



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2017-2018

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29.01.2016

- 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**
 - 1.1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
 - 1.2. LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA QUALI DESTINATARIE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE
 - 1.3. NOZIONE DI CORRUZIONE
 - 1.4. IL RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 2. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ANXAM S.P.A.**
 - 2.1. ANXAM S.P.A.: NATURA GIURIDICA, E PRINCIPALI ATTIVITÀ
 - 2.2. DESTINATARI
- 3. APPROCCIO METODOLOGICO**
 - 3.1. MAPPATURA DEI PROCESSI
 - 3.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- 4. I REATI RILEVANTI**
- 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETÀ'**
- 6. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI E RELATIVI PRESIDI**
 - 6.1. PROCESSI RELATIVI ALL'ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA
 - 6.2. PROCESSI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICI DISCIPLINATO DAL D.LGS. N. 163 DEL 2006
 - 6.3. PROCESSI RELATIVI AD AUTORIZZAZIONI/CERTIFICAZIONI E CONTROLLI/ISPEZIONI DA PARTE DI PUBBLICHE AUTORITÀ
 - 6.4. ATTIVITÀ TIPICHE DELL'AREA FARMACEUTICA
 - 6.5. MISURE OBBLIGATORIE
 - 6.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE
 - 6.5.2 ASTENSIONE NEI CASI DI CONFLITTO D'INTERESSI
 - 6.5.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI
 - 6.5.4 CONTROLLI RELATIVI AL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
 - 6.5.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.
 - 6.5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (CDWHISTEBLOWING)
 - 6.5.7 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
- 7. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI ANXAM S.P.A.**
- 8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE**
 - 8.1. INFORMAZIONE
 - 8.2. ADOZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
- 9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**
- 10. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12**

PIANO DELLA TRASPARENZA

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Sulla spinta di sollecitazioni di carattere sovranazionale e comunitaria, con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e meglio nota come “*Legge Anticorruzione*”, il Legislatore italiano ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione.

Con la Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2°, lettera b) della l. 190/12 in questione, lo Stato italiano si è dotato del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2013-2015, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale, ed elaborando le direttive specifiche per l’attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Il comparto disciplinare dell’anticorruzione si completa con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell’esercizio di deleghe previste dalla Legge – al fine di precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (“*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA. e agli enti di diritto privato partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
- il Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013 (“*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”), entrato in vigore il 4 maggio 2013, per disciplinare le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

1.2 LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA QUALI DESTINATARIE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE

La regolamentazione in materia di “Anticorruzione” si indirizza in primo luogo verso le PP.AA. in senso classico, secondo la nota definizione di cui all’art. 1, comma 2°, del D.Lgs. 165/011, ponendo in capo alle medesime, *inter alia*, la necessità di istituire un complesso sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, “P.T.P.C.”), accompagnato da molteplici garanzie a presidio della sua effettività.

L’art. 1, commi 60 e 61, della l. 190/12, attuato dall’intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i “soggetti di diritto privato” sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

Con l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), adottato con Delibera Civit n. 72 dell’11 settembre 2013, l’ambito applicativo della normativa anticorruzione è stato ulteriormente ed espressamente indirizzato anche verso gli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c..

Ai sensi del P.N.A., in particolare, per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte di

amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

1.3 NOZIONE DI CORRUZIONE

La Legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di “corruzione”. Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in cui si specifica che la corruzione debba intendersi alla stregua di *“un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*. Su identica linea interpretativa si pone il P.N.A.

Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

- l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
 - le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
- 1.4 IL RESPONSABILE PER L’ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- Con deliberazione del C.d.A. del 20/12/2013, il Dott. Di Meco Severino-Claudio è stato nominato Responsabile della prevenzione alla corruzione (RPC) nonché Responsabile per la trasparenza.

