

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 2026-2027-2028

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

Sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.atesenergia.it dal _____ al _____

Adottato con Verbale del Consiglio di Amministrazione del _____

Trezzo sull'Adda, _____

Sommario

1. PREMESSA NORMATIVA	3
1.1 Coordinamento tra il COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEM/MOG 231 e il PTPCT	4
1.2 I rapporti fra la “mappatura del rischio” nel P.T.P.C. ed il Modello di Organizzazione e controllo ex D.lgs. 231/2001	5
2. OGGETTO, FINALITA' DEL PIANO E CONTENUTI	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1 Il contesto	7
3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E ALTRI ORGANI	13
3.1 Compiti e Responsabilità del RPCT	14
3.2 Poteri del RPCT	15
3.3 RASA – Responsabile Unico della Stazione Appaltante	15
3.4 Organismo di Vigilanza	15
4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' CON PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	16
4.1 Il Personale	17
4.2 Bandi di gara, protocolli di legalità e patti di integrità	18
5. INDIVIDUAZIONE DEI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PERVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	18
5.1 Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione	20
5.2 Rotazione	20
5.2.1 Rotazione straordinaria	21
5.3 Conflitto di interessi	21
5.3.1 Conflitto nelle procedure di appalto	22
5.4 Inconferibilità e Incompatibilità negli incarichi	23
5.5 Pantouflage	23
6. TRASPARENZA – PROGRAMMA PER L'INTERGRITA' E LA TRASPARENZA	25
6.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	26
6.2 Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti e informazioni	27
6.3 Accesso generalizzato	27
6.4 WHISTLEBLOWING	28
7. MONITORAGGIO E RIESAME	30
7.1 Attuazione e controllo delle decisioni e prevenzione del rischio	30
7.2 Monitoraggio annuale e pianificazione triennale	30
8. REVISIONI	31
9. COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E PUBBLICITA' DEL PIANO	31
10. RESPONSABILITÀ	31
11. MONITORAGGIO ANNUALE E PIANIFICAZIONE TRIENNALE	32
ALLEGATO A: VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E PIANO DELLE AZIONI	34

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il presente documento, denominato “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per le annualità 2026-2027-2028, (d’ora in poi più brevemente “il Piano”) è redatto conformemente alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

Le indicazioni provenienti da tale documento sono state assunte e recepite nel presente Piano, che intende quindi conformarsi alle recenti indicazioni dell’Autorità in materia.

Il Piano entra in vigore a seguito di adozione da parte del Consiglio di Amministrazione e, salvi i successivi aggiornamenti annuali, come da normativa vigente, ha validità per il triennio 2026-2027-2028.

Il sistema di prevenzione della Corruzione e di promozione dell’integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell’analisi del “rischio corruttivo” nei diversi settori a ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Il Piano si colloca nell’alveo delle seguenti misure normative:

- Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione;
- D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa;
- D.lgs. 97/2016 in materia di accesso agli atti;
- 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, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016;
- 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, approvate con determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017;
- Legge 30 Novembre 2017 n. 179 (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), c.d. whistleblowing;
- la legge 9 gennaio 2019, n. 3;
- D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica come pubblicato il 31.12.2019 sulla GURI Serie generale - n. 305;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2025 e relativi allegati.

Azienda Territoriale Energia e Servizi – A.T.E.S. S.r.l. (di cui meglio si dirà in occasione dell'analisi del contesto interno) è una società a responsabilità limitata il cui capitale sociale è detenuto totalmente da enti locali. In senso civilistico si tratta pertanto di una società a totale partecipazione pubblica. La stessa risulta affidataria di servizi da parte dei Soci pubblici tramite il sistema dell'*in-house providing*, modalità legittimata dall'art. 7 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i, nonché dall'art. 16 del D.lgs. n. 175/2016 e s.m.i. e rafforzata dall'esercizio del controllo analogo congiunto, esercitato dagli enti locali sui servizi e le strategie societarie.

La delibera 1134 dell'ANAC ha ricompreso le società *in-house* nell'ambito delle società controllate; l'art. 2.1 - Società *in-house* – della delibera medesima recita infatti: *...” 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 L. 190/2012”.*

Il presente PTPC, in linea con il PNA, intende adottare le misure di integrazione ulteriori rispetto a quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/01 recependo, per quanto di competenza, le prescrizioni dettate dalla Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019 e da Delibere precedenti, in ottica di aggiornamento continuo e allineamento normativo alle prescrizioni contenute nel PNA 2025

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, del sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D.lgs. 97/2016 e ss.mm.

La “corruzione” in senso ampio deve intendersi come l'abuso di potere per ottenere vantaggi privati, consistente nello scambio illecito tra un soggetto pubblico e uno privato (denaro, favori, utilità) in cambio di atti contrari ai doveri d'ufficio o infedeli. Azienda Territoriale Energia e Servizi – A.T.E.S. Srl (d'ora in poi Ates o la Società) intende fare proprie le finalità di prevenzione della corruzione e della trasparenza, cornice essenziale all'interno della quale condurre la propria attività e perseguire i propri obiettivi. La prevenzione della corruzione, unitamente al contrasto dell'illegalità, sono per Ates una priorità strategica in quanto la corruzione costituisce un ostacolo allo sviluppo economico e sociale, all'efficacia dell'azione amministrativa ed al buon andamento delle istituzioni pubbliche.

Il presente PTPCT rappresenta, quindi, lo strumento organizzativo attraverso il quale Ates sviluppa il proprio sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo, così come descritto nei paragrafi che seguono.

1.1 Coordinamento tra il Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 e il PTPCT

A decorrere dall'anno 2017, Ates si è dotata di un Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 (Mog), sottoposto a revisione nell'anno 2023, anche a seguito di importanti modifiche al sistema di “governance societaria”. Parimenti, sempre a decorrere dall'anno 2017, la Società provvede alla nomina della figura dell'Organismo di Vigilanza, che svolge i compiti di cui alla citata norma, di concerto con l'RPCT.

Il Mog di Ates contiene quindi regole di condotta specifiche tali da costituire un modello comportamentale obbligatorio per chi agisce all'interno dell'ente, nell'alveo del quale si inserisce il presente Piano, in considerazione della circostanza che la normativa anticorruzione introduce un sistema di allocazione/esenzione di responsabilità con molti punti di analogia a quello della responsabilità delle persone giuridiche, previsto dal D.lgs. n. 231/2001, secondo cui i) l'ente risponde per la perpetrazione del reato presupposto ad opera dell'apicale (o del soggetto sottoposto alla sua vigilanza); ii) l'ente non risponde laddove abbia elaborato idoneo Modello organizzativo (*compliance programs*).

