti di commessa;
- P 5.1 – Gestione attività direzionali;
- P 6.1 – Gestione risorse umane;
- P 6.2 – Gestione infrastrutture mezzi macchinari e apparecchi di controllo;
- P 7.1 – Gestione rapporti con i clienti;
- P 7.2 – Gestione approvvigionamenti;
- P 7.3 – Gestione realizzazione lavori e controllo commesse;
- P 8.1 – Gestione audit;
- P 8.2 – Gestione non conformità e reclami;
- P 8.3 – Gestione azioni di miglioramento.

Il diagramma di flusso di seguito riportato indica, per ciascun processo sopra identificato, le principali fasi di sviluppo dello stesso e i relativi input e output.

- **PROCESSI PRIMARI:** Processi di maggior impatto sul business dell'Azienda e in cui ci si interfaccia maggiormente con il cliente.
- **PROCESSI DI SUPPORTO:** Processi che garantiscono la gestione ed il controllo delle attività.



Misurazioni riferite agli appalti

All'interno delle procedure sono inserite specifiche regole applicate ai fini della prevenzione dei reati riferiti alla corruzione. Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità vengono elaborati una serie di indicatori riferiti alle commesse; tali indici evidenziano scostamenti in termini di tempi e risorse impegnate. In particolare si veda la Procedura P 7.2 "Gestione approvvigionamenti", P 7.3 "Realizzazione Lavori e controllo commesse", oltre, che, come sopra riportato, il regolamento acquisti.

In particolare l'Azienda, considerate le disposizioni acceleratorie e di semplificazione in tema di procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, individuate al fine di agevolare le stazioni appaltanti ove, fermo restando il contenuto della Delibera ANAC 2 del 09.04.2020, dell'art. 103 del D.L. n. 18/2020 e dell'art. 37 D.L. 23/2020, si rendesse necessario procedere ad approvvigionamenti in vigenza delle modifiche normative legate alla ormai cessata emergenza sanitaria, adotta un sistema di verifica e monitoraggio delle motivazioni di

natura straordinaria che accedano ad aggiudicazioni rese al di fuori degli ordinari strumenti utilizzati prima della dichiarazione di emergenza sanitaria di cui al Dpcm del 31.01.2020.

Segregazione Delle Funzioni (Distinzione Delle Competenze) Quale Misura Alternativa Alla Rotazione

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Alla luce della particolare situazione e progressiva strutturazione di ATES, il principio della rotazione sarà oggetto di valutazione a fronte dell'assestamento strutturale della Società e dell'eventuale crescita di personale nel corso delle prossime annualità. Al momento non risulta ancora possibile applicare la rotazione del personale in tutte le aree di attività proprio per carenza di personale sufficiente a garantire l'alternanza nell'assegnazione delle diverse funzioni.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni/distinzione delle competenze, ATES si impegna, con specifico riferimento alle aree/processi/rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPCT a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi/soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendali. Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività.

In ogni caso, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ATES provvederà ad adottare misure analoghe alla rotazione straordinaria mediante specifica integrazione del § 7 della Parte Generale del modello 231 adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (MOG 231) dedicato al SISTEMA DISCIPLINARE.

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Obiettivo specifico in materia di trasparenza

Nel corso del triennio 2020-2021-2022, si è affinata progressivamente la sezione Società trasparente di ATES, al fine di allineare il più rapidamente possibile, ai nuovi standard come da citato allegato, la struttura in sezioni/sottosezioni, i relativi contenuti, le frequenze di aggiornamento. Il risultato appare in deciso e continuativo miglioramento, a riprova delle maggiori risorse investite anche in termini di competenze dedicate.

In particolare, si è provveduto ad investire risorse economiche e di personale, effettuando una stabile riorganizzazione dei contenuti in ragione delle specifiche sezioni mediante l'ausilio continuo di uno strumento telematico per la gestione delle pubblicazioni e degli adempimenti connessi, denominato "Trasparenza 2.0" che ha consentito di migliorare notevolmente la pregressa situazione, in aderenza con il dettato normativo.