Alla luce di quanto previsto nel P.N.A. e dalla normativa vigente, al Responsabile per l’attuazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione sono attribuiti, in particolare, i seguenti compiti:

- I. elaborazione della proposta del Piano di Prevenzione della Corruzione, che deve essere adottato dall’organo di vertice (nel caso di specie il Consiglio di Amministrazione);
- II. definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti al rischio di corruzione;
- III. verifica dell’efficace attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e proposta di modifica dello stesso in caso di significative violazioni o mutamenti dell’organizzazione della Società;
- IV. verifica dell’idoneità delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie al fine di impedire la commissione dei reati;
- V. verifica del rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs 39/2013;
- VI. contestazione delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- VII. segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013;
- VIII. in caso di coincidenza con il Responsabile della Trasparenza:
 - redazione e aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;

- monitoraggio sull'adempimento degli specifici obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi compresi obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
 - segnalazione del mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
 - verifica della regolare attuazione dell'accesso civico;
- **OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ANXAM S.P.A.**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce un documento programmatico della Società, nel quale confluiscono le strategie e le metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, che il Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ha elaborato congiuntamente agli altri soggetti coinvolti nella predisposizione del Piano medesimo.

All'interno del presente Piano di Prevenzione della Corruzione sono inseriti i contenuti obbligatori previsti dal P.N.A. e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, nonché le ulteriori misure che si rendono necessarie al fine della riduzione del rischio di corruzione.

Costituisce, invece, parte integrante del presente Piano di Prevenzione della Corruzione il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, una volta adottato, è trasmesso a tutti i soci di ANXAM S.p.A. ed è pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2. ANXANUM MULTISERVIZI INTERCOMUNALI S.P.A.

2.1 NATURA GIURIDICA, E PRINCIPALI ATTIVITÀ

La Anxanum Multiservizi Intercomunali S.p.A. (già Farmacie Intercomunali Anxanum S.p.A.) gestisce 4 farmacie di cui due a Lanciano ed è partecipata dal Comune per il 98,05% (la restante quota è divisa tra i Comuni di Atesa e Guardiagrele), inoltre dal 01.03.2015 gestisce i servizi cimiteriali del Comune di Lanciano.

L'attuale organizzazione prevede un Consiglio di Amministrazione, un Collegio Sindacale e un'Assemblea di Coordinamento Intercomunale. Il Direttore d'Azienda, che risponde direttamente al CdA, coordina le attività della Società e dirige il personale aziendale.

2.2 DESTINATARI

Il Presente Piano di Prevenzione della Corruzione si rivolge a tutti i soggetti ("i Destinatari") come di seguito individuati:

- Consiglio di amministrazione, Collegio sindacale, Assemblea di coordinamento intercomunale;
- tutti coloro che intrattengono con ANXAM S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti e direttori);
- tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti o collaborazioni con la Società;

3. APPROCCIO METODOLOGICO

Il presente "Piano di Prevenzione della Corruzione" ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che interferiscano con la propria attività.

Esso è stato adottato dall'Organo di Indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dal Consiglio di Amministrazione in data 29.01.2016.

In conformità all' Allegato 1, Paragrafo B2, del P.N.A., si è provveduto ad inserire nel presente Piano:

- la mappatura delle Aree di Rischio comuni ed obbligatorie ai sensi dell' Allegato 2 del P.N.A, sulla base delle caratteristiche della Società e degli esiti dell' avvenuta analisi delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell' art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all' attività e alle funzioni della Società;
- le misure di trattamento del rischio ritenute necessarie per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

Il procedimento amministrativo rappresenta la forma esteriore attraverso la quale si dispiega l' azione amministrativa. Esso, in particolare, consiste in una sequenza di atti amministrativi che portano all' emanazione di un atto finale e che quindi concorrono al conseguimento di un interesse pubblico.

La nozione di processo contenuta nel P.N.A. è più ampia di quella di procedimento amministrativo.

Ai sensi dell' All. 1 al P.N.A., infatti, *“per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all' amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell' ambito di un' amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*

La mappatura dei processi è stata svolta dalla Società tenendo conto delle quattro aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie", individuate dalla legge anticorruzione e dal P.N.A. e modellate a seconda delle peculiarità della ANXAM S.p.A.