Per le società a partecipazione pubblica ricadenti nel perimetro di intersezione dei due modelli è prevista un'azione sinergica tra le figure dell'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mediante un costante coordinamento tra i due organi, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.

2.2 I rapporti fra la “mappatura del rischio” nel P.T.P.C. ed il Modello di Organizzazione e controllo ex D.lgs. 231/2001

In questa specifica sede, Ates procede con la mappatura del rischio in qualità di soggetto esercente “*funzioni pubblicistiche*”, chiamato a svolgere attività aventi ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato. In qualità di soggetto privato potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione, Ates ha già provveduto ad una “*mappatura del rischio*” con il già citato Mog ex D.lgs. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di reati e nella convinzione che, oltre a realizzare la condizione esimente dalla responsabilità stabilita dalla legge, il Modello possa migliorare la sensibilità dei dipendenti e di tutti coloro che operano per conto della Società, rispetto all'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi a cui Ates si ispira in tema di legittimità, correttezza e trasparenza.

In particolare, nel Modello 231 si prevede che, nella gestione dei servizi, ad ATES possano essere contestate le seguenti fattispecie:

- a. reati in materia di corruzione e concussione;
- b. reati contro la Pubblica Amministrazione;
- c. reati societari;
- d. reati commessi in violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- e. reati ambientali;
- f. reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- g. reati informatici e trattamento illecito dei dati
- h. reati c.d. “presupposto”

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC e che costituisce l'atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L. 190/2012).

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il PTPC è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari, diretti a prevenire il medesimo rischio. Occorre avere 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 delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il PTPC negli Enti già dotati di Modelli Organizzativi 231, costituisce un'appendice del MOG231 che risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, mediante un processo di valutazione del rischio specificamente riferito agli illeciti contemplati dalla L. 190/2012 e s.m.i.;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto a), meccanismi di formazione, attuazione, e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d. prevedere altresì un flusso informativo nei confronti degli enti locali esercitanti il controllo, al fine di consentire ai predetti enti l'assolvimento dei doveri di vigilanza e di eventuale comunicazione ad altri enti e/o Autorità;
- e. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge, dai regolamenti, dalle Autorità per la conclusione dei procedimenti;
- f. monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della società;
- g. attuare tutte le misure necessarie ai fini del rispetto dell'art. 2 e 2-bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in ambito di Accesso Civico;
- h. implementare il software per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti, c.d. Whistleblowing e la gestione

delle segnalazioni.

7

Per altri elementi, il PTPC viene sostanzialmente ad assumere caratteristiche coincidenti con il Modello Organizzativo 231, in tale contesto:

- a. la formazione del personale dipendente e più in generale dei soggetti destinatari del PTPC coincide con la formazione del Modello Organizzativo 231, di cui il PTPC diviene parte integrante;
- b. analogamente, la gestione delle risorse umane e finanziarie viene interessata dall'applicazione del Modello Organizzativo 231 e del PTPC in esso contenuto;
- c. sono specificamente rafforzate, nel Codice Etico di ATES che è parte integrante del MO, le già presenti regole per i casi di conflitto di interesse.

Il sistema è interessato a prevenire più che a sanzionare, e mira a intervenire su ciò che “può accadere”, rivolgendosi all'organizzazione spostando il focus sulla presenza di rischi specifici e le strategie di contrasto agli stessi, il tutto in un disegno complesso fatto di misure specifiche e regolazioni settoriali, tenute insieme da due collanti, uno organizzativo che ha come perno l'ANAC, e l'altro procedurale/programmatico che si sviluppa attraverso i singoli piani degli enti.

L'insieme dei provvedimenti adottati dalle singole amministrazioni si rivolge a regolare nel complesso un “sistema” di contrasto alla corruzione, delineando la nuova nozione di “corruzione amministrativa”; viene ampliato pertanto il campo di intervento, rivolto ora a contrastare aspetti organizzativi, regolamentari e procedure legate a specifiche attività, dove è assolutamente necessario che entrino in gioco misure concrete di allontanamento del rischio, non solo legato a condotte individuali.

Attraverso i Piani, ciascuna amministrazione definisce un proprio “menù” di misure di prevenzione della corruzione che devono essere rivolte a contenere i conflitti di interesse, e adottare una piena trasparenza amministrativa

2.1 Il contesto

Ates gestisce il Servizio Calore e di Illuminazione Pubblica per conto dei propri Comuni Soci mediante lo strumento dell'*in-house providing*, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 36/2023 e dell'art. 16 del D.lgs. 175/2016, nel settore dell'efficientamento energetico, è accreditata in proprio come Stazione Appaltante e provvede all'acquisizione di lavori, beni e servizi secondo le disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Esterno

Dal punto di vista dei fenomeni corruttivi noti, tentati o eseguiti, oggetto di specifico approfondimento per il territorio di riferimento, non sono emerse negli ultimi anni casistiche che suggeriscano una diffusione ed una esposizione straordinaria al rischio da parte dell'ambito territoriale. Casi recenti ed isolati hanno riguardato enti locali che, pur

costituendo prova della permeabilità al crimine corruttivo, appaiono tali da poter conservare la connotazione del contesto in termini di ordinaria esposizione al rischio di reato.

Interno

L'analisi di contesto interno è svolta con riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della Società.

La società

Azienda Territoriale Energia e Servizi – A.T.E.S. S.r.l. è una società pubblica “*in-house*”, con sede in Trezzo sull'Adda (Mi) alla via G. Pastore n. 2/4, costituita nel 2006 su iniziativa del Comune di Trezzo sull'Adda.

Oggi conta la partecipazione di venti Comuni soci: Bresso, Brusaporto, Busnago, Calcinate, Cambiagio, Canonica d'Adda, Capriate San Gervasio, Cassina de' Pecchi, Cologno Monzese, Cusano Milanino, Grassobbio, Grezzago, Orio al Serio, Pessano con Bornago, Pozzo d'Adda, San Giuliano Milanese, Senago, Trezzano Rosa, Trezzo sull'Adda e Vaprio d'Adda, ai quali vengono forniti i servizi di Gestione Calore e di Pubblica Illuminazione.

Ates ha sviluppato la propria attività adottando i più moderni sistemi di gestione dei servizi pubblici che le permettono di eseguire in autonomia la maggior parte degli interventi richiesti. È accreditata come ESCO – Energy Service Company presso l'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas ed ha ottenuto le certificazioni ISO 9001:2015 per la progettazione ed erogazione, a favore degli enti pubblici associati, dei servizi integrati per l'efficientamento energetico con la gestione della pubblica illuminazione e del calore, inclusa l'assunzione dell'incarico come terzo responsabile, nonché UNI CEI 11352:2014 per l'erogazione di servizi energetici.