Inoltre, si segnala che la società, anche per l'annualità 2022 (e così per l'anno 2023) ha mantenuto l'impiego di un sistema telematico dedicato per la gestione delle gare e delle negoziazioni che, in stretta sintonia con il portale Trasparenza sopra descritto, ha consentito una più rapida ed efficace gestione degli approvvigionamenti anche per ciò che riguarda il c.d. "principio di rotazione", che viene ora costantemente monitorato.

Obiettivo generale in materia di trasparenza

Come anticipato sopra la Società predispone il presente Piano sul presupposto che tutti i segmenti di servizio/attività di competenza di ATES, al di là della diversa configurazione, siano strettamente correlati al pubblico interesse, così che la stessa ATES completa senza eccezioni, con riferimento alla propria gestione, la sezione società trasparente (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di ATES ovvero atti e documenti riferibili ad attività posta in essere in regime di completa concorrenza sul mercato).

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza sono i seguenti:

- assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti dell'azienda (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);
- realizzare una modalità condivisa in intranet di alimentazione dei dati necessari per la sezione società trasparente all'interno della quale ciascun soggetto responsabile possa inserire, nei modi e tempi previsti, le informazioni di sua competenza, sotto la supervisione dell'RPCT;
- potenziare il flusso informativo interno della azienda, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della azienda stessa;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini di cui sopra, si opera attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, che coinvolge i soggetti a vario titolo interessati alla produzione e/o validazione del dato, al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, migliorando i relativi aspetti procedurali, nel rispetto del ritmo di aggiornamento e nel formato richiesto.

Il RPCT individua, a fini di coinvolgimento diretto, oppure ai fini della partecipazione alle attività del gruppo, per area funzionale e per mansione svolta i dipendenti che si occuperanno della produzione e dell'aggiornamento dei dati ai fini della pubblicazione (che avverrà a cura dello stesso RPCT con il supporto di una figura interna aziendale già identificata), per ciascuna sottosezione nell'ambito della sezione "Società trasparente", articolazione ed attribuzione delle competenze di massima per unità organizzativa, che di seguito si riporta:

- Disposizioni generali (Segreteria Generale);
- Organizzazione (Segreteria Generale-gestione del Personale);
- Consulenti e collaboratori (Gare, contratti acquisti, trasparenza e anticorruzione);
- Personale (Gestione del personale);
- Selezione del personale (Gestione del personale);
- Performance (Gestione del personale);
- Enti controllati (Area Amministrativa);
- Attività e procedimenti;
- Bandi di gara e contratti (Gare, contratti acquisti, trasparenza e anticorruzione);
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Direzione Generale);
- Bilanci (Area Amministrativa);
- Beni immobili e gestione patrimonio (Area Amministrativa);
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (Area Amministrativa e Trasparenza e anticorruzione);
- Servizi erogati (Direzione Generale);
- Pagamenti (amministrazione);
- Opere pubbliche NON APPLICABILE;
- Informazioni ambientali (Direzione Generale);
- Altri contenuti (Trasparenza e anticorruzione).

Sul sito web della azienda, e anche all'interno della sezione Società Trasparente, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino e gli Enti locali soci in merito all'attività svolta dalla società.

Il RPTC riferisce all'Organo Amministrativo eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i soggetti individuati e competenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società, in conformità con le previsioni di cui al vigente CCNL.

Obiettivo in materia di accesso agli atti

Come da § 3.1.4 delle Linee Guida, in base all'art. 2, co. 1, del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano *«la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti»*. Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali".

Come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016:

§. Prime indicazioni operative generali per l'attuazione

3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato

dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
 - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

A fini operativi, appare opportuno richiamare uno stralcio delle sopra richiamate Linee Guida ANAC quanto in materia di accesso civico.

Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Per "accesso civico (semplice)" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Come anticipato nella parte generale del Piano, il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute da ATES, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste di informazioni con riferimento ad accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato (come sopra definiti); ai fini di cui sopra, il RPCT si potrà avvalere degli uffici competenti, nonché, laddove necessario, degli Amministratori e di eventuali soggetti esterni alla società.