Tali aree di rischio sono, in particolare:

- acquisizione, progressione del personale e conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- autorizzazioni / certificazioni e controlli / ispezioni da parte di Pubbliche Autorità;
- attività tipiche dell' area farmaceutica.

L' attività di mappatura è consistita nell' individuazione dei processi nell' ambito dei quali possono concretizzarsi rischio di corruzione e dei principali soggetti coinvolti in ciascun processo.

3.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- Identificazione dei rischi;
- Analisi dei rischi;
- Ponderazione dei rischi.

All' esito delle suddette attività, ANXAM S.p.A. ha inserito all' interno della mappatura le potenziali condotte corruttive previste dalla Legge 190 del 2012 e dal P.N.A. ricollegabili a ciascun processo.

4. I REATI RILEVANTI

Il Piano Nazionale Anticorruzione delinea i reati rilevanti nell' ambito della strategia di prevenzione della corruzione, quali:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

Ai sensi del P.N.A., assumono rilevanza i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale (artt. 314- 335 bis c.p.), ossia:

- Peculato (art. 314);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 – bis);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 – ter);
- Concussione (art. 317);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater);
- Istigazione alla corruzione (art. 322);
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 – bis);
- Abuso di ufficio (art. 323);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328);
- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331);
- sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETA'

Per quanto riguarda il Codice di comportamento, ad integrazione di quanto previsto nel Ccnl. applicato, si fa riferimento alle regole contenute nel Dpr. 16 aprile 2013, n. 62 (*“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*).

6. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI E RELATIVI PRESIDI

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

Gli ambiti/funzioni aziendali ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato, sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore d'Azienda;
- Direttori.

La mappatura dei processi è stata svolta dalla Società tenendo conto delle quattro aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie", individuate dalla legge anticorruzione e dal P.N.A. e modellate a seconda delle peculiarità della ANXAM S.p.A.

Tali aree di rischio sono, in particolare:

- acquisizione, progressione del personale e conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- autorizzazioni / certificazioni e controlli / ispezioni da parte di Pubbliche Autorità;
- attività tipiche dell'area farmaceutica.

Di seguito vengono analizzati, per ciascuna area di rischio, i processi c.d. "sensibili", indicando per ciascuno di essi:

- principali soggetti coinvolti;
- rischi specifici: principali modalità di realizzazione delle condotte illecite.

6.1 PROCESSI RELATIVI ALL'ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Funzioni aziendali coinvolte:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore d'Azienda.

Possibili condotte idonee alla commissione dei reati:

a livello meramente esemplificativo, di seguito sono elencate le possibili condotte a rischio, in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di Corruzione:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Acquisizione del personale: la Società prevede che l'esigenza venga formalizzata dal Direttore d'Azienda e deliberata dal CdA. Di seguito viene predisposto un bando con costituzione di una commissione, con almeno un componente esterno, dotata dei requisiti di professionalità ed indipendenza.

Progressione del personale: la società prevede che le attribuzioni delle funzioni siano, su indicazione del Direttore d'Azienda, formalizzate dal CdA.

Conferimento d'incarichi: la Società prevede che l'esigenza venga formalizzata dal Direttore d'Azienda e deliberata dal CdA.

6.2 PROCESSI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICI DISCIPLINATO DAL D.LGS. N. 163 DEL 2006

Funzioni aziendali coinvolte:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore d'Azienda.

Possibili condotte idonee alla commissione dei reati:

A livello meramente esemplificativo, di seguito sono elencate le possibili condotte a rischio, in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di Corruzione:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (esempio: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

La società prevede che il Direttore d'Azienda proponga al CdA l'affidamento di lavori, servizi e forniture. L'individuazione dei fornitori avviene attraverso procedure comparative ad evidenza pubblica, diversificate in funzione degli importi.

6.3 PROCESSI RELATIVI AD AUTORIZZAZIONI/CERTIFICAZIONI E CONTROLLI/ISPEZIONI DA PARTE DI PUBBLICHE AUTORITÀ

Funzioni aziendali coinvolte:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore d'Azienda;
- Direttori.