Affidare ad Ates i servizi di Gestione Calore e Pubblica Illuminazione significa conferire un ampio mandato attraverso il quale il Comune delega l'acquisto dell'energia, la manutenzione degli impianti, la conduzione e la relativa responsabilità. La *mission* della società è quella di ottimizzare i consumi generando consistenti risparmi di spesa in capo agli Enti soci. In caso di investimenti per l'efficientamento e le ristrutturazioni straordinarie Ates si fa carico anche dei relativi oneri finanziari che vengono recuperati attraverso la stipula di contratti pluriennali.

Gli interventi di efficientamento energetico realizzati da Ates hanno contribuito alla riduzione delle emissioni di anidride carbonica per oltre 14 mln/kg di CO₂.

Ates è in grado anche di fornire ai Comuni soci assistenza in fase di partecipazione a bandi per ottenere contributi pubblici, elaborare i relativi progetti ed assistere l'Ente in tutte le fasi della diagnosi energetica. Con Ates, in quanto società “*in-house*” qualificata anche come Stazione Appaltante, il Comune può procedere all'affidamento diretto di opere di riqualificazione legate al servizio energia, ottimizzando tempi e costi.

Il controllo analogo previsto dalla legge consente a tutti i Comuni soci di essere in ogni momento in grado di verificare l'operato della società.

La governance ed il sistema dei controlli

Ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

- organi di indirizzo;
- struttura organizzativa;
- ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Lo Statuto sociale prevede i seguenti Organi Societari:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico;
- Collegio Sindacale o Revisore.

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dei vari organi sono disciplinate dalla normativa vigente (in particolare del Codice Civile), dallo Statuto e dalle deliberazioni assunte dai soggetti competenti.

Lo statuto di Ates è conforme all'art. 26, c. 1 del D.lgs. 175/2016 (Decreto Madia società pubbliche, in attuazione della legge 124/2015) Si rinvia al testo integrale dello Statuto pubblicato sul sito web di ATES alla competente sezione: <https://atesenergia.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general.html>

L'assetto societario risulta composto come segue:

Organo Amministrativo previsto nella forma del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, cui lo Statuto affida le seguenti prerogative, descritte all'art. 19:

L'Organo Amministrativo, nella persona dell'Amministratore unico o del Presidente del Consiglio di amministrazione, ha la rappresentanza della società, fermi restando i poteri attribuiti al Direttore generale, compresa la sottoscrizione degli atti concessi alla funzione di sua competenza. L'Amministratore unico o il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta anche processualmente la società avanti qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa, tributaria e finanziaria, nominando procuratori, difensori e arbitri, promuovendo tutte le azioni necessarie a tutelare i diritti e gli interessi legittimi della società.

- *All'Organo amministrativo competono tutti gli atti amministrativi, fatti salvi quelli di pertinenza del Direttore generale di cui al successivo art. 21 e quelli che allo stesso verranno delegati come disposto dall'art. 21.3, lettera d), nonché quelli di esclusiva competenza dell'assemblea.*

- *L'Amministratore unico o il Consiglio di amministrazione e per esso il Presidente assumono, inoltre, tutte le iniziative necessarie a promuovere la conoscenza delle attività sociali, intrattenendo i rapporti con le autorità e con gli enti locali soci e*

curano le pubbliche relazioni della società. Gli stessi coordinano l'attività dei diversi organi sociali, assicurando la reciproca informazione e l'integrazione operativa.

- All'organo amministrativo competono la definizione degli indirizzi generali per la gestione dell'attività e dei servizi esercitati, da promuovere nell'ambito delle direttive impartite dall'assemblea dei soci.

- 19.2 I poteri operativi vengono esercitati dal Direttore generale nei termini indicati all'articolo 21 e devono essere costantemente riportati all'organo amministrativo che ne verifica il loro corretto adempimento.

- Su proposta dell'organo amministrativo, l'assemblea dei soci resta comunque competente, in via esclusiva, per l'autorizzazione dei seguenti atti:

- l'acquisto, la vendita e la permuta di immobili, nonché i conferimenti in altre società costituite o costituenti;
- il consenso per iscrizioni, cancellazioni e annotamenti ipotecari, la rinuncia ad ipoteche legali e l'esonero dei conservatori dei registri immobiliari da responsabilità;
- le transazioni e compromessi in arbitri anche come amichevoli compositori per valori superiori ad Euro 100.000,00 (centomila/00);
- l'autorizzazione a compiere qualsiasi operazione presso gli uffici del debito pubblico, della Cassa depositi e prestiti, presso banche ed istituti di credito e simili che comportino l'assunzione di obbligazioni, di linee di credito, di fidi, di mutui e altri strumenti finanziari da parte della Società per importi superiori a Euro 1.000.000,00 (un milione/00), nonché la concessione di garanzie anche reali a favore di terzi.

Direttore Generale, cui lo Statuto affida le seguenti funzioni, descritte all'art. 21:

- 21.1 Su proposta dell'organo amministrativo e selezione con procedura ad evidenza pubblica, il Direttore generale è nominato dall'Assemblea dei soci che ne determina i poteri e le attribuzioni conformemente a quanto riportato nel presente articolo, la durata dell'incarico, il compenso e gli obiettivi da perseguire.

- 21.2 Il Direttore generale esercita funzioni esecutive ed è tenuto a collaborare con tutti gli organi societari e, in particolare, con l'Amministratore unico o con il Presidente del consiglio di amministrazione, assicura la permanente informazione degli organi sociali in ordine a tutte le attività gestionali e organizzative della società; partecipa alle riunioni degli stessi.

- 21.3 Il Direttore generale svolge altresì i seguenti compiti:

- a) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi aziendali ed il loro sviluppo organico, sulla base anche dei risultati economici raggiunti;
- b) propone all'organo amministrativo gli schemi del bilancio di previsione economico-finanziario, del piano degli investimenti e del bilancio d'esercizio;
- c) organizza, coordina e dirige il personale dipendente che a lui risponde direttamente del proprio operato in quanto datore di lavoro ex lege. Nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale, dispone le assunzioni, le cessazioni, le progressioni e le remunerazioni del personale dipendente fino al livello di quadro, riportando periodicamente ogni determinazione all'organo amministrativo e rimettendo al parere vincolante dello stesso quelle relative alle figure dirigenziali;
- d) dirige, altresì, gli uffici e i servizi della società, svolge ogni attività di gestione ordinaria, compreso acquistare e vendere beni e servizi, negoziando e stipulando in nome e per conto della società qualsiasi tipo di contratto o impegno, purché nei limiti di spesa previsti, di volta in volta, dal bilancio annuale di previsione, nonché della delega generale conferita dall'organo amministrativo;

e) intrattiene rapporti con gli istituti di credito, sottoscrive contratti con gli stessi sia di credito, sia di debito, opera sui conti correnti per ogni tipo di operazione nei limiti di cui all'articolo 19.1 del presente statuto.