Dal punto di vista più strettamente operativo, successivamente all'approvazione del PCTP 2019-2021, ATES ha provveduto a dotarsi di un Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza e sul diritto di accesso civico di

ATES Srl del 05.06.2019 volto a disciplinare le regole operative per l'esercizio di tale diritto nel rispetto della delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016. A corollario del predetto Regolamento la società si è altresì dotata di tutto quanto necessario dal punto di vista pratico, per consentire agli interessati di esercitare le forme di accesso previste dalla legge istituendo altresì il Registro degli Accessi.

Infine, la società ha provveduto ad organizzare la competente sezione di "Società Trasparente" – Accesso Civico", portando a conoscenza gli atti regolamentari assunti e mettendo a disposizione dei terzi tutto quanto necessario all'esercizio del diritto, come segue:

- Copia della delibera 13.09.2016 in materia di accesso generalizzato "FOIA";
- Copia del D.lgs. n. 33 del 2013 aggiornato al D.lgs. n. 97 del 2016;
- Regolamento in materia di trasparenza ed accesso civico;
- Accesso civico - modalità di esercizio;
- Modulo accesso civico generalizzato;
- Modulo accesso civico semplice;
- Modulo richiesta di riesame accesso civico.

ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L'elaborazione ed adozione del programma di trasparenza si impernia sui seguenti passi procedurali:

- applicazione di regole procedurali interne che garantiscano l'idoneità dei flussi di comunicazione al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ottimizzando gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione; contestuale individuazione dei referenti per l'elaborazione e aggiornamento e pubblicazione;
- attivazione delle regole per il controllo dei dati pubblicati, da effettuarsi periodicamente da parte del Responsabile della Trasparenza; come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo è svolta attraverso un monitoraggio semestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art., comma 14, della legge n. 190/2012;
- attivazione di un sistema di feed-back da parte degli utenti in merito alla pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente"; il sistema potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste nel Piano Trasparenza e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva fruibilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Per ulteriore implementazione del Piano, i referenti di ogni area possono presentare proposte nel corso dell'anno, su dati, informazioni e modalità di comunicazione con i soggetti esterni per migliorare il livello di trasparenza di ATES.

Piano delle azioni (action plan)

Azione	Responsabilità	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Diffusione del PTPC con richiamo al l'applicazione dei contenuti	Consiglio di Amministrazione	Dopo l'approvazione del PTPC	E-mail di comunicazione avvenuta pubblicazione	Avviso di ricevuta e lettura
Verifiche a campione sulle aree/procedure a maggior rischio corruttivo	RPCT	Verifica annuale aree/ procedure a maggior rischio	Report/verbali di verifica	
Costante aggiornamento della sezione "società trasparente" secondo l'allegato alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 Alimentazione delle informazioni a fini di pubblicazione in trasparenza	Soggetti individuati RPCT	Secondo le frequenze di legge	Rispondenza della Sezione Pubblicazione dati	Costante aggiornamento sezione società trasparente
Gestione delle richieste di accesso	Uffici e/o Organi competenti RPCT			
Verifiche su incompatibilità ed inconfiribilità per amministratori e dirigenti	RPCT	Una verifica annuale		
Verifiche in materia di cessazione del rapporto dei dipendenti nei tre anni precedenti	RPCT	Inserimento clausole nei bandi di selezione		

Azione	Responsabilità	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Diffusione delle modalità individuate per l'alimentazione della sezione "Società trasparente"	RPCT	Dopo l'approvazione del PTPC	Emissione relativo Documento	Trasmissione e/o divulgazione Documento
Realizzare la formazione - prevenzione della corruzione - codice etico - trasparenza amministrativa - accesso alle informazioni verso tutti i destinatari del PTPCT	Direttore Generale / RPCT / ODV / CdA	In corso d'anno e in particolare in una giornata "dedicata" a forme di comunicazione e interna rafforzata	Istituzione Giornata della Trasparenza. Attestati per la formazione	Superamento dei test di valutazione finali
Verifiche in materia di conflitto di interessi	RPCT	Una verifica annuale		