Riguardo alla gestione dei Servizi Cimiteriali:

- concessione di manufatti tombali o costruzioni di cappelle di famiglia;
- autorizzazione alla tumulazione nei manufatti tombali di feretri, ceneri e resti ossei e al trasporto salma, resti mortali e ossei.

I processi relativi alle autorizzazioni e certificazioni, necessari allo svolgimento del servizio, si articolano nelle seguenti fasi:

- contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza;
- inoltro della richiesta di autorizzazione/certificazione, con eventuale negoziazione di specifiche tecniche;
- predisposizione della documentazione di supporto della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;
- inoltro/presentazione della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;
- stipula e rilascio dell'autorizzazione e/o certificazione;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione e/o certificazione, comprese ispezioni e accertamenti.

Il processo concernente la gestione delle ispezioni e degli accertamenti, nei confronti di ANXAM S.p.A., da parte delle Pubbliche Autorità, si articola nelle seguenti fasi:

- istruttoria interna e predisposizione documentale;
- trasmissione degli atti all'Autorità richiedente;
- gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti.

Il sistema di controllo di ANXAM S.p.A. si basa sui seguenti elementi:

- adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all'Ente, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel presente "Piano";
- rendicontazione dei rapporti formali con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

6.4 ATTIVITA' TIPICHE DELL'AREA FARMACEUTICA

Funzioni aziendali coinvolte:

- Direttore d'Azienda;
- Direttori.

Attività di informazione scientifica rivolta al medico ed al farmacista: il cd. "comparaggio" si configura quando l'informatore scientifico e il sanitario e il farmacista si accordano, dietro la promessa o la dazione di denaro o altra utilità, per agevolare la diffusione di determinati medicinali.

Attività di offerta e distribuzione di materiale scientifico/omaggi quali ad esempio libri, riviste, software di aggiornamento: si tratta di un'attività che riveste particolare criticità, per quanto concerne il rapporto diretto tra aziende farmaceutiche e farmacisti, ai fini della eventuale configurabilità di una responsabilità penale per fatti di corruzione.

Attività di sponsorizzazione: può riferirsi sia al caso in cui una casa farmaceutica, titolare dell'autorizzazione all'immissione in commercio dei farmaci, divenga sponsor di un convegno, di un congresso e/o di una riunione scientifica (tutte manifestazioni inerenti alla diffusione del medicinale), oppure al caso in cui si inviti il farmacista ad un Congresso, quale modo per ottenere maggiori prescrizioni del farmaco da parte dello stesso.

6.5 MISURE OBBLIGATORIE

Le misure obbligatorie consistono in azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge e dal P.N.A.

Al fine di agevolare le attività del Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione nella predisposizione della Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/12, nella trattazione delle suddette misure la Società si è attenuta all'ordine previsto dalla "*Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione*", disponibile sul sito istituzionale dell'A.N.A.C.

6.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il P.N.A. individua quale misura obbligatoria la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, facendo salvi, tuttavia, i casi di motivato impedimento connesso alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Tenuto conto della necessità di garantire che le attività siano svolte da soggetti dotati di adeguata competenza, preso atto dell'assetto organizzativo come definito anche in termini numerici, non risulta attualmente possibile applicare la suddetta misura alla Società.

La Società provvederà ad attuare le misure in materia di rotazione del personale solo in caso di modifiche all'assetto organizzativo interno tali da rendere attuabile tale rotazione.

Il compito del Consiglio di Amministrazione di valutare in relazione all'adeguatezza dell'assetto organizzativo le condizioni per l'eventuale futura applicazione della disposizione.

6.5.2 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 - bis della l. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico del medesimo soggetto.

Ai fini di una completa attuazione della citata normativa, la Società provvederà a far sottoscrivere a ciascun responsabile del procedimento, un'apposita dichiarazione relativa all'inesistenza di conflitti di interesse, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/00.

Ciascun direttore è responsabile per l'attuazione delle misure in materia di astensione in caso di conflitto di interesse ed il relativo monitoraggio.