- 21.4 Per l'attuazione di quanto sopra il Direttore generale potrà avvalersi, nei limiti della programmazione annuale, della nomina di consulenti, progettisti o persone esterne, purché con competenze non già a disposizione nell'organico della società, secondo la normativa vigente.

Assemblea dei Soci: ai soci spetta, in ogni caso, attraverso le prerogative assembleari:

- l'elezione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato di Indirizzo e Controllo;
- la nomina del Direttore Generale su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- la definizione degli obiettivi che la Società deve osservare nel corso dell'esercizio, anche mediante l'approvazione di un Bilancio di Previsione;
- gli indirizzi sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo in funzione del perseguimento dell'oggetto sociale;
- la programmazione degli investimenti, economico-finanziaria, occupazionale;

nonché l'esercizio di poteri di controllo che si esplicano con:

- il diritto di chiedere relazioni periodiche sull'andamento della gestione;
- la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazione delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario;
- il potere di fornire indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economico finanziaria delle Società al CdA ed al Direttore Generale;
- l'esercizio di controlli ispettivi.

Su proposta dell'organo amministrativo, l'assemblea dei soci resta comunque competente, in via esclusiva, per l'autorizzazione dei seguenti atti:

- l'acquisto, la vendita e la permuta di immobili, nonché i conferimenti in altre società costituite o costituenti;
- il consenso per iscrizioni, cancellazioni e annotamenti ipotecari, la rinuncia ad ipoteche legali e l'esonero dei conservatori dei registri immobiliari da responsabilità;
- le transazioni e compromessi in arbitri anche come amichevoli compositori per valori superiori ad Euro 100.000,00 (centomila/00);
- l'autorizzazione a compiere qualsiasi operazione presso gli uffici del debito pubblico, della Cassa depositi e prestiti, presso banche ed istituti di credito e simili che comportino l'assunzione di obbligazioni, di linee di credito, di fidi, di mutui e altri strumenti finanziari da parte della Società per importi superiori a Euro 1.000.000,00 (un milione/00), nonché la concessione di garanzie anche reali a favore di terzi.

Revisore Unico, che esercita il controllo contabile ed anche le attività di vigilanza secondo quanto previsto dalla legge.

Il Comitato per l'Indirizzo ed il Controllo: costituito con Assemblea del 16.01.2020, al fine di approfondire con l'Amministratore Unico i temi della gestione della società, acquisendo ogni informazione necessaria e fornendo tutti i suggerimenti ritenuti opportuni nel rispetto delle prerogative e delle responsabilità che competono all'Organo

Amministrativo per legge e per Statuto sociale. Inoltre, il Comitato è nato allo scopo di semplificare i processi decisionali dell'Assemblea dei Soci, pur nel rispetto della sovranità di detto organo, che rimane l'unico idoneo ad assumere qualsivoglia decisione a carattere societario, così come previsto dalla legge e dallo Statuto medesimo.

Il vigente Regolamento è stato approvato in sede di Assemblea dei soci in data 01.03.2022.

Il Comitato, ferma restando la disciplina che governa il funzionamento delle partecipazioni in materia di amministrazione e controllo, esercita funzioni di indirizzo nei confronti degli organi societari, in modo da poter svolgere anche la funzione di controllo analogo congiunto sulla gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti soci. Il controllo analogo resta comunque di pertinenza di ciascun socio che, sulla base delle indicazioni riportate nei patti parasociali, può autonomamente svolgere in ogni momento tale funzione. Inoltre, atteso il ruolo consultivo, il Comitato ha facoltà di offrire all'organo amministrativo indicazioni per la gestione delle principali attività societarie, nel rispetto delle prerogative affidate dalla legge e dallo Statuto.

In particolare, con specifico riferimento all'esercizio del controllo analogo congiunto, Il Comitato svolge le seguenti funzioni:

a) presentazione di una proposta, definita con voto favorevole di almeno 5 membri, da presentare all'approvazione assembleare, in relazione a tutte le deliberazioni inerenti gli obiettivi strategici e le decisioni significative di competenza assembleare cui ai punti da d) ad i) dell'art. 28.2 dello Statuto e di cui al punto n. 8) dei Patti Parasociali, in osservanza con le disposizioni dei medesimi;

b) approvazione a maggioranza qualificata, (voto favorevole di almeno 5 membri), di una proposta destinata all'Assemblea, contenente:

Per l'organo amministrativo:

- proposta di scelta fra AU o Organo Amministrativo in forma collegiale;
- presentazione di una rosa di candidati in numero sufficiente alla copertura dei posti necessari, tenuto conto di quanto proposto al punto precedente;
- indicazione dell'emolumento da attribuire all'Organo Amministrativo.

Per l'organo di controllo:

- proposta di scelta sul tipo di organo di controllo, in funzione di quanto previsto dalla legge (organo monocratico/collegiale);
- presentazione di una rosa di candidati in numero sufficiente alla copertura dei posti necessari, compresi i membri supplenti, ove necessari;
- indicazione dell'emolumento da attribuire all'Organo di Controllo.

Al momento della redazione del presente Piano, le cariche sociali e gli incarichi di vigilanza sono ripartiti come segue:

Carica/Incarico	Data elezione/nomina	Durata	Nominativo
Presidente del Consiglio di Amministrazione	09/06/2025	2025-2028	Dott. Alessandro Ramazzotti
Componente del Consiglio di Amministrazione	09/06/2025	2025-2028	Dott.ssa Lorena Ponti
Componente del Consiglio di Amministrazione	09/06/2025	2025-2028	Sig. Dorianò Bendotti
Direttore Generale	27/06/2022	2022-2025 (proroga al 30.06.2026)	Dott. Ugo Ottaviano Zanello
Revisore Unico	18/05/2023	2024-2026	Dott. Danilo Zendra
Organismo di Vigilanza	09/06/2025	2025-2028	Sig. Roberto Orlandi

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e altri organi.

La figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è stata istituita dall'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 e s.m.i, ed alla stessa spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della normativa vigente. Il RPC è nominato dal Consiglio di Amministrazione, i dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC tramite modulo *on -line*.

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate preferibilmente ad uno dei dirigenti della società, o, in assenza, ad un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze e che abbia dimostrato nel tempo un **comportamento integerrimo**, in grado di **garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione**.

Per tali motivi il RPC non può essere individuato in un soggetto esterno alla società.

Il CdA di ATES Srl con delibera del 04.02.2026 ha provveduto a nominare quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RT) per il triennio 2026/2029 l'avv. Elena Viscardi, Responsabile dell'Ufficio Legale, Gare e Contratti, dipendente della Società a tempo indeterminato ed inquadramento dirigenziale, dotata dei necessari skills per lo svolgimento delle attività connesse all'incarico.

La citata normativa ha voluto rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della Corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e proposta del PTPC all'organo di indirizzo, unificando in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

È compito del Consiglio di Amministrazione formalizzare eventuali poteri al RPCT tramite delibera; il CdA o altro organo di controllo è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato, qualora questo non coincida con un dirigente dell'ente.

3.1 Compiti e Responsabilità del RPCT

Il RPCT ha delle responsabilità ulteriori rispetto alla mera vigilanza e controllo di idoneità e di seguito riassunti:

- i. il potere di definire le aree a rischio corruttivo;
- ii. il potere di individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- iii. l'affidamento dei compiti di responsabile per la trasparenza. Nel concreto, il RPCT svolge i seguenti compiti:
 - a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
 - b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - d) 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;
 - e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro termine definito dall'ANAC), pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
 - g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente / responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;
 - h) ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 vigila sul rispetto delle disposizioni in termini di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e segnala casi di possibili violazioni;
 - i) ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 vigila sui corretti adempimenti in materia di trasparenza;
 - j) esercita poteri di programmazione, coordinamento e coinvolgimento di tutte le figure aziendali in materia di prevenzione della corruzione;
 - k) provvede alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
 - l) vigila sul rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
 - m) vigila ed eventualmente segnala l'eventuale insorgere di "inconferibilità successive" ovvero di

“pantouflage”.

3.2 Poteri del RPCT

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla L. 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- d) laddove il RPCT **sia destinatario di segnalazioni** o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e **ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni**. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.

Con delibera 469 del 09/06/2021 ANAC ha assegnato un ruolo fondamentale al RPCT sulla gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici; il RPCT infatti è il solo destinatario delle segnalazioni, che avvia la prima istruttoria di verifica. Il PNA 2022 ha infine dedicato un'apposita sezione alla disciplina della figura RPCT anche alla luce delle pregresse esperienze diffuse sul territorio italiano.

3.3 RASA – Responsabile Unico della Stazione Appaltante

In ottemperanza alla delibera ANAC 831/2016, ogni stazione appaltante ha l'obbligo di individuare il proprio RASA – Responsabile unico della Stazione Appaltante – soggetto che ha il dovere di inserire e aggiornare gli elementi identificativi della SA stessa presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, e di indicarne il nominativo all'interno del PTPC.

ATES ha individuato il proprio RASA nella figura del dott. Massimo Fornari, Responsabile dell'Area Tecnica, che ha rispettato gli obblighi di pubblicazione imposti dalle normative vigenti.

3.4 Organismo di Vigilanza

L'Assemblea dei Soci di ATES, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dai propri provvedimenti

interni tra cui il MOG231, ha provveduto già nel 2017 a nominare volontariamente il proprio Organismo di Vigilanza monocratico, con la funzione di attestare gli obblighi di pubblicazione, ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico – gestionale e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e trasparenza; i riferimenti dell’OdV di ATES sono stati correttamente pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Con Delibera 1134/2017 ANAC ha perentoriamente escluso la possibilità che l’RPCT possa fare parte dell’OdV proprio per garantire una maggior indipendenza nelle valutazioni dell’organismo

In data 09.06.2025 l’Assemblea dei Soci di Ates ha provveduto a nominare l’Organismo di Vigilanza della società, nella persona del sig. Roberto Orlandi, per il triennio 2025-2028.

L’ODV partecipa alle riunioni degli organi societari e si interfaccia costantemente con l’RPCT, adempiendo correttamente al proprio ruolo di controllo esterno. L’attività dell’OdV viene rilevata nella relazione annuale presentata al Consiglio di Amministrazione.

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.

Il processo di analisi, valutazione e gestione del rischio ai fini del presente PTPC assume quale presupposto l’individuazione di alcune principali aree di rischio, secondo quanto indicato dall’art. 1, c. 16 della L. 190/2012. La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, attraverso un’attenta analisi del contesto.

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, la società acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

La “mappatura” dei processi

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta “mappatura dei processi”, consistente nell’individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell’analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che vengono esternalizzate ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell’erogazione, a favore dell’amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell’erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione

comunitaria, di “servizi di interesse generale” e di “servizi di interesse economico generale”.

Tra le misure adottate da Ates verso i terzi, per prevenire la corruzione, si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico (che devono essere considerate parte integrante del presente P.T.P.C.), predisposto da Ates, contestualmente al “Modello 231”, allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001. Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali deve essere improntato l’agire di tutti coloro che (socio, dipendente, collaboratore, fornitore, ecc.) cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell’ambito del proprio ruolo al perseguimento dei fini di ATES, nonché nell’ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi. In particolare, il Codice Etico:

- a) esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli *stakeholders*, affinché quest’ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- b) consente, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- c) costituisce, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- d) contribuisce, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute.

4.1 Il Personale

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatte salve altre forme di responsabilità, violazione disciplinare. Di tali inadempienze si deve tenere conto nella valutazione delle performance ed ai fini delle progressioni economiche. I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell’art. 6-bis della legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all’art. 1, co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i

collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

4.2 Bandi di gara, protocolli di legalità e patti di integrità

Nei bandi di gara e/o nella documentazione afferente gli affidamenti di appalti pubblici, da tempo è stato inserito l'obbligo di ottemperare i protocolli di legalità di Ates ed il Patto di Integrità, anche attraverso il rispetto del MOG231 e del proprio Codice Etico, rivolto anche agli stakeholder esterni.

5. Individuazione dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che Ates intende mettere in atto, incoerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i. e con la propria dimensione organizzativa.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (compresi eventuali collaboratori a tempo determinato e/o esterni), è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure. Il coinvolgimento va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure.