6.5.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato tra l'altro le particolari ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità, successivamente, la pubblica sul proprio sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

6.5.4 CONTROLLI RELATIVI AL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 5.3, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001, la Società aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

6.5.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede quale condizione ostativa l'avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Tale disposizione è destinata alle PP.AA. di cui al medesimo decreto, tuttavia si ritiene opportuno farne applicazione anche all'interno della Società, al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, dovuti all'eventuale recidiva dei soggetti condannati.

Il Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*" effettua controlli su precedenti penali autocertificati dai candidati e sull'applicazione delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo da parte del Responsabile del procedimento.

Oltre a quanto riportato nel presente "*Piano*" in ordine al "*conflitto di interesse*", i controlli del Responsabile della prevenzione della Corruzione si estendono alla verifica di cause di incompatibilità e inconferibilità dettate dal Dlgs. n. 39/13. Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconferibilità ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. n. 39/13, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

6.5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (CD. WHISTEBLOWING)

I dipendenti che abbiano notizia di potenziali condotte illecite compiute nell'ambito della Società sono obbligati a darne segnalazione al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Al fine di favorire l'emersione delle situazioni di illecito di cui sopra, si rende opportuna l'introduzione all'interno della Società di specifiche misure a tutela dei dipendenti che segnalino illeciti, anche alla luce di quanto stabilito dall'art. 54 - bis, del D.Lgs. 165/01, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), che ha affermato i seguenti principi:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione (per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili nei confronti del *whistleblower*);
- divieto di accesso alla denuncia, fatta esclusione per le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del medesimo articolo.

In linea con la suddetta normativa, la Società ha previsto che:

- il Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione agisca in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione;
- venga assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

6.5.7 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Società provvederà a evidenziare sul proprio sito web le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Società medesima.

La Società provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito web del piano di Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti.

7. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI ANXAM S.p.A.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si identifica nei Comuni soci. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ad esempio in relazione a:

- partecipazione a gare per concessioni di servizi;
- visite ispettive di enti di controllo (Asl, Inail, Inps, GdF, ecc.);
- gestione dei servizi erogati;
- rendicontazione delle entrate.

A titolo esemplificativo, il “*Pubblico Ufficiale*” o l’“*Incaricato di pubblico servizio*” che possono intrattenere rapporti con la Società, nell'ambito delle ordinarie attività da questa svolte sono: Funzionari comunali, provinciali o regionali, Polizia municipale, Funzionari dell'Asl, dell'Inail, dell'Arpat, dell'Inps, della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, ecc.. Possono condurre controlli in Azienda anche la Direzione provinciale del Lavoro, i Vigili del Fuoco e, in generale, le Autorità di pubblica sicurezza.

Il presente Paragrafo contiene specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari (all'Organo di amministrazione e al Collegio sindacale, a tutti i dipendenti di ANXAM S.p.A., nonché ai fornitori, consulenti e collaboratori esterni della Società) devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di “*Anticorruzione*”.

I Destinatari del “*Piano*” intrattengono rapporti (i) da un lato, con le Pubbliche Amministrazioni che si affidano alla Società per usufruire di servizi in ambito informatico, di servizi di consulenza e per soddisfare le proprie necessità di approvvigionamento e (ii) dall'altro, con il mercato dei fornitori di beni e servizi ai quali la Società si rivolge per esigenze, in generale, delle Pubbliche Amministrazioni. Rapporti quotidiani così configurati, pur legittimi e fisiologici, producono un alto grado di sensibilità rispetto al “*Rischio Specifico*”.

Le attività di impresa esercitate dalla Società spesso rientrano nell'ambito della funzione pubblica, di conseguenza i Destinatari, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o fornitori di opera meramente materiale, sono convenzionalmente considerati incaricati di pubblico servizio.

Il dipendente/collaboratore, incaricato di svolgere la funzione di Commissario di gara e il responsabile di procedimento, assumono a pieno diritto la veste di “*Pubblico Ufficiale*”.

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

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi al quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente “Piano”. Nei relativi contratti viene inserita un’apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al “Piano” pena, in difetto, l’applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale.

Nell’ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione;
- di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell’ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente il Direttore;
- i Consiglieri con deleghe sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell’attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell’altro.

Rapporti con i consulenti e collaboratori

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

Non vi deve essere identità di soggetti, all’interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

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

I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.

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

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

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

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

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

Gestione delle erogazioni pubbliche

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli Enti pubblici o dalle Unione europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l’erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

Rapporti con Organi ispettivi

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio, relative all’ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, Asl, Inail, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

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

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

Gestione del personale

Il Cda ed il Direttore d'Azienda devono garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

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

Sponsorizzazioni

Nonostante la Società non svolga frequentemente una simile attività, si stabilisce che gli eventuali contratti di sponsorizzazione devono essere assoggettati ad apposita procedura che preveda:

- l'individuazione delle funzioni abilitate a sottoscrivere tali contratti;
- la segregazione delle funzioni tra chi propone il contratto, che ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni;
- l'evidenza documentale tutte le fasi della procedura.
- è fatto divieto di effettuare più di una sponsorizzazione nei confronti dello stesso soggetto in corso d'anno; è altresì vietato il pagamento in contanti;

Gestione di informazioni sensibili

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

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

Acquisizione di beni e/o servizi

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

I "Destinatari" che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di Membri e i Segretari, devono agire nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali applicabili, nonché tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.

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

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

- la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Società in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione

della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;

- ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;
- la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera mediante la procedura di acquisto.

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

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

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

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

Gestione omaggi, regali ed elargizioni

In quanto rappresentanti della Società, i “Destinatari” non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali.

In ogni caso, è fatto divieto ai Destinatari di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. Si considera irregolare ogni forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire, per valore o apprezzamento, trattamenti di favore di qualunque tipo.

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del valore, o perché esclusivamente volti a promuovere l'immagine della Società.

E' fatto divieto ai “Destinatari”, nell'ambito dello svolgimento per conto della Società di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura.

Qualunque dipendente della Società che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure aziendali all'uopo stabilite, a darne comunicazione al “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, che procede con le valutazioni del caso.

Per garantire la conformità alle regole appena enunciate, su regali e/o omaggi potrà essere preventivamente acquisito il parere del proprio responsabile, che nei casi opportuni dovrà interpellare il Responsabile del “Piano”.

La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata.

Pagamenti e movimentazioni finanziarie

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

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

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

Incarichi a soggetti esterni

Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati da almeno 2 soggetti appositamente a ciò delegati dalla Società.

Nel testo dei contratti stipulati con collaboratori e/o consulenti esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui alla Legge n. 190/12, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze dell'eventuale violazione.

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

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE

Il presente “Piano” ed i suoi Allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di “Anticorruzione” e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente “Piano” è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di ANXAM S.p.A.

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione sono impostati dall'Ente e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

8.1 INFORMAZIONE

La ANXAM S.p.A. promuove la conoscenza del “Piano”, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del “Piano”, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l'adozione del presente “Piano” è comunicata a tutte le risorse in organico al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una e-mail contenente una breve introduzione alla normativa in materia di “Anticorruzione” e il riferimento a link del sito internet dove scaricare il “Piano”; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di “Anticorruzione” e del “Piano” specificando le modalità della sua consultazione;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al “Piano”, da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione entro 1 mese.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del “Piano” e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;

- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del "Piano", la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

Informativa a collaboratori esterni e partners

ANXAM S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del "Piano" anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che ANXAM S.p.A. ha adottato sulla base del presente "Piano", nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

8.2 ADOZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

ANXAM S.p.A. promuove pertanto la conoscenza del "Piano", dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservare le regole ivi previste ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del "Piano", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di "Anticorruzione", del "Piano di prevenzione", delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da Ufficio ad Ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici,

garantendo la costruzione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di Corruzione;

- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai Dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all’approfondimento;
- evitare l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione;
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Flussi informativi verso il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”

La Legge n. 190/12 prescrive che il “*Piano di prevenzione della Corruzione*” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “*Piano*”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell’art. 7 devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*” del “*Piano*”, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*” di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l’Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell’Azienda.
- Con riferimento ai processi “sensibili” sopra esaminati, devono essere fornite al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:
 - elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
 - elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
 - “scheda di evidenza” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al “Piano” e alle relative procedure;
 - segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
 - segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel “Piano”;
 - mutamenti intervenuti nell’organico e/o nell’organizzazione aziendale.

10. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

Le disposizioni del presente “*Piano*” eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il “*Piano*” è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dall'Autorità nazionale Anticorruzione attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al “*Piano nazionale Anticorruzione*” o con altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti.

IL PIANO DELLA TRASPARENZA

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

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

Per quanto riguarda gli Enti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni, tra cui vi rientra ANXAM S.p.A., il comma 34 dell'art. 1 della Legge n. 190/12 prevede che "le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Pertanto, gli Enti pubblici economici, le Società a partecipazione pubblica e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del Dlgs. n. 33/13). Considerato peraltro che gli adempimenti di Trasparenza sono stati specificati nel Dlgs. n. 33/13, tali Enti devono attuare la Trasparenza secondo le indicazioni contenute nel Decreto, in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le Società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste

dall'art. 22 del citato Dlgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Società partecipate e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del Dlgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del Dlgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del Dlgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "*attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso *ex art. 22, comma 1, lett. e)*, della Legge n. 241/90.

Con entrambe le disposizioni richiamate si è compiuta, quindi, una scelta parallela sulla Trasparenza, nelle sue due diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della Trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse, non ponendosi neppure come mezzo al fine ovvero in termini di strumentalità rispetto allo scopo.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, "*le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle Società direttamente controllate nei confronti delle Società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni*". Quindi, ove le Società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle Società dalle stesse controllate.

Applicazione delle norme sulla trasparenza in ANXAM S.p.A.

Al fine della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, la Società ha individuato nel proprio sito istituzionale la sezione "**Amministrazione trasparente**"; la sezione è strutturata e aggiornata ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013.

Il Direttore d'Azienda è individuato quale soggetto preposto alla ricezione, pubblicizzazione ed aggiornamento dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale della Società.

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione rimangono pubblicati per un periodo di anni 5 decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (ad eccezione dei dati contenuti nelle schede relative agli organi di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali per i quali il periodo di pubblicazione si estende ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico). Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente "*Piano*" devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito *internet* aziendale.

Restano comunque "*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

In base all'art. 1, comma 34, della Legge n. 190/12 e all'art. 11, comma 1, del Dlgs. n. 33/13, come sopra esposto, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge n. 190/12 (c.d. "Legge Anticorruzione") si applicano anche alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., limitatamente all'attività di interesse pubblico svolta.

Nello specifico, le norme rilevanti per ANXAM S.p.A. sono le seguenti:

a) art. 1, comma 15, Legge n. 190/12: la Trasparenza dell'attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell'art. 117, comma 2, lett. m), è assicurata dalle Società a partecipazione pubblica locale mediante la pubblicazione, nei propri siti *web* istituzionali, delle 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, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti *web* istituzionali delle P.A. e delle Società a partecipazione pubblica sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema-tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito *web* istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione;

b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'art. 54 del "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D.lgs. n. 82/05, nell'art. 21 della Legge n. 69/09, e nell'art. 11 del Dlgs. n. 150/09, le Società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del "Codice dei Contratti pubblici" relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 163/06;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, ANXAM S.p.A., nel momento in cui si trova ad affidare all'esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito *web*:

- 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 o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale *standard* aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito *web* in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione. L'Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito *web*;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del Dlgs. n. 150/09. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti *web* istituzionali pubblicano le informazioni previste nei siti *web* istituzionali delle Amministrazioni dalle quali sono nominati;

c) art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: ANXAM S.p.A., in quanto Società partecipata, rende noto, tramite il proprio sito *web* istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” in funzione di Responsabile della Trasparenza

Il “*Responsabile per la prevenzione della Corruzione*” svolge le funzioni di “*Responsabile per la Trasparenza*”, ed in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l’aggiornamento del “*Piano*”, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’Organo di gestione ed all’Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.