Ates si impegna, partendo da quanto indicato nell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 e s.m.i., a:

- a) adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012 e s.m.i), in ottemperanza al D.lgs. n. 39/2013 e s.m.i. finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, ovvero come ATES Srl;
- b) prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- c) integrare il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (da qualificarsi come sezione del presente documento);
- d) adottare forme di accettazione del MOG231 e Codice Etico, considerata da ATES come presupposto necessario per tutti gli affidamenti, nonché per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di un contratto o di una convenzione. Si tratta, pertanto, di regole di comportamento

- finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e individuate per valorizzare comportamenti etici adeguati tra Stazione Appaltante e i soggetti esterni;
- e) adottare, ove possibile, adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, valutando periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di poli-funzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture; nel caso ciò non fosse motivatamente possibile, è fondamentale formalizzare una formazione dedicata e stringente in materia di prevenzione della corruzione a tutti i livelli;
 - f) nominare uno o più referenti a supporto del RPCT;
 - g) individuare e mappare in maniera completa le aree di rischio obbligatorie e le aree di rischio specifiche, con maggior attenzione alle cause degli eventi rischiosi;
 - h) monitorare le istanze di accesso generalizzato;
 - i) monitorare le segnalazioni di illeciti pervenute dai dipendenti tramite software dedicato di “*Whistleblowing*”;
 - j) aggiornare il sito web tempestivamente secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 e sm.i e dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i; nonché monitorare costantemente le normative di interesse al fine di adeguare ogni pubblicazione richiesta ai fini della trasparenza;
 - k) prevedere adeguate misure di contrasto al rischio di conflitti di interesse, ovvero garantire misure idonee quali l'obbligo di dichiarazione, comunicazione e astensione.

È fondamentale effettuare un'autoanalisi organizzativa che consenta alla struttura di fotografare lo stato dei servizi al fine di individuare criticità e punti di forza, in funzione alla pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo costante degli indicatori, anche in funzione dell'organizzazione dei controlli interni, potrà fornire un quadro dinamico sull'andamento delle attività nell'area e sulla coerenza con il dettato normativo, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione.

L'RPCT si impegna a mantenere una costante mappatura nell'ambito dei processi di approvvigionamento, soprattutto per quanto riguarda la programmazione preventiva.

È fondamentale coinvolgere la struttura al fine di diminuire gli approvvigionamenti d'urgenza o diretti.

Possibili misure da attuare per prevenire ulteriormente il rischio di corruzione nei contratti pubblici:

- obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;
- programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture;
- per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;

- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara);

5.1 Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, ATES assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. È compito del RPCT pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione, in applicazione delle procedure del MOG 231.

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PTPC. Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi Referenti, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e del PTPC. Per quanto qui non diversamente previsto, si fa rinvio alle misure di prevenzione previste nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società e alla pianificazione di cui alla procedura ISO9001.

È importante includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

5.2 Rotazione

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. 190/2012; l'ANAC rimette l'applicazione di tale misura in termini ordinari all'autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti.

Ates Srl è dotata di un organico ridotto tale per cui, spesso, incarichi e funzioni direttive sono accentrate nelle medesime figure; si configura pertanto una certa criticità nell'effettuare la rotazione degli incarichi a causa della limitatezza delle risorse disponibili. Come misura analoga alla rotazione si provvede a programmare ed erogare una formazione mirata rivolta a tutte le figure coinvolte nei processi aziendali (dall'Assemblea, al CdA, a dipendenti e collaboratori), volta a prevenire il rischio di corruzione. Un'altra misura analoga riguarda il pieno coinvolgimento del personale nei processi aziendali, che anche se non si configura come rotazione degli incarichi, permette una conoscenza a tutti i livelli delle dinamiche amministrative e operative, garantendo un'estesa partecipazione nella predisposizione di atti tecnici e amministrativi.

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, devono essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il dipendente incaricato della questione può essere affiancato da un collega, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. In ogni caso:

- deve essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre la società a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- deve essere favorita all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

5.2.1 Rotazione straordinaria

Nel caso si verificassero eventi corruttivi imputabili ad un dirigente, oltre all'applicazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/01, e alle procedure adottate da Ates (MOG231, DVR231, Codice Etico, ISO37001), si fa pieno riferimento a quanto previsto dalla Delibera ANAC 215/2019, per quanto applicabile a Ates, in tema di rotazione straordinaria.

5.3 Conflitto di interessi

Al fine di analizzare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse - soprattutto per quanto concerne il conferimento di incarichi - potenziale o reale (richiamando interamente quanto già previsto nel Codice Etico e adottato da Ates), si prevede di adottare le seguenti modalità per la gestione del rischio:

- ✓ acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- ✓ monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- ✓ esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- ✓ chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- ✓ chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di

interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

- ✓ predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- ✓ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento;
- ✓ previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- ✓ individuare il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio / CDA);
- ✓ prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- ✓ impedire che la società si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi;
- ✓ la ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione;

5.3.1 Conflitto nelle procedure di appalto

Per la presente area di rischio, è importante adottare misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. L'intento è quello di evitare che la società si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Il conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Tale fattispecie è trattata ampiamente nel Codice Etico di ATES, nonché prevista nei reati DVR 231; Il rimedio individuato, così come proposto dalla normativa vigente, nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto

di interessi, consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

5.4 Inconferibilità e Incompatibilità negli incarichi

Le presenti disposizioni tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'art. 20 del D.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

È fondamentale prevedere già nel PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione (cfr. paragrafo 5.3).

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che *«cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto»* (art. 15 del D.lgs. 39/2013).

Il RPCT riveste, pertanto, nell'amministrazione/ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina, riconosciuto anche dal giudice amministrativo.

5.5 Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato **poteri autoritativi o negoziali concretamente ed effettivamente** per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Si ritiene ad ogni modo che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul *pantouflage* da inserire nel PTPCT.

Ambito di applicazione specifico per i dipendenti di ATES

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001.

Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di *pantouflage* è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il D.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti. Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato. Ates non potrà, quindi, assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di Ates medesima. Resta escluso il caso in cui tali soggetti provengano da Comuni Soci, secondo quanto recentemente introdotto da prassi ANAC.

Misure da adottare:

- inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage* (limitatamente alle posizioni con incarichi di vertice);
- prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in

- ordine alla conoscibilità della norma (limitatamente alle posizioni con incarichi di vertice);
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
 - prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n. 50/2016;
 - inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
 - inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. n. 190/2012;
 - il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente;
 - previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico.

6. Trasparenza – Programma per l'integrità e la trasparenza

Esiste una stretta correlazione specifica tra Trasparenza e Corruzione in tema di obblighi di pubblicazione e adempimenti a carico di enti pubblici e società pubbliche.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione delle informazioni inerenti gli andamenti gestionali e i risultati dell'attività di valutazione e di controllo per il buon andamento della Società sul portale istituzionale di Ates, nella sezione "Società Trasparente".

Proprio in virtù di tale legame, il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione svolge solitamente anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza ed il suo nominativo è indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Responsabile svolge stabilmente un'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, segnalando all'organo di indirizzo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Il responsabile provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – ora totalmente aggregato al PTPCT - all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale di prevenzione della corruzione osservate anche dalle società partecipate.

La L. 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione relativamente alle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, c. 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1, c. 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, c. 15);
- autorizzazioni e concessioni (art. 1, c. 16);
- scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (comma 16): in particolare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera / servizio / fornitura (art. 1, c. 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, c. 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, c. 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 c. 28);
- indirizzo PEC (art. 1 c. 29).

Per effetto del D.lgs. 97/2016 si è provveduto alla piena integrazione del PTPC con il Piano Triennale della Trasparenza e integrità, ora PTPCT.

6.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

- Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD

Molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del D.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Secondo le previsioni normative, diversamente dall'RPCT, il RPD può anche essere individuato in una professionalità esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679) e preferibilmente non coincidente con l'RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Nel caso di Ates, in ragione di quanto sopra, l'RPD è stato indentificato nell'avv. Paola Gallozzi, consulente esterno, che svolge anche le funzioni di Data Protection Officer.

6.2 Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti e informazioni

In ottemperanza a quanto ribadito dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, di seguito si specificano con apposita tabella i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati:

Responsabile elaborazione, trasmissione dei dati e aggiornamento normativo	Elena Viscardi RPCT
Responsabile pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale nelle apposite sottosezioni dell'area "Amministrazione Trasparente"	Elena Viscardi RPCT

Periodicità del monitoraggio e pubblicazione dei dati

Il monitoraggio degli adempimenti da pubblicare avviene mensilmente; in caso di entrata in vigore di nuove normative direttive/linee guida, il RPCT provvede celermente ad elaborare i dati e/o documenti da trasmettere al Responsabile della Pubblicazione il quale provvede immediatamente alla pubblicazione sul sito web istituzionale, secondo quanto previsto dall'Allegato 1) della Delibera ANAC 1134/2017.

6.3 Accesso generalizzato

Con l'art. 2, co. 1 del D.lgs. 33/2013, così modificato dal D.lgs. 97/2016, si disciplina la libertà di accesso di chiunque

ai dati e ai documenti detenuti dalle p.a. e dagli altri soggetti di cui all'art. 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 dei documenti. Quindi le società pubbliche – nei limiti dell'art. 2bis- 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.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, 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 svolta attività di pubblico interessi; 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 compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali".

L'istanza di accesso civico può essere inoltrata via mail all'indirizzo responsabile.anticorruzione@atesenergia.it all'attenzione del Responsabile della Trasparenza.

La procedura è resa nota sul sito istituzionale, all'indirizzo: <https://atesenergia.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico.html> dove è pubblicato anche il "registro degli accessi".

6.4 WHISTLEBLOWING

Con l'entrata in vigore della L. 179/2017 è stato esteso l'ambito di applicazione delle disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, introducendo 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**. Le amministrazioni si devono dotare di un sistema che tuteli la riservatezza dell'identità del segnalante. Altra cautela consiste poi nel "prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto".

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Il 07/10/2019 è stata emanata la **nuova direttiva sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie"** approvando alcuni importanti provvedimenti ed in particolare le norme sulla **tutela del whistleblower**.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle

mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

ANAC con Linee guida pubblicate con delibera 469 del 09/06/2021, ha dettato ulteriori elementi per meglio definire l'applicazione della disciplina del WB, ovvero:

- è opportuno rilevare nel PTPCT il n. di segnalazioni anonime pervenute;
- Il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni, mentre ANAC è destinataria di eventuali comunicazioni di misure ritorsive che si dovessero verificare a seguito di segnalazioni.

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 costituisce la normativa di attuazione in Italia della “Direttiva Europea n. 1937/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (“D.lgs. n. 24/23”). In data 14.12.2023, in osservanza delle “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 di ANAC, la società ha approvato l’Atto Organizzativo in materia di whistleblowing, i cui contenuti sono riassumibili come segue.

I canali interni di Segnalazione garantiscono la riservatezza e sono affidati al RPCT.

La Segnalazione scritta, oppure orale, ed è indirizzata al RPCT dell’Ente e può essere inoltrata con le seguenti modalità:

- accesso diretto alla piattaforma di segnalazione “Legality whistleblowing segnalazione illeciti” all’indirizzo <https://atesenergia.segnalazioni.net/>

seguendo la relativa procedura;

Qualora la Segnalazione pervenga a soggetti diversi dal RPCT, questi devono, entro sette giorni dal suo ricevimento trasmetterla al RPCT, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste a favore del Segnalante e del Segnalato dalla vigente normativa e dal presente atto organizzativo, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante.

Il RPCT terrà un registro con l’elenco delle Segnalazioni registrando unicamente in ordine cronologico, la data della Segnalazione ed eventuale sintetica presentazione della Segnalazione garantendo comunque sostanziale anonimato.

La Segnalazione, la documentazione e comunque tutto il materiale trasmesso con la Segnalazione, nonché il verbale redatto dal RPCT sono archiviate in un apposito archivio, se cartaceo, chiuso a chiave; se dematerializzato con accesso solo al RPCT.

In caso di ricezione di Segnalazione anonime, il RPCT tratta la segnalazione come ordinaria.

Il RPCT che riceve le segnalazioni anonime è tenuto a registrare le segnalazioni anonime ricevute e a conservare

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

la relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il Segnalante comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione anonima.

In ogni caso, della segnalazione verrà informato l'ODV nominato ex D.lgs. n. 231/01 per le opportune valutazioni di competenza, garantendo l'anonimato.

Per quanto riguarda invece eventuali misure ritorsive subite dal segnalatore o “whistleblower”, ovvero sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento, o altre misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, ANAC ha messo a disposizione una piattaforma dedicata per l'invio di tali comunicazioni (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

7. Monitoraggio e riesame

7.1 Attuazione e controllo delle decisioni e prevenzione del rischio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Nel DVR 231 sono stati individuati alcuni indicatori relativi alla prevenzione della corruzione, che vengono periodicamente monitorati, e in caso di rilievi particolari viene fatta segnalazione all'OdV 231.

Il RPCT dovrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata creando un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate; le tempistiche e i responsabili del monitoraggio sono indicati nel **Documento Valutazione dei Rischi corruttivi e piano delle azioni di cui all' Allegato A al presente documento.**

7.2 Monitoraggio annuale e pianificazione triennale

Il RPCT, con il supporto della struttura ove necessario, si impegna a monitorare periodicamente l'osservanza del Piano in oggetto e il suo funzionamento oltre all'applicabilità di quanto stabilito, nonché di segnalare agli organi

competenti o al proprio ODV interno le criticità che dovessero riscontrarsi e gestire nella maniera idonea eventuali segnalazioni di illeciti.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

8. Revisioni

Su questo documento il RPCT si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di “micro-revisioni” rivolti a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario a completare il documento in modo tale che sia comprensibile a tutti gli attori coinvolti.

Interventi di aggiornamento strutturale e sostanziale del programma, dovuti ad aggiornamenti normativi, che comportano modifiche del documento saranno indicate nell’attuale sezione.

Tali attività sono svolte in applicazione delle procedure di gestione specifiche richiamate nel MOG 231.

9. Comunicazione del Programma Triennale e pubblicità del Piano

Il Programma di Trasparenza contenuto nella presente parte speciale, è divulgato, mediante copia cartacea o elettronica, al personale secondo le regole previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ex Decreto 231 e dal Sistema di Gestione per la Qualità. Il Responsabile Trasparenza inoltre ne richiama i contenuti nell’ambito incontri informativi/formativi rivolti a tutti, evidenziando i compiti e il contributo richiesto a ciascuno ai fini dell’attuazione del Programma e dell’attivazione del flusso di comunicazione.

Verso l’esterno il presente Piano è pubblicato nella sezione “Società trasparente” di Ates Srl

10. Responsabilità

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituiscono illecito disciplinare ed i suoi accertamenti attivano il procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

Oltre alle sanzioni previste per la fattispecie di reato “corruzione” dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l’esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito) e 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell’art. 1 della legge n. 190 /2012.

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

11. Monitoraggio annuale e pianificazione triennale

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Al fine di rendere efficace questa attività sono state realizzate o sono in corso di realizzazione le seguenti azioni:

- formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione preliminare dei controlli e degli elementi esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali;
- analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo ovvero evidenziare aree di miglioramento, nel sistema organizzativo o nel sistema di controllo interno nell'ambito degli standard di controllo;
- esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile;
- adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione.

Il RPCT dovrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentano il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata creando un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate.

Il piano di monitoraggio annuale dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Esame attuazione misure previste per l'anno 2026

2025	PERIODICITA' VERIFICA	ESITO
Analisi esiti biennio	Annuale	✓
Adozione software AGID per Amministrazione Trasparente	Annuale	✓

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

Verifica adempimenti trasparenza (Amministrazione Trasparente)	Annuale	✓
Eventuali integrazioni e modificazioni che si rendessero necessarie del PTPC o del MOG 231 Parte Generale e Parte Speciale	A necessità	✓
Esame richieste di accesso civico	Annuale	✓
Verifica cause di incompatibilità e inconfiribilità	Annuale	✓
Valutazione flussi informativi verso ODV	Trimestrale	✓
Mantenimento Certificazione ISO37001	Annuale	✓
Adeguamento sistema deleghe / mansioni / organigramma	Annuale	✓
Esame procedura standardizzata per autorizzazione incarichi dipendenti	Annuale	✓
Adeguare la documentazione al divieto di <i>pantouflage</i>	Annuale	✓
Esame segnalazioni di illecito attraverso il sistema di "Whistleblowing"	Annuale	✓
Esame rispetto pubblicazioni ai sensi D.lgs. 33/2013	Trimestrale	✓
Esame Codice Etico e di Comportamento ed eventuali adeguamenti	Annuale	✓
Rafforzare la formazione e la cultura di dipendenti e collaboratori in materia di prevenzione della corruzione	Annuale	✓
Aggiornamento e riesame valutazione rischi corruttivi	A necessità	✓

Aggiornamento della Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

2027	PERIODICITA' VERIFICA
Analisi esiti biennio	Annuale
Adozione software AGID per Amministrazione Trasparente	Annuale
Verifica adempimenti trasparenza (Amministrazione Trasparente)	Annuale
Eventuali integrazioni e modificazioni che si rendessero necessarie del PTPC o del MOG 231 Parte Generale e Parte Speciale	A necessità
Esame richieste di accesso civico	Annuale
Verifica cause di incompatibilità e inconfiribilità	Annuale
Valutazione flussi informativi verso ODV	Trimestrale
Mantenimento Certificazione ISO37001	Annuale
Adeguamento sistema deleghe / mansioni / organigramma	Annuale
Esame procedura standardizzata per autorizzazione incarichi dipendenti	Annuale
Adeguare la documentazione al divieto di <i>pantouflage</i>	Annuale
Esame segnalazioni di illecito attraverso il sistema di "Whistleblowing"	Annuale
Esame rispetto pubblicazioni ai sensi D.lgs. 33/2013	Trimestrale
Esame Codice Etico e di Comportamento ed eventuali adeguamenti	Annuale
Eseguire formazione dei dipendenti e collaboratori in materia di prevenzione della corruzione	Annuale
Aggiornamento e riesame valutazione rischi corruttivi	Annuale
Implementare adeguate misure volte alla prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le PA sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 231/2007 "decreto anticiclaggio", soprattutto con riguardo alla formazione	Annuale

2028	PERIODICITA' VERIFICA
Analisi esiti biennio	Annuale
Verifica adempimenti trasparenza (Amministrazione Trasparente)	Annuale

Eventuali integrazioni e modificazioni che si rendessero necessarie del PTPC o del MOG 231 Parte Generale e Parte Speciale	<i>A necessità</i>
Esame richieste di accesso civico	<i>Annuale</i>
Verifica cause di incompatibilità e inconferibilità	<i>Annuale</i>
Valutazione flussi informativi verso ODV	<i>Trimestrale</i>
Mantenimento Certificazione ISO37001	<i>Annuale</i>
Esame procedura standardizzata per autorizzazione incarichi dipendenti	<i>Annuale</i>
Esame segnalazioni di illecito attraverso il sistema di "Whistleblowing"	<i>Annuale</i>
Esame rispetto pubblicazioni ai sensi D.lgs. 33/2013	<i>Trimestrale</i>
Esame Codice Etico e di Comportamento ed eventuali adeguamenti	<i>Annuale</i>
Rafforzare la formazione e la cultura di dipendenti e collaboratori in materia di prevenzione della corruzione	<i>Annuale</i>
Aggiornamento e riesame valutazione rischi corruttivi	<i>A necessità</i>

Allegato A: Valutazione dei rischi corruttivi e Piano delle Azioni